



**IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"
INDIRIZZO MUSICALE**

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F.90050120873
mail ctic8av003@istruzione.it pec ctic8av003@pec.istruzione.it



- Ministero
- Istruzione
- Università
- Ricerca

IV I. C. GALILEI - ACIREALE
Prot. 0010094 del 15/09/2022
I (Uscita)

Relazioni Sindacali

Verbale n.1 del 15/09/2021

Il giorno 15/09/2021 alle ore 12:30 nei locali di presidenza dell'IC Galileo Galilei, si tiene la seduta di informazione indetta dalla parte pubblica ai sensi dell'art. 5, CCNL 19 aprile 2018, relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, inviata via email alle OO.SS. firmatarie e del CCNL ed ai componenti della RSU d'istituto.

Sono presenti, per la parte pubblica, il Dirigente p.t. Josephine Monica Scavo e, per la parte sindacale, la RSU

- Maugeri Giuliana - RSU
- Lo Deserto Mauro - RSU
- Virgata Paolo - RSU
- Castro Sebastiano - delegato CislScuola

Risulta assente

- Basso Maria Luisa - delegata GILDA

Il Dirigente, in riferimento alle materie oggetto di informazione, consegna a ciascun componente della parte sindacale intervenuto, copia del documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi (Allegato 1):

- 1) alla proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) ai criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- 3) resoconto sull'utilizzo del FIS nell'A.S. 2021/22.

Osservazioni: viene richiesto al DS e al DSGA di porre agli organi competenti i seguenti quesiti:

- possibilità di stornare/modificare il capitolo di spesa dei fondi 2554 Piano gestionale 05 "Fondi ex articolo 2 personale ATA";
- indicazione chiara degli alunni e delle alunne a cui è possibile destinare i fondi specifici per l'Educazione Fisica indicati in bilancio come 2555 Piano Gestionale 12.

Il Dirigente, in riferimento alle materie oggetto di confronto, consegna a ciascun componente della parte sindacale intervenuto, copia del documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi (Allegato 2):

- 1) all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) ai criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA e il dispositivo di assegnazione provvisoria delle cattedre ai docenti
- 3) ai criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Osservazioni: niente da rilevare

Il dirigente, in riferimento alle materie oggetto di contrattazione integrativa, non riguardanti la ripartizione delle risorse, consegna a ciascun componente della parte sindacale intervenuto, copia del documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi (Allegato 3):

- 1) all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) ai 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;
- 3) ai 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;
- 4) ai 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;
- 5) ai 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;
- 6) ai 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);
- 7) ai 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.

Virgata
Mauro
Maugeri
Castro

Osservazioni: nessuna osservazione

Relativamente a

- 1) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 2) 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;

il Dirigente comunica che il Ministero non ha ancora comunicato l'entità dei finanziamenti e rinvia la relativa contrattazione alla prossima seduta

Osservazioni: viene fatta rilevare la necessità di nominare un nuovo RLS; si concorda di nominare il prof. Russo Marco Antonio che ha già preventivamente dato la propria disponibilità.

La riunione si conclude alle ore 13:40

Il Segretario

Virgata Paolo

Il Dirigente Scolastico

Josephine Monica Scavo

Le RSU

Lo Deserto Mauro

Maugeri Giuliana Carmela

Il TAS

Castro Sebastiano Orazio



**IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"
INDIRIZZO MUSICALE**

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F.90050120873
mail ctic8av003@istruzione.itpec ctic8av003@pec.istruzione.it



- Ministero
- Istruzione
- Università
- Ricerca

**ALLEGATO 1 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO - SEDUTA DEL
15/09/2022**

Proposta di formazione delle classi e degli organici;

criteri generali per la formazione delle classi

- 1) Omogeneità delle classi ed equa distribuzione dei diversi gruppi di alunni con particolare riguardo alle competenze e al comportamento.
- 2) Fermo quanto stabilito al punto 1) gli studenti devono essere assegnati alle classi assicurando analoga proporzione di:
 - a) giudizi di scuola del grado precedente;
 - b) distribuzione maschi-femmine.
 - c) alunni con disabilità;
 - d) alunni di lingua madre diversa da quella italiana;
 - e) alunni ripetenti;
 - f) alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica;
 - g) la preferenza espressa dalle famiglie riguardo alla composizione delle sezioni è accettata se compatibile con i criteri sopra esposti;
 - h) la preferenza espressa dalle famiglie riguardo alla preferenza per "un docente" di riferimento è accettata se compatibile con i criteri sopra esposti;
 - i) le classi devono essere numericamente simili. Lo scarto nel numero complessivo di alunni tra classi non può superare di norma le tre/quattro unità a meno che non sussistano situazioni di disabilità particolari che richiedono una consistenza minore motivata;
 - j) i suggerimenti e le indicazioni dei docenti dell'ordine di grado precedente possono condizionare la composizione delle classi e delle sezioni, che possono essere riassortite rispetto alle preferenze dei genitori, prima dell'inizio dell'anno scolastico sulla base delle informazioni ricevute.

Assegnazione degli organici

L'organico è assegnato automaticamente dal Sistema Informatico del MIUR sulla base dei seguenti parametri:

- numero Plessi
- numero alunni e alunne iscritti/e
- numero di classi
- alunni con disabilità

Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali si procederà, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali.

V...

d

RL

S

S

L'impiego del personale viene disposto in base a:

- a. disponibilità;
- b. titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;

A fronte di eventuali candidature per progetti PON FSE 2014-2020 ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori.

A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno all'interno del Contratto integrativo di Istituto le modalità di ripartizione dei compensi.

resoconto sull'utilizzo del FIS nell'A.S. 2021/22

Si allega di seguito tabella riassuntiva fornita dal DSGA



**IV ISTITUTO COMPRENSIVO
"G.GALILEI"
ACIREALE (CT)**

Rendiconto Annuale 2022

Capitolo di bilancio: 2554 - Piano gestionale: 05

Data	Cod.Comp./	Causale	Dotazione Finanziaria	Pagato SPT
01/01/2022	A006/0001	Disponibilità anno precedente	681,85	
Totale			681,85	,00
Disponibilità			681,85	

Capitolo di bilancio: 2555 - Piano gestionale: 12

Data	Cod.Comp./	Causale	Dotazione Finanziaria	Pagato SPT
01/01/2022	A006/0001	Disponibilità anno precedente	4.357,87	
20/07/2022	A006/0001	attività di educazione fisica	1.472,55	
26/08/2022	A006/0001	fis segretari, coordinatori di classe secondaria -		612,50
Totale			5.830,42	612,50
Disponibilità			5.217,92	

Capitolo di bilancio: 2556 - Piano gestionale: 05

Data	Cod.Comp./	Causale	Dotazione Finanziaria	Pagato SPT
01/01/2022	A006/0001	Disponibilità anno precedente	3.091,45	
20/07/2022	A006/0001	fondo di Istituto	41.935,89	
20/07/2022	A006/0002	funzioni strumentali art.33 CNL29,11,2007	3.970,54	
20/07/2022	A006/0003	incarichi specifici personale ATA	1.975,00	
20/07/2022	A006/0004	Fondi Aree a rischio	190,48	
27/07/2022	A006/0001	Funzioni Obiettivo/Aggiuntive ATA		2.415,00
27/07/2022	A006/0001	Indennità Amministrazione		4.903,60
28/07/2022	A006/0002	funzioni strumentali		3.970,54
25/08/2022	A006/0003	straordinario e incentivazione personale ATA		7.137,50
25/08/2022	A006/0001	Fondo dell' Istituzione Scolastica INCARICHI		8.872,50
25/08/2022	A006/0005	Fondo dell' Istituzione Scolastica INCARICHI		4.165,00
25/08/2022	A006/0001	FIS progetti scuola infanzia		402,50










**IV ISTITUTO COMPRENSIVO
"G.GALILEI"
ACIREALE (CT)**

Rendiconto Annuale 2022

Capitolo di bilancio: 2556 - Piano gestionale: 05

Data	Cod.Comp./	Causale	Dotazione Finanziaria	Pagato SPT
25/08/2022	A006/0001	FIS progetti scuola primaria		2.240,00
25/08/2022	A006/0001	FIS progetti scuola media		647,50
25/08/2022	A006/0001	fis segretari, coordinatori di classe secondaria		6.457,50
25/08/2022	A006/0001	coordinatori classe infanzia primaria incarichi		2.695,00
26/08/2022	A006/0001	FIS TUTOR TIROCINI		525,00
26/08/2022	A006/0004	fis aree a rischio		457,73
29/08/2022	A006/0003	FIS valorizzazione straordinario incen.ATA		2.722,50
30/08/2022	A006/0001	FIS corresponsione docenti supplenti		245,00
Totale			51.163,36	47.856,87
Disponibilità			3.306,49	

Capitolo di bilancio: 2556 - Piano gestionale: 06

Data	Cod.Comp./	Causale	Dotazione Finanziaria	Pagato SPT
20/07/2022	A007/0002	ore eccedenti sostituzione docenti art.40 c.4 lett	2.576,51	
25/08/2022	A007/0002	Compensi per ore di sostituzione		1.988,93
Totale			2.576,51	1.988,93
Disponibilità			587,58	

Totale Dotazione Finanziaria	Totale Pagato SPT	Disponibilità
60.252,14	50.458,30	9.793,84





IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"
INDIRIZZO MUSICALE

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F.90050120873
mail ctic8av003@istruzione.it ctic8av003@pec.istruzione.it



ALLEGATO 2 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
SEDUTA DEL 15/09/2021

Articolazione dell'orario di lavoro, criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

L'orario di lavoro del personale è articolato secondo quanto definito nel P.T.O.F. garantendo efficacia ed efficienza dell'azione di istruzione, formazione ed educazione, nonché la sicurezza e l'azione amministrativa dell'istituzione scolastica.

Gli incarichi vengono assegnati dal dirigente in forma scritta, sulla base dei seguenti criteri

1. diritto di tutti i lavoratori di avere accesso agli incarichi;
2. per quanto possibile, equa distribuzione tra i dipendenti
3. disponibilità del lavoratore a ricoprire l'incarico,
4. competenza specifica, rilevata dal curriculum, per espletare l'incarico individuato;
5. rotazione.
6. graduatorie interne di Istituto

Per ciascun incarico, il compenso spettante verrà indicato successivamente all'assegnazione definitiva del MOF.

Criteri riguardanti le assegnazioni alle classi dei Docenti

- a) Continuità didattica
- b) esigenze derivanti dai quadri orari e ottimizzazione delle cattedre
- c) comprovate esigenze didattiche delle singole classi
- d) equilibrata composizione dei consigli di classe (insegnanti a t. indeterminato, avvicendamento di più insegnanti della stessa disciplina nel corso degli anni)
- e) preferenze "limitatamente ad un docente" delle preferenze espresse dalle famiglie all'atto di iscrizione;
- f) confronto preventivo con i docenti e i dipartimenti disciplinari per la valorizzazione delle aspirazioni del personale.

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio al personale;

- a) Situazione dei singoli plessi relativa alla gestione della complessità, della vigilanza, dell'accoglienza, a causa delle quali la permanenza o lo spostamento da un plesso all'altro è determinato dal possesso di specifiche competenze;
- b) per i collaboratori scolastici presenza, se disponibile in organico, di almeno una figura di ogni genere in ogni plesso al fine di garantire l'assistenza di base agli alunni con disabilità;
- c) equa distribuzione nel tempo dei carichi, delle situazioni di difficoltà;
- d) il dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti dei collaboratori scolastici, 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;

- e) il Dirigente è tenuto a motivare gli eventuali spostamenti in deroga ai suddetti criteri, 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;
- f) tutte le assegnazioni del personale A.T.A. sono effettuate sentito il parere del D.S.G.A.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

L'aggiornamento e la formazione in servizio sono elementi fondamentali di costruzione e sviluppo della professionalità del personale della scuola. Pertanto, di norma, tutti i permessi finalizzati in tal senso vengono autorizzati. Solo nel caso di numerose richieste per lo stesso giorno/fascia oraria che provocherebbero assenze contemporanee non gestibili e il conseguente disservizio, si opererà secondo il criterio della rotazione.

Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

La promozione e diffusione delle legalità, della qualità del lavoro, della professionalità nello svolgimento dei propri compiti e del benessere organizzativo richiedono il contributo attivo e la disponibilità a collaborare di tutto il personale, in quanto obiettivi di carattere sociale e che riguardano le relazioni interpersonali all'interno della comunità scolastica e nel territorio.

In relazione ai fondi disponibili, sarà somministrato un servizio di supporto psicologico per la valutazione dello stress lavoro-correlato. Sentite le RSU potranno essere attuate misure organizzative-formative per tutto il personale.





**IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"
INDIRIZZO MUSICALE**

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F.90050120873
mail ctic8av003@istruzione.it ctic8av003@pec.istruzione.it



**ALLEGATO 3 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
SEDUTA DEL 15/09/2021**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Organizzazione

1. La R.S.U., attraverso il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. sulla sicurezza.
2. Il personale ATA e i docenti dovranno assumere, ove richiesto, l'incarico di ASPP, salvo gravi motivi documentati, e seguire i corsi di formazione obbligatori.
3. Il personale ATA e i docenti dovranno assumere, ove richiesto, l'incarico di addetto alla sicurezza (antincendio e primo soccorso) e seguire i corsi di formazione obbligatori.

Formazione obbligatoria

1. Per il personale ATA i corsi di formazione (compresi quelli ex art. 37 D. Lgs. 81/08) sono considerati effettivo servizio e pertanto, se svolti al di fuori dell'orario di lavoro, daranno luogo a riposo compensativo (da attuarsi preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche).
2. Per il personale docente, i corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/08 vengono effettuati, di norma, nell'ambito delle ore destinate alle attività collegiali (40+40, in accordo con quanto previsto dall'art. 29 del CCNL 2006/09). Ove ciò non sia possibile, i corsi di formazione obbligatoria saranno organizzati nei giorni di sospensione dell'attività didattica.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

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;

10

Si propone di attuare la possibilità data nelle legge di bilancio relativa all'anno 2020, all'articolo 1 comma 249, cioè di far utilizzare i fondi relativi all'ex "bonus premiale" già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, senza ulteriore vincolo di destinazione, e riguardante sia i Docenti che gli ATA. La somma, quando sarà comunicata dal Ministero, sarà contrattata tra le parti, e non più attribuita come premialità.

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;

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situato in ciascun Plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale, del lavoro o propaganda sindacale e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. La RSU può richiedere inoltre l'affissione all'albo sindacale online sul sito semplicemente inviando la richiesta di pubblicazione all'indirizzo email della scuola.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per l'attività sindacale, al di fuori del proprio orario obbligatorio di servizio (o all'interno dell'orario di servizio utilizzando i permessi sindacali secondo le modalità dell'art. 10), l'Aula Magna o, secondo necessità, altri locali disponibili nelle diverse sedi, concordando con il Dirigente le modalità di gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
3. Il Dirigente trasmette via mail alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, di cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, da pubblicare entro 4 giorni dall'assemblea; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio compilando appositi moduli on line predisposti dal Dirigente Scolastico, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. Si stabilisce n° 2 collaboratori scolastici e n°1 assistente amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, ivi compresi il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria e con esclusione dei supplenti annuali.
2. La RSU decide autonomamente come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno, fruendone nel rispetto della vigente normativa e avendo cura di non arrecare disagi all'ordinaria attività scolastica.
3. Per consentire la riorganizzazione del servizio, stante la carenza di personale a disposizione per le sostituzioni, la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. devono comunicare al Dirigente di voler fruire dei permessi con almeno cinque giorni di anticipo.
4. 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Sciopero contingenti minimi ATA e adattamenti del servizio in caso di sciopero

Come contrattato nel protocollo di Intesa siglato da questa Amministrazione con la RSU e le OO.SS.

1. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.

Prestazioni indispensabili

1. Le prestazioni indispensabili sono:
 - I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
 - II. raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi (punto b1 dell'Accordo);
 - III. Attività relative alla sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico: vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
 - IV. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

Contingenti e modalità di adesione

1. Per garantire le prestazioni di cui al precedente articolo punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di cui al punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1
3. Per garantire le prestazioni di cui al punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO E DEI SERVIZI n. 1
4. Per garantire le prestazioni di cui al punto IV, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1
 - COLLABORATORE SCOLASTICO E DEI SERVIZI n. 1

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita via email, il personale a comunicare entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Criteri di individuazione

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico

Qualora si preveda una diffusa partecipazione allo sciopero, il Dirigente scolastico, al fine di evitare rischi che pregiudichino la salute e l'incolumità degli alunni, disporrà la sospensione delle attività didattiche.

In occasione di scioperi che interessano solo la prima ora di lezione, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi, può disporre adattamenti all'orario delle lezioni; pertanto i docenti non scioperanti sono tenuti a prendere servizio fin dall'inizio delle lezioni e per un monte ore complessivo pari al numero di ore servizio previste per quel giorno.

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;

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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;

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF ed esclusivamente secondo il Piano annuale e Triennale della formazione definito dal Collegio dei docenti e gestiti dalla rete d'Ambito 6, sulla base anche dei bisogni formativi manifestati ovvero necessari all'efficienza e all'efficacia dell'istituzione. La formazione specifica del personale, per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, è obbligatoria ed è a carico dell'Amministrazione per le figure individuate. La ripartizione dei fondi è determinata sulla base delle esigenze di efficacia ed efficienza dell'azione dell'istituzione scolastica nella sua interezza.

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);

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul canale TELEGRAM della scuola e inoltrate al personale tramite la mailing list di istituto dalle ore 08:00 alle ore 20:00 e solo nei giorni compresi tra il lunedì e il venerdì.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati e nei giorni festivi in caso di urgenza indifferibile.

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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.