



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca



**ISTITUTO COMPRENSIVO RUGGIERO – 3° CIRCOLO  
C A S E R T A**

Via Montale, 36 - tel. e fax 0823/327010  
e-mail [ceic8a000n@istruzione.it](mailto:ceic8a000n@istruzione.it) pec: [ceic8a000n@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [icruggieroterzocircolo.gov.it](http://icruggieroterzocircolo.gov.it)  
Cod. Fisc. 93090190617 - Cod.Mecc.CEIC8A000N  
C.U.: UFFW31



Programmi Operativi Nazionali  
Competenze per lo sviluppo  
(FSE)  
Ambienti per l'apprendimento  
(FESR)

**CONTRATTO INTEGRATIVO AS 2017-18**

**INDICE**

**PARTE PRIMA Diritti sindacali..... p.2**  
**PARTE SECONDA Sicurezza sul posto di lavoro..... 5**  
**PARTE TERZA Ripartizione del Fis, FF.SS. e I.S..... 7**

L'anno 2017, il giorno 07 del mese di dicembre in Caserta, presso l'Istituto Comprensivo Ruggiero – 3<sup>^</sup> Circolo, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

**VISTO** il testo definitivo del CCNL vigente;

**VISTO** il Ptof deliberato dal CdI ;

**VISTA** la deliberazione del collegio dei docenti;

**VISTO** il verbale dell'assemblea del personale Ata;

**VISTA** la composizione della Rsu di Istituto

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA (PRESIDE VINCENZA DELLA VALLE), LA RSU DI ISTITUTO (RAFFAELLA GRANDE, ROBERTA SANTORO, MARIAROSARIA GRIMALDI), INTEGRATA DA GABRIELLA AVERSANA, DELEGATA DALLA SEGRETARIA FLC-CGIL, SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO DANDO ATTO DELL'ASSENZA DELLE ALTRE ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI, REGOLARMENTE INVITATE CON NOTA PROT.N.4982/A26 DEL 01.12.2017.

*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. Il presente contratto firmato a tutte le parti trattanti in pari copie e in tutte le pagine, sarà regolarmente protocollato e depositato agli atti della scuola. Ogni delegazione avrà copia firmata del contratto.

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 del quesito.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. Hanno titolo alla richiesta di interpretazione autentica le parti firmatarie del presente contratto sia singolarmente che congiuntamente.

**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.

3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque entro 7 giorni, salvo i casi di comprovata difficoltà.

4. In caso di necessità le comunicazioni della RSU vengono, a richiesta, distribuite in visione a tutto il personale.

5. 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 delegherà il Dsga a scegliere 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 di scrutini, esami e in giorni di manifestazioni scolastiche programmate.

#### **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 spettano alla Rsu in misura pari a 25' e 30" per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente che lo comunica alla Rsu medesima.
5. I permessi sindacali sono gestiti autonomamente dalla Rsu con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno 3 gg. di anticipo.

#### **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, per un massimo di 8 giorni l'anno.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà preavviso scritto al Dirigente Scolastico, di norma, con almeno 3 gg. di anticipo.

#### **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.

I lavoratori designati risultano formati mediante specifici corsi.

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.

**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.
- 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.

**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 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 RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**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. Un aumento percentuale viene assegnato al personale ATA (dal 14,66% al 30,00%) per compensare la mancata ottimizzazione del personale ex lsu, il persistere del taglio dell'organico di detto personale, che determina una situazione che impone un massiccio ricorso al lavoro aggiuntivo e all'intensificazione.

Come da relazione finanziaria preliminare inviata dal Dsga al Ds e alla Rsu di Istituto (*Allegato n.1a*), l'assegnazione complessiva – anticipata con la nota del Miur prot.n.19107 sul PA 2018 - relativa al Mof per l'as 2017-18 ammonta a € 42.671,06 (oltre a € 2.499,08 di finanziamento delle ore eccedenti) cui **35.483,46** ascrivibili propriamente al Fis. Questo fondo – depurato dalla quota dell'indennità di amm.ne (€ 5.100,00) calcolata sulla base delle indicazioni ministeriali - costituiscono il Fis da ripartire con la presente contrattazione, ovvero **€ 30.383,46**.

Di tale disponibilità si rendono in maniera preliminare effettivamente disponibili al personale docente € 21.268,42 e al personale Ata € 9.115,04 pari ad un rapporto 70-30. Allo stato attuale il fondo che si ipotizza di impegnare per il corrente anno scolastico, sulla base delle attività che si andranno qui di seguito ad esporre, ammonta a **€ 30.371,00** (*vedi Allegato n.4*) pari al 99,96% delle disponibilità. Esso viene così provvisoriamente distribuito: € 21.262,50 a favore del personale docente e € 9.108,50 a favore del personale Ata. Tali percentuali però potranno subire variazioni in rapporto all'utilizzo di altre somme aggiuntive o del ricalcolo del risparmio (di cui per il momento non si ritiene possibile e/o utile la quantificazione). 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 € 12,46 e pertanto non può essere costituita quale fondo di accantonamento, a cui si provvederà 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 confermata a quota 99,96%.

## 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 (x17,50=4200,00);
3. Per le commissioni e le attività stabilite dal collegio dei docenti, 431 ore (x17,50=7542,50);
4. Per l'impegno nei Progetti, 272 ore (x35,00=9520,00);

Il tetto dell'impegno di spesa viene quantificato in € **21.262,50** (lordo dipendente).

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, approvato negli incontri con gli Ata (assemblea del 27.11.2017) e prima comunicato con la disposizione generale del servizio e degli incarichi (prot.4032 del 18.10.2017) 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 agg.), 223 ore (x14,50=3233,50);
3. Per i collaboratori scolastici (intensificazione, lavoro agg.), 470 ore (x12,50=5875,00);

Tale impegno viene quantificato in € 9108,50 (lordo dipendente).

## 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. 2017/18, sono state attribuite con delibera n.15 del collegio dei docenti dell'8 settembre 2017 (verbale n.05), 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:



- Coordinamento delle attività del Ptof
- Analisi bisogni formativi, gestione piano di aggiornamento, cura del sito
- Coordinamento e gestione continuità, orientamento/accoglienza, sostegno e recupero
- Attività parascolastiche, rapporti con enti pubblici e associazioni del territorio
- Qualità e valutazione delle attività del piano, Invalsi

Alle predette funzioni spetta complessivamente, sulla base delle comunicazioni ministeriali, l'ammontare lordo dipendente di euro **5.237,10** e quindi, suddividendo in parti uguali, 5 quote da € 1.047,42. Tale quota andrà suddivisa per due se la funzione viene coperta da due docenti.

#### **Art. 24 – ORE ECCEDENTI**

Sempre sulla base delle comunicazioni ministeriali, si quantifica in € **2.499,08** lordo dipendente l'assegnazione complessiva a favore di questa scuola per il pagamento delle ore eccedenti nell'anno scolastico 2017-18. Non risultano al momento risparmi dagli scorsi anni.

#### **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 20176-2018, saranno formalizzati, secondo la proposta del Dsga accettata dal personale, 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 (Caroppoli, Rosella, Vitrone, Bellomo e Parravano) o in base alla 2° posizione (Cali) essi vengono così provvisoriamente concordati:

##### a) assistenti amm/vi

Carla Cali: sostituzione Dsga;

Giovanni Caroppoli: Assistenza alla Presidenza

##### b) collaboratori scolastici

Rosella: assistenza n. 1 alunno disabile alle Primarie;

Vitrone: assistenza n. 1 alunno disabile plesso B della Scuola d'Infanzia;

Bellomo: assistenza n.1 alunno disabile plesso scuola secondaria di primo grado

Parravano Giuseppe: piccola manutenzione alle Primarie

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 € **1.950,50** lordo dipendente. In via preliminare viene proposta la suddivisione del budget in due quote, una da devolvere gli assistenti amministrativi (e da dividere per i due assistenti assegnatari) e una ad un coll.re scolastico, che saranno indicati tra coloro che non fruiscono del riconoscimento di cui all'art.7.

Questi sono per il momento gli incarichi specifici che si prevedono:

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

Riordino archivi alunni e supporto informatico: n.2 assistenti amm.vi

Laddove, per qualsiasi motivo, non fosse possibile retribuire i precedenti incarichi – per intero o in parte - essi verranno tramutati in crediti orari da fruire 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**

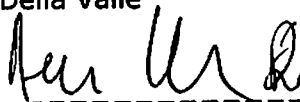
I compensi a carico del fondo sono liquidati entro 60 giorni dal termine delle attività didattiche dell'a.s. 2017-18; la scuola comunicherà i dati utili al pagamento centralizzato con il sistema del cedolino unico.

#### **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 07.dicembre.2017

Firmato Il Dirigente Scolastico Vincenza Della Valle



=====  
Firmato per la Rsu, Insegnanti Raffaella Grande, Roberta Santoro e Mariarosaria Grimaldi  
Per la FIC-Cgil Gabriella Aversano

