

**RELATIVI ALLE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:**

**a) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente in ogni locale dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**b) Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

L'RSPP è designato dal Dirigente poiché tra il personale docente non è emersa la candidatura di una persona intenzionata a ricoprire l'incarico.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, sarà curata a scelta dal collegio o tramite corsi on line o in presenza.

**c) Personale ATA**

Per i **Collaboratori scolastici**, vengono fornite all'inizio dell'a.s. le seguenti informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc....).

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il **Personale Amministrativo** vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

Per il personale medesimo vengono programmate, (solamente nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

Per **Assistenti Tecnici** vengono all'inizio dell'anno scolastico fornite informazioni:

- sul corretto uso dei prodotti (schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici);
- sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro.

Vengono forniti ai medesimi i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

Per il personale medesimo vengono programmate, (solamente nelle situazioni previste dalla legge), periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

**2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto:**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

**3) 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:**

La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico di diritto e sulla complessità della scuola. Sono distinti dalla suddivisione di cui sopra:

- ✓ Fondi per i collaboratori del Dirigente Scolastico;
- ✓ Fondo per indennità di amministrazione al DSGA.

Sono poi individuate le seguenti figure:

- ✓ Figure di sistema e con funzioni organizzative (referenti sedi);
- ✓ Figure di sistema di supporto alla didattica (coordinatori di indirizzo e di classe);
- ✓ Referenti progetti;
- ✓ Referenti di istituto e tutor di classe alternanza scuola lavoro;
- ✓ Corsi recupero in corso d'anno;
- ✓ Incentivi per il personale ATA;

a) La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del **personale docente** è destinato a finanziare le attività aggiuntive di insegnamento di coordinamento e sviluppo dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari) e attività di organizzazione:

- ✓ di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe;
- ✓ di partecipazione a Commissioni;
- ✓ per la responsabilità dei laboratori/settori;
- ✓ di funzioni strumentali e referenti aree PTOF;
- ✓ referenti di istituto e tutor di classe alternanza scuola lavoro.

b) La parte di fondo per l'istituzione scolastica a disposizione del *personale ATA* è destinata a finanziare i progetti e le attività seguenti:

- ✓ attività per la sostituzione di colleghi assenti, sia in qualità di ore aggiuntive, sia di intensificazione;
- ✓ attività di manutenzione (n. 2/3 persone) ;
- ✓ attività di supporto organizzativo/informatico;
- ✓ intensificazione dell'attività lavorativa organizzativa/amministrativa.

#### **4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.**

La professionalità del personale è valorizzata in base ai criteri individuati in sede di contrattazione integrativa con l'obiettivo di remunerare gli incarichi aggiuntivi o particolari professionalità

#### **5) 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**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 6 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **- Agibilità sindacale**

E' previsto l'albo sindacale sul sito per l'RSU dell'Istituzione Scolastica e per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali e per tutte le comunicazioni relative alla contrattazione integrativa.

L'albo sindacale è agibile e facilmente consultabile dal personale.

La pubblicazione del materiale, dopo visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva pubblicazione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria.

In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per posta.