

CONTRATTO INTEGRATIVO AS 2014-15

 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO RUGGIERO – 3^A CIRCOLO CASERTA Cod.Mecc.CEIC8A000N Via Montale- tel. E fax 0823/327010 e-mail ceic8a000n@istruzione.it</p>	  <p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Direzione Generale Affari internazionali Ufficio V Autorità di Gestione</p>	 <p>Programmi operativi Nazionali "Competenze per lo Sviluppo"</p>
--	--	---

INDICE

PARTE PRIMA Diritti sindacali.....	p.2
PARTE SECONDA Sicurezza sul posto di lavoro.....	4
PARTE TERZA Ripartizione del Fis, FF.SS. e I.S.....	7

L'anno 2015, il giorno 9 del mese di marzo in Caserta, presso l'Istituto comprensivo Ruggiero-3[^] Circolo, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

VISTO il testo definitivo del CCNL vigente;

VISTO il Pof adottato dal Cdc ;

VISTA la deliberazione del collegio dei docenti;

VISTA l'assemblea del personale Ata;

VISTA la composizione della Rsu di Istituto

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA (PRESIDE LUCIA MAROTTA) E LA RSU DI ISTITUTO (PRESENTI RAFFAELLA GRANDE, ASSUNTA ASCIONE, GUSTAVO TARTAGLIONE; NON E' PRESENTE MARIAROSARIA GRIMALDI PER MOTIVI DI SALUTE), ASSENTI LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI (REGOLARMENTE INVITATE CON NOTA PROTOCOLLO N.795 DEL 28.02.2015), SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO

campo di applicazione, decorrenza e durata

il presente contratto si applica al personale docente ed ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo di intesa si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, a richiesta di uno dei soggetti firmatari, tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e le organizzazioni sindacali concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo nella bacheca sindacale della scuola.

procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta presso la sede della scuola; la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

PARTE PRIMA - MODALITÀ E I CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE RELAZIONI E DEI DIRITTI SINDACALI, DEI DIRITTI INDIVIDUALI E DELLE GARANZIE DEI LAVORATORI
--

Art. 1 - COMPOSIZIONE DELLE RAPPRESENTANZE

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta esclusivamente dal Dirigente Scolastico.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

Art. 2 - DIRITTO DI AFFISSIONE

1. Sono predisposte dall'Amministrazione, in tutte le sedi dell'Istituto, una bacheca per la RSU e altre per le Organizzazioni sindacali nei corridoi al pianterreno in zone di comune passaggio obbligato.
2. Nelle rispettive bacheche la RSU e le Organizzazioni sindacali che lo desiderino possono affiggere e togliere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati purché inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alla RSU è cura della medesima.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle organizzazioni sindacali tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato tempestivamente al rappresentante interno.
5. Ad ogni organizzazione sindacale sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio rappresentante interno via e - mail oppure potrà essere attivata una casella di posta elettronica per ogni sindacato.

Art. 3 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

- 1.** I componenti della RSU e le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
- 2.** La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico.
- 4.** Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque entro 7 giorni, salvo i casi di comprovata difficoltà.
- 5.** In caso di necessità le comunicazioni della RSU vengono, a richiesta, distribuite in visione a tutto il personale.
- 6.** I componenti della RSU hanno diritto senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche all'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatrice, computer, posta elettronica, accesso internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato, previa richiesta scritta laddove necessaria.

Art. 4 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

- 1.** La RSU a maggioranza può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL, a cui si rimanda integralmente.
- 2.** Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio nella scuola verrà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per garantire il minimo di servizio per la vigilanza e di un assistente per gli adempimenti urgenti in segreteria. In tal caso il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo tramite un sorteggio effettuato alla presenza della RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 3.** Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami.

Art. 5 - DIRITTO AI LOCALI E ALL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE

- 1.** Non essendo possibile dedicare alla Rsu un'apposita aula o stanza, l'istituzione scolastica si impegna a reperire, volta per volta, uno spazio idoneo alla rappresentanza di istituto per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.
- 2.** Nei locali scolastici verrà riservato un armadio con serratura per la raccolta del materiale sindacale.
- 3.** L'istituzione scolastica mette a disposizione le proprie attrezzature (computer, stampante, collegamento internet) per consentire alla RSU l'esercizio delle sue attività. La RSU può scaricare i file a loro indirizzati dalle Organizzazioni sindacali attraverso la intranet del Ministero della Pubblica Istruzione e scaricare i testi e dei file inviati attraverso la posta elettronica.

Art. 6 -RSU DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI

- 1.** Il contingente dei permessi della RSU è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
- 2.** Il computo dei permessi usufruiti dalla RSU non coincide con l'unità oraria di lezione
- 3.** I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
- 4.** I permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

5. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico.

6. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso scritto al Dirigente Scolastico.

Art. 7 – RSU DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI

1. I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà preavviso scritto al Dirigente Scolastico.

Art. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. L'istituzione garantisce a tutto il personale l'esercizio del diritto di sciopero secondo i modi e li tempi previsti dalla legge.

2. La scuola si fa carico dell'informazione alle famiglie dell'astensione dal lavoro dei dipendenti e prende gli opportuni provvedimenti per tutelare i minori dal rischio di mancata sorveglianza minimizzando disagi e disservizi.

3. Sono vietate forme di erogazione del servizio che comportino la sostituzione del personale in sciopero.

4. In caso di sciopero il contingentamento riguarda solo il personale ATA (n.1 coll.sc.co per plesso e n.1 ass.amm.vo per tutta la scuola) ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni essenziali" previste dalla normativa vigente.

5. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce - su richiesta degli stessi- alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi. Il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti al Ministero e agli uffici pagatori secondo le modalità previste dagli stessi.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero prevista dai contratti collettivi nazionali e dalle leggi vigenti.

PARTE SECONDA - L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

ARTICOLO 9 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n°292/96, ha gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente e segnatamente dal Decreto L.vo 81/2008 e dal Decreto L.vo 106/2009.

ARTICOLO 10 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, ha organizzato il servizio di prevenzione e protezione designando a tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, n.5 docenti.

I lavoratori designati risultano formati mediante specifici corsi (modulo A e modulo B).

I lavoratori designati come servizio di prevenzione e protezione provvedono:

- a. All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e dell'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

- b. A proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
 - c. A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36 del D.Lgs. n°81/08.
 - d. Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure.
- 2) In particolare a seguito della valutazione effettuata congiuntamente dal R.L.S e dal R.S.P.P., è stato riscontrato che i dispositivi necessari allo svolgimento dell'attività del personale ATA collaboratori scolastici sono: mascherina usa e getta per la protezione delle vie respiratorie, guanti usa e getta e occhiali per proteggere gli occhi.
- 3) Ai fini dell'organizzazione del servizio sono stati designati i preposti: dsga, n.2 docenti responsabili dei plessi della scuola d'infanzia, n.1 docente responsabile del plesso delle Elementari, 4 docenti responsabili per la scuola media e n.1 docente responsabile dei laboratori. I corsi devono essere attivati dall'Usr in convenzione con l'Università Federico II.

ARTICOLO 11– Addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi

- 1) Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni della scuola, sentito il medico competente, provvede alla nomina degli addetti al servizio di primo soccorso, ai sensi dell'art.45 del D.Lgs. n°81/08 e precisamente di n.10 persone per le Primarie (5 titolari e 5 supplenti) e n.6 per la scuola d'Infanzia (3 titolari e 3 supplenti).
- 2) Gli addetti al primo soccorso risultano aver frequentato uno specifico corso in ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente.
- 3) Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni della scuola, sentito il medico competente, provvede alla nomina degli addetti al servizio di prevenzione incendi, ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. n°81/08 e precisamente di n.3 elementi per il rischio medio (n.2 titolari e 1 supplente) n.3 per il rischio basso (n.2 titolari e 1 supplente).

ARTICOLO 12 - Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori

- 1) Ogni lavoratore ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n°81/08 deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2) I lavoratori in particolare devono:
- a. contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

- i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

ARTICOLO 13 - Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è affidata al medico competente, individuato mediante accordo con l'Asl di Caserta e con il quale viene stipulata apposita convenzione.

ARTICOLO 14 - Riunione periodica

- 1) Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, e, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 2) Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.
- 3) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4) Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentali nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.
- 5) Il dirigente cura la formazione dei lavoratori organizzando il piano.

ARTICOLO 15 – Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1) Per gli interventi di tipo strutturali ed impiantistici la scuola si rivolge all'ente locale proprietario con richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza per quanto riguarda la sicurezza.
- 2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ARTICOLO 16 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- 1) Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
- 2) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.Lgs. n°81/08.

Articolo 17 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
- 2) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente scolastico prevista dall'ex D.Lgs. n°626/94, ora dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. n°81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.36 del D.Lgs. n°81/08.
- 3) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti,

all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

- 4) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs. n°81/08 che prevede un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs.n°81/08 e dal D.L. Lavoro/sanità del Ministero n°11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- 6) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 7) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.50 del D.Lgs. n°81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

PARTE TERZA - CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI

Art. 18 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Per una equilibrata ripartizione del FIS, le risorse di cui all'art. 84 del CCNL vigente vengono ripartite tra personale Docente ed ATA in proporzione alle rispettive dotazioni organiche. Nel momento in cui si svolge la presente contrattazione non sono ancora del tutto certe le risorse

Come da relazione finanziaria preliminare inviata dal Dsga al Ds e alla Rsu di Istituto (*Allegato n.1a*), l'assegnazione complessiva calcolata relativa al Mof per l'as 2014-15 ammonta a 32.645,52 di cui – depurata dalla quota dell'indennità di amm.ne (€ 4.530,00) e aumentata dalla cifra che costituisce risparmio dallo scorso anno (€ 995,19)– **29.110,71** costituiscono il Fis da ripartire con la presente contrattazione. Di essa si rendono in maniera preliminare effettivamente disponibili al personale docente € 24.227,00 e € 4.883,71 al personale Ata. Gli impegni invece risulteranno complessivamente €**28.140,00** di cui per i docenti € 23.765,00 e per il personale Ata € 4.375,00 pari ad un rapporto 84-16. Tali percentuali però potranno subire variazioni in rapporto alla realizzazione dei progetti, all'utilizzo di altre somme aggiuntive o al ricalcolo del risparmio. Infine: tutte le somme che saranno esposte qui di seguito, configurate al lordo dipendente (che è la modalità di trattamento del cedolino unico) si devono considerare dei tetti di impegno e non previsioni di spesa.

Art. 19 - FONDO DI ACCANTONAMENTO

La differenza tra disponibilità e impegni di cui sopra è pari a €**970,71** che di fatto provvisoriamente costituiscono fondo di accantonamento, provenendo la somma quasi tutta da risparmio determinato dall'impossibilità di saldare le spettanze di una docente deceduta nel corso del passato anno scolastico. Il fondo sarà implementato se nel corso dell'anno perverranno altre somme da impiegare per la realizzazione dei progetti e delle attività. Al momento la percentuale di utilizzo del Fis risulta dell'96,65%.

Art. 20 - RIPARTIZIONE DEL FIS TRA IL PERSONALE DOCENTE

1. Sulla base di quanto previsto nel Pof e deliberato dal Collegio Docenti, il Fis destinato al personale docente viene in sede preventiva ripartito come segue (*vedi Allegati n.1 e 2*):

2. Per i collaboratori della Presidenza, complessivamente: 240 ore;
3. Per le commissioni e le attività stabilite dal collegio dei docenti, 492 ore;
4. Per l'impegno nei Progetti, 626 ore;

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € **23.765,00** (lordo dipendente) pari a 1358 ore retribuite tutte a € 17,50 cadauna.

Si precisa inoltre che saranno saldate solo le ore effettivamente prestate.

ART. 21 – RIPARTIZIONE DEL FIS TRA IL PERSONALE ATA

1. Sulla base di quanto previsto nel Pof e approvato dalle assemblee del personale Ata e in particolare in quella, indetta in vista della contrattazione sul Fis, tenuta nel giorno 03 marzo 2015, il Fis destinato al personale Ata, a cui tutte le unità in servizio avranno accesso, viene in sede preventiva ripartito come segue (*vedi Allegato n.3*).
2. Per il personale di segreteria (intensificazione e lavoro aggiuntivo), 125 ore;
3. Per i collaboratori scolastici (intensificazione, lav.aggiunt., sostit.assenti, etc), 205 ore;

Tale impegno viene quantificato in € **4.375,00** (lordo dipendente) di cui € 1.812,50 a beneficio del personale di segreteria (14,50 ogni ora) e € 2562,50 per i collaboratori scolastici (€ 12,50 ogni ora) quale tetto di spesa.

Art. 22 – ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Relativamente ai progetti finanziati con il Fondo di Istituto, quelli gestiti mediante i Pon assegnati alla scuola ed eventualmente resi possibili da altri enti, a parità di titoli e competenze si darà la preferenza ai docenti che non hanno ricoperto, negli anni precedenti, analoga funzione.

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive mediante lettera, nella quale verrà indicato:

- | |
|---|
| • Il tipo di attività o prestazione e gli impegni conseguenti; |
| • Le modalità di certificazione dell'attività, |
| • Le attività che comportano recupero, con il relativo impegno orario |
| • I termini e le modalità di pagamento. |

2. In caso di assenza o di dimissioni in corso d'anno della persona titolare di un incarico che preveda compenso aggiuntivo, la somma spettante sarà corrisposta computando le ore di attività prestate effettivamente. Spetta al collegio o all'assemblea ata la decisione se conferire l'incarico ad altra persona per portarlo a termine.

Art. 23 - ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Le aree delle funzioni strumentali, per l'a. s. 2013/14, sono state attribuite con delibera del collegio dei docenti del 13 settembre 2013 (verbale n.106), in coerenza con il piano dell'offerta formativa

Queste le cinque aree stabilite con delibera del Collegio dei docenti sulla base delle funzioni spettanti alla scuola:

- Gestione del piano dell'offerta formativa
- Sostegno al lavoro dei docenti
- Interventi e servizi per gli studenti
- Progetti specifici d'intesa con enti e istituzioni

- Qualità e valutazione

Alle predette funzioni spetta complessivamente, sulla base delle comunicazioni ministeriali l'ammontare lordo dipendente di euro 4.079,58 e quindi 5 quote da € 815,92. Ogni quota/funzione verrà ripartita per due, in relazione alle docenti assegnate, e quindi ad ognuna delle insegnanti impegnate toccherà un lordo-dipendente di € 407,9.

Art. 24 – ORE ECCEDENTI

Sempre sulla base delle comunicazioni ministeriali fin qui pervenute si quantifica in € **2.273,49** lordo dipendente l'assegnazione complessiva a favore di questa scuola per il pagamento delle ore eccedenti nell'anno scolastico 2013-14. Tale budget va aggiunto un risparmio calcolato di € 1.268,77 per un totale delle disponibilità di € 3.542,26.

Art. 25 – MANSIONI DI CUI ALL'ART.7 E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

L'attribuzione degli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL primo comma sarà fatta dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenendo conto dell'incompatibilità con l'attribuzione della posizione economica di cui all'articolo 50 comma 3 del CCNL vigente. Pertanto, per l'anno scolastico 2014-2015, saranno formalizzati, secondo la proposta del Dsga accettata dall'assemblea del personale del 03 marzo 2015, i seguenti incarichi, parte coperti dalle mansioni previste dall'ex art.7 o della 2a posizione, parte con gli incarichi specifici.

Attribuzione mansioni di cui all'art.7 e seconda posizione economica

Per gli incarichi da conferire in base all'art.7 (Rosella, Vitrone e Parravano) o in base alla 2° posizione (Calì, Caroppoli) essi vengono così concordati:

a) assistenti amm/vi

Carla Calì (seconda posizione economica): collaborazione e sostituzione Dsga;

Giovanni Caroppoli (seconda posizione economica): gestione giuridica del personale

b) collaboratori scolastici

Rosella (art.7): affidamento n. 1 alunno disabile plesso A delle Materne;

Vitrone (art.7): affidamento n.1 alunno disabile plesso B delle Materne;

Parravano (art.7): piccola manutenzione

Tali incarichi sono a carico dello Stato, che li retribuisce direttamente con le competenze mensili.

Incarichi specifici

Il budget viene quantificato, sempre sulla base delle comunicazioni ministeriali, in € 1640,04 lordo dipendente. In via preliminare viene suddiviso il budget in tre quote, una da devolvere alla segreteria e due ai coll.ri scolastici, che saranno indicati tra coloro che non fruiscono del riconoscimento di cui all'art.7.

Come stabilito nella citata assemblea del personale Ata, queste sono le assegnazioni:

Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile alle Elementari: n.2 coll.ri scolastici (Maglione e Bortone);

Supporto ai servizi amm.vi e coord. delle esigenze dei servizi ausiliari: n.1 coll.re scolastico (Di Domenico);

Riordino archivio e supporto informatico: n.3 assistenti amm.vi (Sorrentino, Bernardo e Girardi)

La quota/parte spettante a ciascuno verrà calcolata tenendo conto dei rispettivi parametri, attribuendo ad ogni unità un uguale monte-ore virtuale. L'importo delle quote verrà comunicato quando la scuola, appurata la consistenza definitiva delle risorse, provvederà alla suddivisione utile ai pagamenti. Laddove, per qualsiasi motivo, non fosse possibile retribuire i precedenti incarichi essi verranno tramutati in crediti orari da fruire possibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il Dirigente scolastico assegnerà per iscritto, immediatamente dopo la firma del presente contratto integrativo, le mansioni di cui all'art.7 e alla 2a posizione economica e gli incarichi specifici di cui al presente comma, trasformando in definitivi i provvedimenti provvisori già emanati.

Art. 26 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi a carico del fondo sono liquidati entro 60 giorni dal termine delle attività didattiche dell'a.s. 2014-15; la scuola comunicherà i dati utili al pagamento centralizzato con il sistema del cedolino unico.

Art. 27 - INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

Nel rispetto del diritto all'informazione, i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo di Istituto comprensivi dei nominativi, delle attività, degli impegni orari e dei relativi compensi saranno tempestivamente consegnati alle Rsu e, nel rispetto del Dlgs 196/03 e del regolamento emanato dal Miur con Dm 305/2006, affissi in modo tale da garantire la privacy del personale.

Letto, approvato e sottoscritto in Caserta il 9.MARZO.2015

Firmato Il Dirigente Scolastico Lucia Marotta

=====

Firmato per la Rsu, insegnanti Assunta Ascione, Mariarosaria Grimaldi, Raffaella Grande e Gustavo Tartaglione