



Istituto Comprensivo Perugia 1 "F. Morlacchi"

Indirizzo Musicale

Via M.B. Valentini, 06123 Perugia – C.M. PGIC85100Q – C. F. 94152390541

tel.-fax: 07543639 – e-mail: pgic85100q@istruzione.it – pec: pgic85100q@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia1.gov.it

ALLA RSU
GIULIANELLI FRANCESCA
INGARGIOLA ENZA
PEZZELLA STEFANO

AI TERMINALI ASSOCIATIVI
PANZAROLA GIULIANA
SPINALBELLI ORNELLA

ALLE OO.SS.:
FLC CGIL PERUGIA
e-mail: perugia@flcgil.it

CISL SCUOLA PERUGIA
e-mail: cislscuola.perugia@cisl.it

FED. UIL SCUOLA RUA PERUGIA
e-mail: perugia@uilscuola.it

SNALS CONFISAL PERUGIA
e-mail: umbria.pg@snals.it

FED. GILDA UNAMS PERUGIA
e-mail: segreteria@gildaumbria.it

OGGETTO: CONVOCAZIONE R.S.U. PER APERTURA TRATTATIVE SINDACALI E INFORMAZIONE PREVENTIVA

La RSU di istituto è convocata per il giorno 22/10/2018 alle ore 15,00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Perugia 1 "F. Morlacchi" - Via M.B. Valentini snc Perugia - con il seguente O.d.G.:

1. Surroga membro;
2. Informativa preventiva a. s. 2018/2019;
3. Bozza di proposta parte generale contratto d'Istituto a. s. 2018/2019

Si coglie l'occasione per comunicare il monte ore sindacale per il corrente anno scolastico che ammonta a ore 54,45'

Firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO

Si allega alla presente anche l'informativa preventiva riguardo alle materie oggetto di contrattazione ed eventuale confronto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Roberta Bertellini

INFORMATIVA PREVENTIVA

1) L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

E' stato individuato il rspp esterno nel geom. Sbaragli Gabriele.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure - Preposto; - Addetti Primo soccorso; - Addetti Prevenzione Incendi (previste dal D.M. 81/08) e anche Referenti per la sicurezza (figura incentivata con il fondo d'Istituto)

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

Annualmente prima dell'inizio delle lezioni viene data a tutti i lavoratori un'informativa sulla sicurezza e trasmesso via mail un opuscolo operativo.

Questo anno si è provveduto anche all'aggiornamento della formazione generale e specifica per tutti i lavoratori della scuola.

2) I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Il fondo viene ripartito per il 73% al personale docente e per il 27% al personale ATA

La quota destinata ai docenti viene poi ripartita proporzionalmente in base numero dei docenti di ciascun ordine di scuola

Le eventuali economie vengono riassegnate all'ordine di appartenenza l'anno successivo.

3) I CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI INCLUSA LA QUOTA RELATIVA AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

- a. 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. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato. il piano delle risorse complessive per il salario accessorio sarà determinato dal fis appena questi sarà comunicato alla scuola dal miur, dai fondi dell'art. 9 e dei pon se questi saranno autorizzati.

Firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO

- b. il fondo destinato al personale ata (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri: disponibilità espressa, equa ripartizione degli incarichi, impiego, a rotazione, di tutto il personale che ha dato la disponibilità, purché in possesso di specifiche competenze le risorse finanziarie destinate al personale ata saranno utilizzate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) per: -intensificazione lavori per tutte le attività del pof (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio) -turnazione; -interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna; -attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale. Il fondo per le attività aggiuntive viene utilizzato su tutto il personale che, indipendentemente dalla nomina a td o a ti darà la disponibilità per: - assistenza ai diversamente abili - assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia; - lavori di piccola manutenzione. Il personale alla fine dell'anno scolastico redigerà apposito modulo per documentare i compiti svolti. In caso di mancato espletamento dei compiti programmati, le quote fis assegnate se non di carattere forfettario, saranno erogate in base alle ore effettivamente svolte e l'economia e sarà equamente ripartita tra l'altro personale in servizio che abbia svolto ore di lavoro in aggiunta a quello programmato e/o costituirà economia.
- c. vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal pof (funzioni strumentali al pof art. 28 del ccnl 16/04/2018) il collegio dei docenti, nella seduta del 3 settembre 2018 ha approvato l'attivazione di n.07 funzioni strumentali: 1- Funzione strumentale per il Coordinamento delle Azioni previste dal Piano di miglioramento (PTOF-INVALSI e RAV) (C.A.P.) 2- Funzione Strumentale per le azioni di contrasto ai fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo 3- Funzione strumentale inerente ai temi della Continuità, Intercultura, Accoglienza e Orientamento (C.I.A.O) 4-Funzione strumentale Animatore Digitale (A.D) 5- Funzione strumentale per i disturbi specifici di apprendimento (B.E.S.) 6: Funzione strumentale per l'integrazione degli alunni diversamente abili (I.D.A.). 7 - Funzione strumentale per coordinamento scuola dell'Infanzia (C.S.I). il fondo disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartito equamente tra tutte le funzioni individuate.

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, rotazione tra gli aspiranti, in caso di più aspiranti per lo stesso incarico (fermo restando il possesso di documentate e verificabili competenze che assicurino la qualità del servizio da rendere e la affidabilità del personale proponentesi); 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.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da retribuire con il fis (art. 29 del ccnl 2016/18) sono: a. collaboratori del dirigente b. supporto organizzativo al dirigente nei plessi c. coordinatori di classe d. referenti di plesso e. verbalizzanti f. partecipanti ad incontri con i servizi g. partecipanti ad uscite didattiche, saggi, commissioni extra 40 h. preposti sicurezza l. referenti per le tecnologie m. tutor docenti anno di prova n. progetti di ampliamento dell'offerta formativa e. il personale alla fine dell'anno scolastico redigerà apposito modulo e relativa documentazione sui compiti svolti e sul raggiungimento degli obiettivi.

Sia per il personale ata; sia per il personale docente, in caso di lunga assenza le quote saranno erogate in percentuale, la rimanente parte costituirà economia o sarà erogata all'eventuale sostituto.

Per i progetti finanziati con fondi PON per l'individuazione del personale (varie tipologie: esperti, tutor d'aula, funzioni aggiuntive, supporto amministrativo, valutatore, collaboratori scolastici, ecc..) si procederà prima ad Avviso interno e poi eventualmente ad Bandi Esterni.

Per la retribuzione del personale escluso dalle spese fisse, si attingerà alle spese generali non superando la percentuale del 10% dell'importo complessivo delle spese generali.

4) I CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Si rinvia alla contrattazione stipulata in data 17/8/2018

5) I CRITERI PER LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO

Le modalità di svolgimento delle assemblee è previsto dall'art.823 del CCNL Scuola del 16/04/2018. Il monte ore dei permessi retribuiti assegnato alla rsu è di un numero di ore pari a ore 50,45', utilizzate dai componenti della rsu secondo la ripartizione da loro stessi stabilita e comunicata al dirigente scolastico. La richiesta di permesso andrà presentata dalla rsu al dirigente con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo. Al membro della rsu designato come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza spetta ulteriori 40 ore; per espletare tale compito, l'utilizzazione di detti permessi avverrà dietro richiesta scritta che lo stesso invierà al dirigente scolastico con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo. la rsu comunicherà il nominativo del rsl

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, in assenza di disponibilità si effettua il sorteggio adottando il principio della turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile

6) I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Si ritiene funzionale al servizio la richiesta degli Assistenti Amministrativi di effettuare il proprio orario di servizio, a turnazione, a settimane alterne dal lunedì al venerdì garantendo comunque l'apertura dell'Ufficio di Segreteria nella giornata del sabato, recuperando l'orario non effettuato con un rientro pomeridiano a settimana (39+33=72 ore su 15 giorni).

Per quanto riguarda l'orario in ingresso e/o uscita del personale collaboratore scolastico è prevista una flessibilità di 5 minuti sempreché ciò sia compatibile con le esigenze del servizio che hanno sempre la priorità su quelle personali.

7) I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Allo stato attuale i fondi per la formazione vengono gestiti dalle scuole POLO, inoltre le poche esigue risorse residue non sono sufficienti neanche per assicurare la formazione obbligatoria dei lavoratori sulla sicurezza

8) I CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

I criteri alla connessione saranno opponibili ai docenti solo quando i medesimi saranno dotati di strumenti tecnologici con connessione ad internet e sarà quantificato il relativo compenso orario

9) I RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

L'informatizzazione dei servizi ha prodotto una velocizzazione, ma anche una crescita abnorme e complessità crescente delle procedure relative alle pratiche di lavoro, dilatando in maniera indefinita anche i tempi di lavoro (vedi punto precedente)