



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC CAPO D'ORLANDO

"Francesco Paolo MERENDINO"

Via Andrea DORIA, 78 - 98071 Capo d'Orlando (Messina) Tel.: 0941 901063 Fax: 0941 912658 -

C. F.: 95002390839

www.itcmerendino.it - meis02400r@istruzione.it

Ipotesi Contratto Collettivo Integrativo d'ISTITUTO

A.S. 2017-2018

L'anno 2018, il giorno 29 del mese di Gennaio alle ore 10:30, ha luogo l'incontro

tra

la Delegazione di Parte Pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Prof.ssa Bianca FACHILE e la Rappresentanza Sindacale composta dal Sig. Bontempo Sebastiano – UIL Scuola, dal Sig. Sinagra Sebastiano Salvatore – FLC-CGIL Scuola e dal Prof. Schimmenti Antonio- FLC-CGIL Scuola,

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'ISTITUTO

Relazioni Sindacali

PARTE PRIMA-NORMATIVA

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla scadenza della vigenza contrattuale di livello nazionale e fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano, entro trenta 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 i trenta giorni successivi alla data del 1° incontro.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I

Relazioni Sindacali

Art. 3

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4

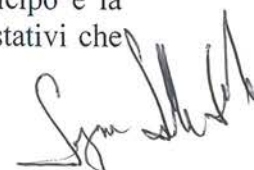
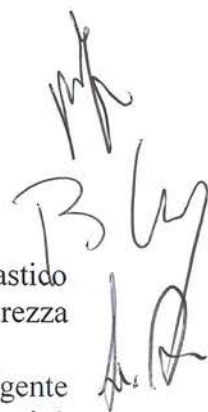
Obiettivi e strumenti

1. L'obiettivo del sistema di relazioni sindacali, nel reciproco rispetto, è di mediare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali si attueranno all'insegna della correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa;
 - b) Informazione preventiva;
 - c) Procedure di concertazione;
 - d) Informazione successiva;
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 2;
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 5

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. L'assistente amministrativo Sinagra Salvatore, designato lo scorso anno scolastico (2016/2017) all'interno della RSU, è il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
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, per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.



Art. 6
Contrattazione Integrativa e FIS mese di Dicembre

1. Sulla base di quanto indicato dall'art. 6, comma 1 e 2 del CCNL del 29.11.2007, sono materia di contrattazione integrativa:
 - a) modalità di utilizzazione del personale docente, in rapporto al PTOF , al piano delle attività e alle modalità di utilizzazione del personale ATA, in relazione al relativo piano delle attività, formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b) criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente ed ATA alle sezioni staccate ed ai plessi. Ritorni pomeridiani;
 - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale per la salvaguardia dei servizi essenziali;
 - d) attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) criteri generali per la ripartizione del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
 - f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, all'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.
- 2) Possono, altresì, essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie, inerenti il rapporto di lavoro e soggette, quindi, a normativa di tipo contrattuale che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale.
- 3) La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7
Informazione preventiva e concertazione mese di Maggio

1. Sono oggetto di **informazione preventiva**:
 - a) Proposte per la formazione delle classi;
 - b) Criteri assegnazione dei Docenti alle classi e ai plessi;
 - c) Criteri assegnazione del personale ATA ai plessi;
 - d) Determinazione degli organici;
 - e) Criteri di assegnazione dei progetti/attività del Fondo di Istituto;
 - f) Criteri di assegnazione dei Progetti Nazionali, Internazionali e territoriali;
 - g) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - h) Utilizzo dei servizi sociali;
 - i) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - j) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - k) Utilizzazione dei servizi sociali.

A cluster of handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU, in un apposito incontro, l'informazione preventiva, in tempi congrui, rispetto alle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. La RSU, ricevuta l'informazione preventiva, ha facoltà di iniziare una procedura di concertazione che deve avere inizio entro cinque giorni dalla richiesta. Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.
4. La procedura di concertazione si conclude nel più breve tempo possibile dalla richiesta e prima di eventuali scadenze amministrative. Ogni intesa raggiunta ha valore vincolante tra le parti.

Art. 8

Informazione successiva mesi di Settembre - Ottobre

1. Sono materia di **informazione successiva**:
 - a. Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Alla RSU verrà data l'informativa successiva così come prevista normativa vigente.

CAPO II **DIRITTI SINDACALI**

Art. 9

Attività sindacale

1. La RSU ha a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato presso la Sede Centrale dell'Istituto, di cui è responsabile. Ogni documento, affisso all'Albo, va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha la facoltà di informare il personale nei vari plessi, affiggendo copia di propri documenti negli appositi spazi.
3. Alla RSU, per la propria attività sindacale, viene assegnato un locale nella Sede di Forno.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici – computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità ed orario concordato con D.S. e D.S.G.A.

Art. 10

Assemblea

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. 7,50 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. La convocazione dell'assemblea, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di



anticipo, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'Istituzione scolastica interessata. Nelle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificate l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
6. In ogni caso, qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va assicurata la sorveglianza dell'ingresso.

Art. 11 **Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti Complessivi; ed individuali, con le modalità previste dall'ACNQ del 7.8.98 e dal CCNQ del 20.11.99.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - a. direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza;
 - b. dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta di permessi di propria competenza.
4. la comunicazione va resa almeno ventiquattro ore prima della fruizione del permesso.
5. I rappresentanti delle RSU hanno diritto ad usufruire dei seguenti permessi: 17,00 ore pro-capite, in base al calcolo effettuato di 30 minuti di permesso all'anno per ogni dipendente con contratto a tempo indeterminato (n. 114 dip.)

Art. 12 **Diritto di sciopero**

1. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero va resa nota a tutti i lavoratori entro 48 ore dalla ricezione;
2. Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie e invita, in forma scritta il personale a rendere, in tempi congrui, comunicazione se vuole, circa l'adesione allo sciopero;
3. I docenti che non aderiscono allo sciopero, svolgeranno l'orario di servizio previsto per la giornata e possono essere utilizzati per la vigilanza, in classi diverse da quelle loro assegnate, .

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature that appears to be 'B. L. H.' and several other initials.

Art. 13
Servizi minimi Personale ATA
in caso di sciopero e/o assemblea

1. In caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA, il servizio deve essere garantito per lo svolgimento degli scrutini, degli esami finali, esami di idoneità e degli esami di Stato, con n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede centrale, e di n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o all'assemblea.
3. Al fine di assicurare i servizi minimi, nei casi descritti ai commi precedenti, il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o all'assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
4. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al Dirigente dell'ufficio territoriale competente.
6. Il Dirigente Scolastico, entro le quarantotto ore successive alla data dello sciopero, invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

Attuazione
della normativa
in materia di sicurezza

Art. 14
Il rappresentante per la sicurezza (R.L.S.)

Per il corrente anno scolastico e fino al rinnovo a seguito delle elezioni RSU, viene riconfermato RLS, nell'ambito delle RSU, il Sig. Sinagra Salvatore Sebastiano.

Art. 15
Attribuzione del R.L.S.

Ai sensi dell'art. 19 del D.L.vo 626/94, le parti concordano quanto di seguito specificato:

a. Accesso ai luoghi di lavoro

Il responsabile ha accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Dirigente Scolastico, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, o ad un addetto da questi designato. Della visita sarà redatto verbale, il D.S. apporrà la nota attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti, che varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures appear to be of various individuals, possibly representing the parties mentioned in the document.

In relazione a visite effettuate fuori dalla propria abituale sede di servizio, al R.L.S. è riconosciuto il rimborso delle spese o, eventualmente un compenso forfettario.

b. Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui il D.L.vo 626/94 prevede l'obbligo del datore di lavoro (D.S.) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il D.S. consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e le proposte del RLS.

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.L.vo 626/94.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difforni dalle proposte del RLS.

c. Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui all'art. 3 del D.L.vo 626/94. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 4 comma 2 D.L.vo 626/94, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Art. 16

Procedure per l'elezione o designazione del R.L.S.

Il RLS, designato tra i componenti RSU è il Sig. Sinagra Salvatore:

- a. nel caso di dimissioni della RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 gg.; in tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
- b. l'elettorato passivo del RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carica per un triennio;
- c. i componenti delle RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, ferma restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;
- d. dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia in merito, con estratto del relativo verbale, al Dirigente Scolastico.

Art. 17

Formazione del R.L.S.

1. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19-comma 1-lett. G del D. L.vo 626/94;
2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività;
3. il programma di base di formazione deve essere di almeno 32 ore per trattare conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, e conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di

prevenzione e protezione, metodologie sulla valutazione del rischio e metodologie minime delle comunicazioni;

4. spetta al D.S. promuovere aggiornamenti, anche alla luce delle innovazioni, che abbiano rilevanza in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 18

Permessi orari retribuiti RLS

Per l'espletamento delle attività RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU, utilizza ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti, per espletare le attività previsti dalla normativa vigente.

Art. 19

Riunioni periodiche

1. Ai sensi della normativa vigente le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico;
2. Il RLS, sempre 10 gg. prima della riunione, deve essere messo nelle condizioni di potersi effettivamente e proficuamente partecipare. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno;
3. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art. 20

Strumenti per l'espletamento delle funzioni

1. Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione dal D.S. che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 21

Fondo di Istituto e impiego delle risorse

1. Per l'anno scolastico 2017/2018, il fondo di Istituto per il miglioramento dell'offerta formativa è calcolato tenendo conto degli art. 14e15 del CCNL 15/3/2001 e dell'articolo 82 comma 1 lettera a) e b) del CCNL 24/7/2003 e in rapporto dell'organico di diritto che è costituito da n° 114 unità di personale docente n° 87 unità di personale ata n° 27

TABELLA DI RIPARTIZIONE FIS

Oggetto	Economie	Importo 4/12 Lordo dipendente	Importo 8/12 Lordo dipendente	Totale Lordo dipendente
Fondo Istituzione Scolastica		€ 17.128,55	€34.257,12	€51.385,67
Funzioni strumentali		€ 1.462,16	€2.924,32	€4.386,49
Incarichi aggiuntivi		€ 1.056,52	€2.113,04	€3.169,57
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti		€ 920,49	€1.840,98	€2.761,48
Area a rischio	-	-	-	-
Totale		-	-	€61.703,21

Indennità di direzione parte variabile A.S. 2017/2018

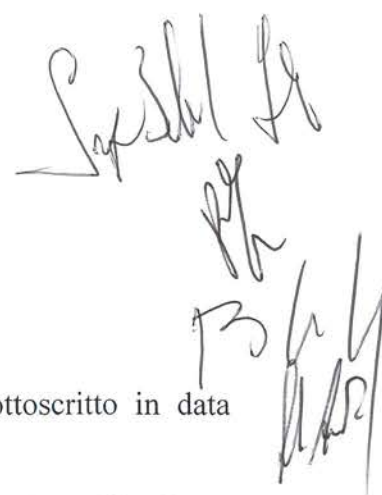
Indennità di direzione DSGA Parte variabile a carico FIS Art. 3 seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 01/09/2008	Lordo dipendente	
Totale indennità di direzione DSGA	Lordo dipendente	€. 4.530,00

Totale FIS per contrattazione €. 51.385,67

51385,67	Totale F.I.
4.530,00	-Indennità di direzione DSGA
46.855,67	
500	-Fondo di riserva
46.355,67	Fondo d'Istituto (Docenti - ATA)
€13.906,70	30% F.I. ATA
€32.448,97	70% F. I. DOCENTI

Ripartizione FIS A.S. 2017/2018

FIS Personale Docente	70%	€32.448,97
FIS Personale ATA	30%	€13.906,70



Personale Docente

Si procede, ai sensi dell'art. 6, comma2, lettere h,i, ed m, del C.C.N.L. sottoscritto in data 29.11.2007, alla definizione di:

a.modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta formativa;

b.criteri riguardanti l'assegnazione del Personale docente ai plessi;

c. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, alla articolazione dell'orario di lavoro e all'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018.

Art. 22

Campo di applicazione

1.Le norme del presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio nell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato sino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico.

2.Il personale docente, con contratto di lavoro a tempo determinato stipulato col Dirigente Scolastico a titolo di supplenza temporanea in sostituzione del titolare assente, assume l'articolazione dell'orario del docente sostituito e ad esso deve scrupolosamente attenersi.

Art. 23
Decorrenza e durata

1. Il presente contratto entra in vigore a far data dal 29/01/2018 e si intende tacitamente rinnovato qualora, una delle parti, pubblica o privata, non proponga disdetta in forma scritta.

Art. 24
Finalità e organizzazione oraria

1. Il presente contratto tende a regolare lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studio e ai ritmi di apprendimento degli alunni e al P.T.O.F, tenendo conto:

- a. della qualità, efficienza ed efficacia nella erogazione del servizio,
- b. dei tempi di attività del personale;
- c. della consistenza organica dell'Istituto.

2. L'organizzazione dell'orario di lavoro del personale docente, sostanzialmente, risulta determinata da quanto i Consigli di classe ed il Collegio dei docenti deliberano, ai sensi degli artt. 28-comma 4 e 29 comma 3 del C.C.N.L./2007.

La presente contrattazione, a completamento, procede alle seguenti integrazioni che tengono conto, prioritariamente, della organizzazione didattica, della valorizzazione delle risorse umane con specifico riferimento alle competenze professionali ma, anche, del rispetto delle esigenze personali di ciascuno.

Art. 25
Assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi, fatte salve precedenze e diritti previsti per legge, tiene conto della **continuità, dell'anzianità di servizio nella Scuola, dell'anzianità di servizio e della competenza professionale**.

Art. 26
Orario di lavoro e sostituzione dei docenti assenti

1. Il Piano annuale delle attività dei Docenti, approvato dal Collegio dei docenti (Del. n.36 del 10/10/2017) comprende:

- collegio dei docenti informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali 1 ora settimanale di ricevimento genitori le ore eccedenti le 40 vengono retribuite;
- consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue;
- attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.

2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale dell'insegnante.

3. La somma massima delle ore d'insegnamento e d'attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le nove ore quotidiane.

4. Le modalità d'utilizzo delle ore di completamento cattedra dovranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico tenuto conto di:

- criteri di distribuzione in modo da compattare l'orario durante la giornata;
- criteri di rotazione se ci sono più docenti a disposizione per le stesse ore privilegiando i docenti appartenenti alla stessa classe;
- criteri di garanzia dell'uniformità di trattamento nell'utilizzo dei docenti;

e per quanto deliberato dal Collegio dei docenti del 10/10/2017 con delibere n. 32 e 33 per supporto didattico agli alunni BES, per progetti/ corsi di Spagnolo e Informatica, per quanto previsto dal Piano di miglioramento per l'anno scolastico 2017/18, progetti di recupero / potenziamento per il miglioramento dei risultati delle prove INVALS I sia in orario curriculare che extracurriculare.

5. In caso d'utilizzo diverso rispetto alla collocazione nell'orario delle lezioni e delle attività il preavviso é di norma almeno di due giorni salvo particolari esigenze.

6. Il Dirigente scolastico nel caso di recupero d'ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali concorderà con l'interessato le modalità di recupero.

7. Per la sostituzione dei colleghi assenti si procederà dunque all'assegnazione dei docenti disponibili secondo i seguenti criteri:

-utilizzo di docenti con obbligo di completamento cattedra;

- utilizzo del personale docente di sostegno, appartenente alla classe del titolare assente;

-utilizzo del personale docente ITP;

-procedura di divisione degli alunni in altre classi.

Art. 27

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

1. La partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno scolastico e l'informazione alle famiglie, deve essere programmata nell'ambito delle quaranta ore previste. Le ore eventualmente eccedenti le quaranta vanno retribuite sul fondo di Istituto.

2. I docenti, in servizio in più scuole, cumulano le ore di riunione nelle varie scuole ai fini del raggiungimento del limite delle quaranta. Le attività sono prestate in misura proporzionale all'orario di servizio presso le rispettive scuole. Le ore eventualmente eccedenti le quaranta vanno retribuite sul fondo di Istituto.

3. Ove, rispetto alla previsione programmata, intervengano variazioni del calendario delle riunioni, queste, di norma, sono comunicate con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla nuova data prevista.

Art. 28

Vigilanza durante l'intervallo

1. I docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni.

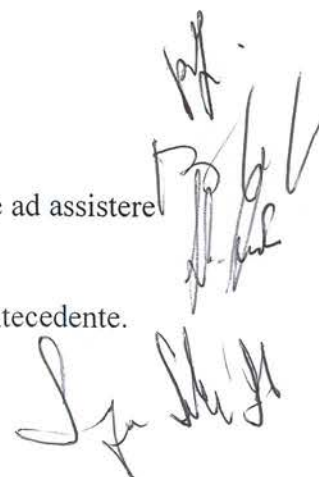
2. Durante l'intervallo o gli intervalli la vigilanza è assicurata dall'insegnante dell'ora antecedente.

Art. 29

Permessi brevi

1. I permessi orari sono concessi a domanda motivata.

2. La concessione é subordinata alle esigenze didattiche e alla possibilità della sostituzione con altro docente.



3. Il permesso non dovrà superare, nel corso dell'anno scolastico, la metà dell'orario settimanale di servizio.
4. Il recupero dovrà essere effettuato entro i due mesi successivi a quello della fruizione, dando priorità agli interventi didattici.
5. La concessione dei permessi personali è disciplinata dalle norme contrattuali in vigore.

Art. 30

Ferie e Festività soppresse

1. Le ferie per il personale docente sono regolate dagli articoli 13 e 19 CCNL del comparto 24/7/2003. (giorni 30 per i neo assunti e giorni 32 per coloro che hanno stipulato un CTI da almeno tre anni)
2. Nel caso in cui la fruizione delle ferie, di cui al capoverso precedente, siano concesse per motivi personali o familiari, è consentito il pagamento delle ore di sostituzioni.
3. In caso diverso la concessione è subordinata alla disponibilità di un altro docente dell'Istituto alla sostituzione, senza oneri a carico dell'amministrazione. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non possono essere concesse d'ufficio, sia per il personale CTI sia per il personale CTD. Le festività soppresse sono fruite secondo normativa vigente.

Art. 31

Fruizione permessi AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE

1. I docenti hanno diritto alla fruizione di gg. 5, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.
2. Sarà data priorità ai docenti nell'ambito disciplinare relativo alla tematica oggetto di aggiornamento/formazione e che non abbiano mai frequentato i corsi in questione.
3. La spesa relativa alla frequenza sarà a totale carico dei corsisti salvo diverse indicazioni.
4. Il numero massimo dei partecipanti sarà annualmente di 4 per plesso.

Art. 32

Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al P.T.O.F.

L'utilizzo dei docenti su progetti e in attività specifiche previste dal P.T.O.F. avverrà nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. **disponibilità accertata;**
- b. **competenze professionali;**
- c. **proseguimento progetti pluriennali;**
- d. **la presentazione di progetti attinenti alle discipline insegnate.**

Art. 33

Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. I compensi per le attività gestionali sono calcolati su base oraria e forfettari.
2. Il Dirigente Scolastico si avvale di due collaboratori, di cui uno è il suo VICARIO, secondo quanto previsto dall'articolo 31 del CCNL 24/7/2003.
3. Per il vicario si stabilisce un compenso forfettario pari ad €. 3.500,00 per il secondo Collaboratore della sede centrale e un compenso forfettario pari ad €. 1.400,00
4. I predetti compensi non sono cumulabili con quelli relativi alle funzioni strumentali al

piano dell'offerta formativa di cui all'art. 30 del CCNL del 24/7/2003.

Art. 34

Altre attività di collaborazione

1. I collaboratori del Dirigente possono accedere ai compensi per il miglioramento dell'offerta formativa solo su attività e/o progetti diversi da quelli previsti per le funzioni strumentali all'offerta al piano triennale dell'offerta formativa.

2. **Per la formulazione dell'orario sede Centrale e Forno viene dato incarico a n. 1 Docente, che sarà corrisposta una somma forfettaria di €. 350,00 complessive, per la sede di Brolo n. 1 unità, verrà corrisposta la somma forfettaria di €. 735,00, per la sede di Naso n. 1 unità, verrà corrisposta la somma di €. 262,50.**

Art. 35

Funzioni Strumentali Piano dell'Offerta Formativa

Per queste Funzioni è stata assegnata la somma complessiva di €. 4.386,49; gli organi collegiali competenti hanno designato 6 F.S.. La somma spettante a ciascuna funzione è di €. 731,08

Art. 36

Sono stati individuati N. 2 responsabili per il Plesso scolastico Torrente F., N. 1 Sede Centrale, N. 4 per la Sede di Brolo e N. 2 per la Sede di Naso. Si stabiliscono i compensi in base al numero delle classi come riportato nel prospetto.

Analisi dettagliata della ripartizione del Fondo di Istituto

Personale Docente			€32.448,97
ATTIVITA'	ORE	IMPORA	TOTALE
Nomina I Collaboratore - 2017/2018	200	€17,50	€3.500,00
Nomina II Collaboratore - 2017/2018	80	€17,50	€1.400,00
Coordinamento Attività dell'Istituto	20	€17,50	€350,00
Nomine responsabili di plesso scolastico Torrente F. (1)	15	€17,50	€262,50
Nomine responsabili di plesso scolastico Torrente F. (2)	15	€17,50	€262,50
Nomina responsabile di plesso scolastico Centrale	20	€17,50	€350,00
Nomina responsabile di plesso scolastico Brolo (1)	30	€17,50	€525,00
Nomina responsabile di plesso scolastico Brolo (2)	30	€17,50	€525,00
Nomina responsabile di plesso scolastico Brolo (3)	30	€17,50	€525,00
Nomina responsabile di plesso scolastico Brolo (4)	30	€17,50	€525,00
Nomina responsabile di plesso scolastico Naso (1)	15	€17,50	€262,50
Nomina responsabile di plesso scolastico Naso (2)	15	€17,50	€262,50
Nomina compilazione orario didattico Capo d'Orlando	20	€17,50	€350,00
Nomina compilazione orario didattico Naso	15	€17,50	€262,50
Nomina compilazione orario didattico Brolo	42	€17,50	€735,00
Nomina Ins. dati sito della scuola e face book (1)	15	€17,50	€262,50
Nomina Ins. dati sito della scuola e face book (2)	15	€17,50	€262,50
Nomina Ins. dati sito della scuola (3)	10	€17,50	€175,00
Nomina docente resp. Lab. Disegno /Informatica	14	€17,50	€245,00
"" " Lab. Topografia	14	€17,50	€245,00
"" " Lab. Scienze	10	€17,50	€175,00
"" " Lab. Linguistico	14	€17,50	€245,00
"" " Lab. Informatica 1	14	€17,50	€245,00
Nomina docenti resp. Lab. Informatica 2	5	€17,50	€87,50
"" " Lab. Prove Materiali	10	€17,50	€175,00
Nomina docente resp. Lab. Linguistico	15	€17,50	€262,50
Nomina docenti resp. lab. Cucina	15	€17,50	€262,50
Nomina docenti resp. lab. Pasticceria Gelateria	15	€17,50	€262,50
"" " " Sala Ristorante	15	€17,50	€262,50
"" " " Bar e Caffetteria	15	€17,50	€262,50
Nomina docenti resp. Lab. Informatica 2	15	€17,50	€262,50
"" " Lab. Informatica 1	15	€17,50	€262,50
Preposti alla Sicurezza	20	€17,50	€350,00
Preposti alla Sicurezza	17	€17,50	€297,50
Preposti alla Sicurezza	17	€17,50	€297,50
UFFICIO RELAZIONI ESTERNE	6	€17,50	€105,00
AREA 1 GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA			F.S.
AREA3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI			F.S.
			F.S.
AREA4 REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI			F.S.

[Handwritten signature]

D'INTESA CON ENTI ED ISTITUZIONI			
TUTOR			
Tutor dei docenti neoimmessi in ruolo N. 8 X 10 ore	80	€17,50	€1.400,00
COORDINATORI			
Docenti classi I,II,III,IV - N. 21 X 8 ore ciascuno	168	€17,50	€2.940,00
Docenti classi quinte N. 8 X 10 ore ciascuno	80	€17,50	€1.400,00
SEGRETARI			
Docenti classi I,II,III,IV - N. 21 X 2 ore ciascuno	42	€17,50	€735,00
Docenti classi quinte N. 3 X 10 ore ciascuno	30	€17,50	€525,00
COMMISSIONE			
Commissione aggiornamento PTOF N. 5 X h 12	60	€17,50	€1.050,00
Commissione NIV N. 5 X h 10	50	€17,50	€875,00
Commissione INVALSI	10	€17,50	€175,00
PROGETTI EXTRA-CURRICULARI			
CORREZIONE PROVE INVALSI N. 10 X h 3	30	€17,50	€525,00
Laboratorio di giornalismo televisivo per il miglioramento delle competenze linguistiche INVALSI	20	€17,50	€350,00
Maestri di vita ("...così diversi, così uguali...")	5	€17,50	€87,50
Cantiere a scuola (sicurezza)	40	€17,50	€700,00
Improving our teaching (Trinity docenti)	60	€35,00	€2.100,00
Giornalino scolastico per il miglioramento delle competenze linguistiche INVALSI	10	€17,50	€175,00
A tavola con le religioni ("...così diversi, così uguali...")	12	€17,50	€210,00
Prodotti Km 0	10	€17,50	€175,00
Laboratorio teatrale	20	€17,50	€350,00
Simulimpresa N. 2 X h 15	30	€17,50	€525,00
I Nebrodi a tavola	15	€17,50	€262,50
Manifestazioni IPSAR Brolo	40	€17,50	€700,00
Professione barman	10	€17,50	€175,00
Professione sommelier	10	€17,50	€175,00
Pasticceria e gelateria	10	€17,50	€175,00
Barman gastronomo	10	€17,50	€175,00
Arte bianca	10	€17,50	€175,00
Saperi e sapori enogastronomici N. 2 X h 10	20	€17,50	€350,00
Istruzione domiciliare	10	€35,00	€350,00
Accantonata Istruzione domiciliare	10	€35,00	€350,00
Il caffè e la caffetteria	15	€17,50	€262,50
TOTALE			€32.445,00

P.F.
 12/11/11
 12/11/11
 12/11/11

Art. 37
Collaborazioni Pluriennali

1. Ai sensi dell'art. 32 del CCNL 24/7/2003, si conviene distabilire, nel caso la scuola necessitasse per l'attuazione di progetti previsti nel PTOF di particolari competenze professionali non presenti nel corpo docente titolare, di ricercarle all'esterno e di attribuire loro il compenso lordo orario massimo di €. 30,00 salvo che per particolari figure professionali che saranno pagate secondo normativa.

2. Il Dirigente Scolastico stabilirà il numero di ore necessarie per le specifiche attività e riferita alla RSU in sede di informazione successiva.

Personale A.T.A.

Art. 38
Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sul rispetto dei seguenti **criteri**:

- a) **l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;**
- b) **ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;**
- c) **miglioramento della qualità delle prestazioni;**
- d) **ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.**

Art. 39
Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Art. 40
Criteri di assegnazione ai plessi

Come da Contratto, salvo eventuali situazioni problematiche, a conoscenza del D. S. sulle quali il medesimo decide di intesa con il D.S.G.A.

Art. 41
Riunione programmatica d'inizio anno

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC. e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS., il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e non oltre il 30 Ottobre, sentito il D.S.G.A., convoca la riunione programmatica di inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e disponibilità del personale in merito all'organizzazione ed il funzionamento dei servizi scolastici per l'anno scolastico in corso.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right margin of the document, overlapping the text of Article 40 and Article 41. The signatures appear to be of various individuals, possibly school officials or representatives.

Il D.S.G.A. formula, quindi, una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. per la sua formale adozione.

PERSONALE ATA

Articolo 42

Organizzazione del lavoro e sostituzione personale assente

1. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi, dopo aver sentito in apposita riunione il personale ATA, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario in funzione del piano triennale dell'offerta formativa che viene dato in visione e pubblicato sul sito della Scuola.
 2. I plessi vengono suddivisi in reparti e ad ognuno viene assegnato un collaboratore scolastico tenendo conto dell'esperienza, delle competenze e delle preferenze espresse.
 3. Anche per il restante personale si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro valutando le singole competenze e tenendo conto delle preferenze espresse.
 4. Vengono definite le seguenti modalità organizzative di utilizzo del personale nel caso di assenza che non comporti l'assunzione di supplente:
 - in caso di assenza per malattia di n. 1 collaboratore scolastico, la sostituzione verrà effettuata dai colleghi presenti durante le ore pomeridiane;
 - in caso di assenza temporanea di un collaboratore scolastico, impegnato in altra attività durante l'orario ordinario, la vigilanza degli allievi è affidata ai colleghi del reparto adiacente in cui il collaboratore scolastico è inserito,
 - nell'ipotesi di assenze giornaliere, ai collaboratori scolastici che effettueranno il pomeriggio, sarà attribuita 1 ora di straordinario per 1 unità assente, 2 ore per 2 unità di assenze.
 5. Solo in via eccezionale potranno essere effettuati spostamenti da una sede scolastica all'altra, nell'arco della giornata.
 6. Qualsiasi spostamento del personale va comunque autorizzato preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.
 7. All'albo dell'istituto verrà affisso un prospetto generale analitico con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e con le corrispondenti mansioni a ciascuna assegnate.
 8. L'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. deve essere funzionale allo svolgimento delle attività formative e didattiche della Scuola.
 10. L'assegnazione del lavoro viene effettuata secondo il piano predisposto dal DSGA che si porta in visione nella presente seduta.
- Ogni mese gli Assistenti Amministrativi dovranno portare in visione al D.S.G.A. tutta l'attività svolta nel periodo di riferimento al fine di monitorare e controllare l'attività.
11. In caso di assenza, il DSGA verrà sostituito dal dipendente Maria Muscarà, in seconda dal dipendente Sinagra Sebastiano Salvatore

Articolo 43

Articolazione dell'orario di servizio

A) Orario di lavoro Flessibilità e settimana corta

1. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, si articola, ordinariamente in 6 ore continuative antimeridiane o pomeridiane, per complessive 36 ore settimanali. Per esigenze di servizio l'orario è così articolato:

Bucca Antonino tutti i giorni 7,30 – 13,30

Frisenda Calogero tutti i giorni 7,45 – 13,45

Leone Sebastiano tutti i giorni 7,30 – 13,30

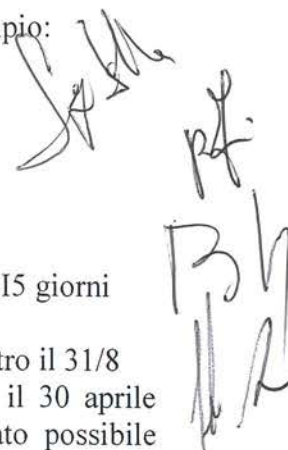
Micale Maria Pia tutti i giorni 8,00 – 14,00
Furfari Giuseppe tutti i giorni 7,30 – 13,30
Fiore Giuseppe tutti i giorni 7,30 – 13,30
Onoforo Rosario tutti i giorni 8,00 – 14,00
Russo Alessandro tutti i giorni 8,00 – 14,00
Terribile Calogero tutti i giorni 7,30 – 13,30
Tripiciano Calogero tutti i giorni 8,00 – 14,00
Patti Nicoletta DSGA in reggenza Martedì anche in orario pomeridiano e secondo le necessità
Bontempo Sebastiano 7,30–13,30 da Lunedì a Venerdì; rientri Martedì e Giovedì ore 14,00 – 17,00
Conti Antonino 7,30 – 13,30 da Lunedì a Sabato
Gaudio Giuseppe 7,30–13,30 da Lunedì a Venerdì; rientri Martedì e Giovedì ore 14,00 – 17,00
Galati Sebastiano 7,30–13,30 da Martedì a Sabato; rientri Martedì e Giovedì ore 14,00 – 17,00
Mastrantonio Vincenzo 7,30–13,30 da Lunedì a Venerdì; rientri Martedì e Giovedì ore 14,00 – 17,00
Caruso G. tutti i giorni 7,45 – 13,45
Nibali S. tutti i giorni 8,00 – 14,00
Librizzi Antonella tutti i giorni 8,00 – 14,00
Muscarà Maria 8,30 – 14,00 rientro Venerdì ore 14,30 – 17,30
Bontempo Vincenzo 8,00 – 14,00
Anastasi Rosario 7,30 – 13,30
 Il personale non menzionato (tranne i Collaboratori scolastici) effettuerà l'orario ordinario 8,00 – 14,00.
 I Collaboratori scolastici che effettueranno l'orario pomeridiano, sostituiranno gli eventuali colleghi assenti nel giorno.
 Nell'ipotesi di 1 assenza verrà attribuito N. 1 ora di straordinario.
 Nell'ipotesi di 2 assenze o più verranno attribuite N. 2 ore di straordinario.

a) Variazioni al piano lavorativo

Il piano lavorativo può subire modifiche solo per circostanze eccezionali, quali, ad esempio: assenze continuative di più di una unità, lavori straordinari agli edifici, ecc..

Articolo 44 Ferie e Festività Soppresse

1. Le ferie spettanti al personale ata, sono stabilite dal CCNL.
2. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1/7-31/8 di ogni anno scolastico.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute, possibilmente, entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo qualora per salute o esigenze di servizio non è stato possibile rispettare il termine del 31/8..
4. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, deve essere effettuata almeno 3 giorni prima.
5. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
6. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall' 1/8 al 31/8 sarà di: n. 4 collaboratori scolastici e n. 3 assistenti amministrativi. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze natalizie e pasquali, per i collaboratori scolastici, il servizio minimo sarà di 2 collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi.
7. La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata entro il 31/5 di ogni anno, con risposta da parte dell'ufficio entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande.
8. L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie deve essere motivato per iscritto.



9. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Articolo 45

Permessi per motivi familiari o personali.

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali possono essere giustificati anche con autocertificazioni.

Articolo 46

Criteri per la concessione di ferie, permessi e recuperi.

1. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedano di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
- b) data di presentazione dell'istanza.

Articolo 47

Prestazioni eccedenti l'orario di servizio.

1. Per particolari esigenze si ricorre al lavoro straordinario che resta a carico del fondo di istituto ed é retribuito secondo le tabelle allegate al CCNL 24/2003.

2. A richiesta del personale le ore prestate in eccedenza, preventivamente autorizzate, previa richiesta al Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre l'anno scolastico di riferimento.

Articolo 48

Codice di comportamento.

1. Il personale é tenuto all'osservanza delle norme previste Codice di comportamento previsto dal CCNL e portato a conoscenza di tutti i dipendenti dal dirigente e affisso all'albo dell'istituzione scolastica.

Articolo 49

Servizi minimi essenziali

1. Il personale in caso di sciopero é tenuto a garantire i servizi minimi essenziali in base alle norme contrattuali vigenti.

Articolo 50

Attività aggiuntive

1. Relativamente alle tipologie delle attività aggiuntive previste nel piano delle attività formulato dal direttore dei servizi generali ed amministrativi, constatata la coerenza con il PTOF si conviene didestinare le ore in base alla sotto indicata tabella:

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right margin of the document, spanning from the level of Article 47 down to Article 50. The signatures appear to be of various individuals, possibly school officials or staff members.

Personale ATA	€13.906,70		
----------------------	-------------------	--	--

ATTIVITA'	ORE	IMPORA	TOTALE
Straordinario ATA - AA	90	€14,50	€1.305,00
Responsabile transizione digitale	40	€14,50	€580,00
Straordinario ATA - CS	132	€12,50	€1.650,00
LIBRI DI TESTO	20	€14,50	€290,00
BORSE DI STUDIO/ DOMANDA TRASPORTO	18	€14,50	€261,00
POSTA NASO	10	€14,50	€145,00
POSTA BROLO	10	€14,50	€145,00
Invalsi inserimento dati	30	€14,50	€435,00
Trasparenza	25	€14,50	€362,50
Supporto Progettuale	20	€14,50	€290,00
SCARICO MATERIALE 10X 5 ASS TEC	50	€14,50	€725,00
MANUTENZIONE STRAORD.ASS. 20x4 (Brolo - Capo)	80	€14,50	€1.160,00
INFORMATIZZAZIONE(ALUNNI)	60	€14,50	€870,00
Laboratorio di giornalismo televisivo per il miglioramento delle competenze linguistiche INVALSI	10	€14,50	€145,00
Maestri di vita ("...così diversi, così uguali...") - AT	10	€14,50	€145,00
Improving our teaching (Trinity docenti) - CS	30	€12,50	€375,00
Giornalino scolastico per il miglioramento delle competenze linguistiche INVALSI - CS	12	€12,50	€150,00
A tavola con le religioni ("...così diversi, così uguali...") - CS	12	€12,50	€150,00
Todo elmundo espagnol - CS	30	€12,50	€375,00
Trinity studenti - CS	30	€12,50	€375,00
Trinity studenti NASO - CS	60	€12,50	€750,00
Happy open day - CS	10	€12,50	€125,00
Laboratorio teatrale NASO - AT	10	€14,50	€145,00
Laboratorio teatrale NASO - CS	20	€12,50	€250,00
Musica tra i banchi - CS	20	€12,50	€250,00
Simulimpresa - AT	10	€14,50	€145,00
Simulimpresa - CS	15	€12,50	€187,50
Turismo - AT	5	€14,50	€72,50
Turismo - CS	5	€12,50	€62,50
I Nebrodi a tavola - CS	15	€12,50	€187,50
Manifestazioni IPSAR Brolo - CS	30	€12,50	€375,00
Professione barman - Barman gastronomo - CS	15	€12,50	€187,50
Professione sommelier - Pasticceria e gelateria - CS	20	€12,50	€250,00
Arte bianca - Il caffè e la caffetteria - CS	20	€12,50	€250,00
Progetti Brolo Tecnici - AT	50	€14,50	€725,00
TOTALE			€13.896,00

R
 B
 H
 S
 S

Il Personale ATA parteciperà ai progetti secondo le esigenze e le ore necessarie che saranno portati all'RSU nella Relazione Tecnica ed il personale tutto a turno sarà impegnato per quanto possibile, con il criterio della disponibilità competenza in relazione dell'attività da svolgere.

Nell'ipotesi di non disponibilità del personale o non competenza per l'attività da svolgere il monte ore dello straordinario previsto per ciascuno può essere attribuito ad altri.

Il personale Ata che non fruisce dei benefici dell'art. 7 CCNL, sarà destinatario dell'importo di €. 3170.77 finanziato dal Miur per lo svolgimento di incarichi aggiuntivi. Detta somma verrà assegnata a n. 1 A.A. per €. 1200 e N. 2 C.S. per €. 600,00 ciascuno. Qualora entro la fine dell'A.S. pervenisse il pagamento dell'art. 7, le succitate somme saranno accantonate.

Articolo 51

Normativa Privacy

Per l'attuazione della normativa sulla privacy si prevedono N. 2 Figure :

- a) Responsabile per la transizione digitale -privacy compenso lordo €. 580,00
- b) Responsabile Trasparenza compenso lordo €. 362,50

Le nomine avverranno sulla base di un rapporto fiduciario del D.S. e del personale.

Articolo 52

Criteri di individuazione e utilizzazione del personale in progetti finanziati da esterni

Si stabiliscono i seguenti criteri per gli esterni:

- a) Pubblicazione del Bando;
- b) Il Dirigente scolastico sulla base dei curricula presentati effettuerà la scelta;

Per gli esterni:

- a) Disponibilità;
- b) Criteri previsti per l'attribuzione dell'art. 7;

Nell'ipotesi di parità si dovrà scegliere chi ha avuto meno incarichi negli ultimi tre anni.

L'ulteriore parità, porterà alla divisione in parte uguale dell'eventuale incarico.

Articolo 53

Norme finali

1. Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle norme di Legge ed ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Bianca FACHILE

RSU

F.to Antonio SCHIMMENTI

F.to Sebastiano Salvatore SINAGRA

F.to Sebastiano BONTEMPO