



VERBALE n. 3 triennio 2018-2021

Il giorno tredici del mese di settembre dell'anno 2018 alle ore 13,00 la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Montecorvino Pugliano, Prof.ssa Maria Rosaria Mirra, informa la RSU d'Istituto, regolarmente invitata (prot. n. 0002322/U del 07/09/2018) nelle persone di Mattia Gerardina, Natella Veronica, Passarella Elvira sulle materie dell'informazione preventiva come da normativa vigente in materia di relazioni sindacali nella scuola.

Si fa presente che sono state invitate tutte le OO.SS che non hanno segnalato alcun delegato territoriale.

Nella fattispecie, la riunione si espleta sulle seguenti materie:

1. INFORMAZIONE SUCCESSIVA riguardante la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. INFORMAZIONE PREVENTIVA riguardante i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi, ai plessi, del personale ATA; criteri di assegnazione docenti e ATA alle classi e plessi, ricadute sulla organizzazione del lavoro dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; modalità di utilizzazione del personale in relazione al PTOF e al piano delle attività; criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; utilizzazione servizi sociali.

3. AVVIO DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO riguardante i criteri per la ripartizione del FIS; Sicurezza.

Prima di tutto la DS informa la RSU circa le materie che sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e cioè le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51 comma 4; dall'articolo 88, comma 1 e 2 del CCNL 2006/09 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF) nonché le risorse indicate nell'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, relative alla "valorizzazione del personale docente" e nell'art. 1 comma 592 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 riguardante la "valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamati all'art. 40 del CCNL 2016-2018 del comparto istruzione e ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative. Chiarisce che non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali che pur tuttavia, ella intende comunicare con chiarezza ed ineducabilità nell'ottica del principio di trasparenza, di democrazia e di condivisione di scelte operative mirate a rendere la scuola efficace, efficiente e di qualità.

Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite in diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

In secondo luogo, la DS introduce le materie oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri di assegnazione docenti e ATA alle classi e plessi, ricadute sulla organizzazione del lavoro dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
- c) modalità di utilizzazione del personale in relazione al PTOF e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali.

a) PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DI DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI DELLA SCUOLA:

Il Dirigente informa la RSU che:

Le classi vengono formate nel rispetto, prioritariamente, della normativa in materia di sicurezza e del decreto ministeriale 81/2009: sono costituite 30 classi di scuola primaria, 18 di scuola secondaria primo grado e 10 sezioni di scuola dell'infanzia. L'organico dei docenti di sostegno è strutturato in ragione di garantire il rapporto adeguato a ciascun caso, stante la diagnosi funzionale.

Le classi prime sono state formate secondo i seguenti criteri:

- Equa distribuzione degli alunni per livelli di apprendimento
- Equa distribuzione degli alunni per sesso e comportamento
- Assegnazione della stessa sezione frequentata da fratelli, ma solo su esplicita richiesta delle famiglie
- Richiesta delle famiglie: max due preferenze di altri compagni nella stessa classe
- Per gli alunni diversamente abili valgono gli stessi criteri o, in presenza di problematiche organizzative, si procede per sorteggio

Costituire classi equilibrate in relazione al numero, al genere, a modalità di relazione, difficoltà, disagi o diverse abilità rilevate e ai livelli in modo che esse siano omogenee tra di loro e disomogenee al loro interno (stesso numero di alunni divisi nelle stesse fasce di profitto per ogni classe prima.

Gli alunni sono circa 1086. Gli alunni diversamente abili sono 24. Il numero potrà subire delle variazioni perché sono in atto richieste di nulla osta e/o richieste di nuove iscrizioni.

I docenti dell'Organico dell'Autonomia sono 121 di cui n. 17 di sostegno.

Il personale ATA è formato da n. 17 unità, così suddivise:

n.01 DSGA a tempo indeterminato;

n.11 Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato su organico di diritto;

n.05 Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato su organico di diritto.

b) CRITERI RIGUARDANTI L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI E AI PLESSI; RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI:

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli OO.CC. competenti, il cui parere, stante il D.lgs. 150/2009 non è vincolante;

I criteri riguardo l'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base delle proposte del Collegio, sono i seguenti, come da decreto del DS prot. n. 0002324/U del 07/09/18:

- Coerenza con il PdM
- Continuità didattica e di servizio nel plesso
- Principi di equità e non discriminazione
- Esigenze personali
- Istanze prodotte dai docenti titolari

Criteri per assegnazione del personale ATA ai plessi

Nella predisposizione del piano per l'assegnazione del personale ai plessi il Direttore SGA terrà conto dei seguenti elementi:

- conferma sul plesso dove già si è prestato servizio, indipendentemente se con nomina a tempo determinato o indeterminato. In caso di impossibilità a lasciare ciascun collaboratore nel plesso di precedente servizio, si procederà agli spostamenti di plesso nel modo che segue:

- disponibilità
- consenso espresso
- anzianità di servizio

A parità permane nel plesso di appartenenza il più anziano, tenendo conto dell'anzianità di servizio nel plesso. Si terrà conto, negli spostamenti, prioritariamente (quindi prima di qualsiasi altro criterio) della necessità di assicurare personale in numero equo di sesso maschile e femminile in ciascun plesso, considerate le diverse necessità degli alunni.

Si terrà conto, nei limiti del possibile, di esigenze personali determinate da vincoli di legge, oggettivamente riconosciuti, come il vincolo imposto alla L. 104/92, art. 33 comma 5 e comma 6 e dalla L. 53/2000, evitando di tenere sullo stesso plesso personale titolare di benefici.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, valutato il servizio prestato negli anni precedenti e la complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale e di salvaguardia dell'immagine della scuola.

Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso e di competenza in merito alla complessità da gestire da parte del collaboratore individuato si prescinde dai criteri su elencati e il dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

c) MODALITÀ E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO, IVI COMPRESSE QUELLE DI FONTE NON CONTRATTUALE

Il Dirigente Scolastico individua i docenti e il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità
- competenza specifica ad espletare quell'incarico
- esperienza pregressa
- curriculum
- formazione
- equa distribuzione degli incarichi

Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio sarà determinato dal FIS appena questo sarà comunicato alla scuola dal MIUR.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

1. Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF (Funzioni Strumentali al PTOF art. 30 del ccnl 24/07/2003)

Le funzioni strumentali al PTOF non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi saranno determinati dal Contratto d'Istituto.

Il collegio dei docenti, nella seduta del 04 settembre 2018, ha approvato l'attivazione di n. 4 Funzioni Strumentali che saranno retribuite in misura di 1/4 della disponibilità in fondo.

In ogni caso, il fondo disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartito equamente tra tutte le funzioni individuate, anche in caso di rinuncia in itinere di qualcuno o di necessità di individuarne altre oltre le 4.

2. Il Dirigente Scolastico individua il personale docente cui affidare incarichi per attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa;
- competenze connesse all'attività da svolgere;
- equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente. In caso di richieste numerose sulla stessa attività, in mancanza di compatibilità economica per accontentarle tutte, si ripartisce la disponibilità in misura di un numero di ore uguali tra tutti i richiedenti, dando la precedenza ai più giovani di età ed evitando un frazionamento eccessivo degli incarichi.

I criteri sopra esposti per l'erogazione delle risorse sono stabiliti avuto riguardo:

- del PTOF e del PDM
- della macro-progettualità approvata dal Collegio dei docenti e articolata nelle seguenti attività:
- successo scolastico
- arricchimento curricolare
- benessere scolastico
- accoglienza, orientamento e rio-orientamento
- creatività studentesca
- qualità e miglioramento
- formazione
- delle esigenze funzionali alla logistica

- dell'organizzazione del servizio

modalità di utilizzazione del personale ata in rapporto al PTOF

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) per:

-intensificazione lavori per tutte le attività del PTOF (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico)

-turnazione

-interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna

-attività di supporto ai progetti definiti nel PTOF

Il fondo per le attività aggiuntive viene spalmato su tutto il personale che, indipendentemente dalla nomina a tempo pieno o a tempo parziale darà la disponibilità per :

- assistenza ai diversamente abili
- supporto ai servizi igienici , nella scuola dell'infanzia;
- lavori di piccola manutenzione
- impiego nei servizi esterni (ufficio postale, banca, ASL, rapporti con scuole e enti in rete), comune, e tutto quanto assimilabile.
- disponibilità a permanere oltre l'orario di lavoro, in periodo di intensa attività, anche se con preavviso inferiore a quello stabilito per contratto.

d) CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER AGGIORNAMENTO

Personale Docente

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, che il Dirigente Scolastico si impegna a realizzare all'interno dell'Istituto, nell'Ambito Territoriale 26 e per iniziative in rete tra scuole.

Inoltre sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con eventuali innovazioni normative.

Per la partecipazione a corsi esterni alla scuola o anche interni ma che si svolgano durante l'orario di servizio, l'autorizzazione del DS seguirà i seguenti criteri:

1. coerenza del corso a cui si chiede di partecipare con il PTOF e il PDM della scuola e sua possibile ricaduta sull'attività didattica: se il corso che si intende frequentare rappresenta una necessità personale del docente ma

non potrà avere effetti sul PTOF/PDM e sull'attività didattica, il permesso sarà concesso a patto che ci sia possibilità di coprire la classe senza oneri a carico dell'amministrazione.

2. corsi di interesse didattico-pedagogico di rilevanza nazionale e relativi ad innovazioni e ricerca nella scuola.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso.

Quando si sono superate le giornate di cui al capoverso precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo), riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di sei autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Per il personale A.T.A.

La formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale A.T.A. potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale A.T.A. secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.T., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale A.T.A. sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'Istituto i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

- a) Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative
- b) Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori scolastici)

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

e) UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano servire a ridurre i fenomeni di dispersione degli allievi in obbligo di istruzione.

f) TUTTE LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Saranno oggetto di contrattazione integrative le materie di cui all'art. 22 comma 4, lettera c. In particolare:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

SICUREZZA

Il DS informa che si deve procedere all'individuazione dell' ASPP, essendo il docente incaricato fino al precedente a.s. trasferito ad altra scuola a domanda.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Presentata l'informativa, il Dirigente chiede ai presenti interventi o aggiustamenti.

La RSU e i delegati territoriali concordano e sottoscrivono quanto proposto.

Alle ore 14:00, condiviso e sottoscritto quanto sopra verbalizzato, la seduta è aggiornata a data da destinarsi per l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto

La RSU e la DS concordano di riunirsi dopo la comunicazione da parte del MIUR del fondo disponibile per la presentazione da parte del DS della proposta di distribuzione del fondo di istituto per il MOF.

La DS convocherà il tavolo negoziale appena la DSGA avrà redatto la proposta, dopo che dal MIUR siano pervenute notizie certe in merito al FIS e al MOF per l'a.s. 2018/2019.

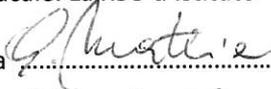
Per la parte pubblica

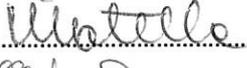
Il Dirigente

Prof.ssa Maria Rosaria Mirra



Per la parte sindacale: La RSU d'Istituto

Mattia Gerardina .....

Natella Veronica .....

Passarella Elvira .....