

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO “CESARE BATTISTI”
BOLZANO

PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 27 maggio 2024 alle ore 11:30 presso l'ufficio di presidenza dell'I.I.S.S. “C. Battisti” di Bolzano viene stipulato, ai sensi della vigente normativa e in particolare dell'art. 35 del TU 23 aprile 2003 e del CCP decentrato del 23 dicembre 2020, il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto tra il Dirigente Scolastico, dott. Marco Fontana, e le Rappresentanti Sindacali Unitarie d'Istituto, prof.sse Francesca Califano, Angela Rosato, Maura Zannantonio. Sono presenti il Dirigente e le docenti Rosato e Zannantonio.

Indice:

PREMESSA

CAPITOLO I – REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

CAPITOLO II- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

CAPITOLO III – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA'

CAPITOLO IV – CRITERI PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

CAPITOLO V – TEMPI E MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

CAPITOLO VI – TEMPI E MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO AL CONFRONTO

PREMESSA

Il presente contratto nasce dall'esigenza di rivedere il precedente, ormai datato e non in linea con la contrattazione provinciale decentrata, in particolare per quanto riguarda i criteri di assegnazione dei premi di produttività. Nel frattempo è intervenuto infatti il Contratto nazionale del 2018, che ha introdotto gli strumenti del confronto, nonché il citato CCP del 2020, che richiedono nuova strutturazione del Contratto Integrativo d'Istituto. Inoltre, nessuna delle parti firmatarie del precedente contratto lavora a oggi nella scuola. Si rende dunque necessaria una profonda revisione. I principi che animano il presente contratto e le relazioni sindacali d'Istituto sono improntati al rispetto dei ruoli e delle attribuzioni di ciascuna delle parti, nonché al rispetto dei contratti presenti sul territorio nazionale e, nello specifico, provinciale. Nessuna delle previsioni presenti nel presente contratto può derogare a tali documenti e, nel caso, deve essere oggetto di veloce revisione.

Si vuole dunque nei seguenti capitoli specificare quali accordi sono presi nell'I.I.S.S. "C. Battisti", di seguito nominato "Istituto", rispetto alle materie, ex CCP 2020, oggetto di contrattazione:

- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali di cui agli articoli 6 e 12 del CCP 2020;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per l'attribuzione di premi di produttività;
- Ulteriori criteri per la salvaguardia al diritto alla disconnessione.

Inoltre, si intende specificare in quali forme si attua il diritto delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (di seguito, "RSU") all'informazione da parte del Dirigente Scolastico nelle materie previste dal CCP 2020, quali:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- Dati sull'utilizzo dei contingenti per compensi e per il pagamento di ore straordinarie;
- Dati sull'assegnazione dei premi di produttività.

Infine, si intende specificare in quali forme le RSU possono avviare un percorso di confronto con il Dirigente rispetto alle materie che possono esserne oggetto, quali:

- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi;
- Criteri relativi all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Priorità e modalità per l'utilizzo del contingente per i compensi e per le ore straordinarie.

CAPITOLO I – REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

1. Avvio delle relazioni sindacali

Su iniziativa del Dirigente Scolastico, sentite le RSU d'Istituto sull'opportunità di apportare modifiche al contratto vigente, iniziano le trattative per la nuova contrattazione sindacale d'Istituto nel periodo settembre – ottobre. Il negoziato è avviato sulla base di una proposta di contratto elaborata dal Dirigente Scolastico. In ciascun incontro le parti discutono gli articoli della proposta, portando osservazioni e cambiamenti, nell'ottica di un documento utile per l'Istituto: studenti/studentesse, docenti, dirigente, personale, genitori.

Nella contrattazione il Dirigente può essere affiancato da persone di fiducia, non appartenenti al personale docente della scuola, mentre le RSU possono essere affiancate da rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

2. Spazi e modalità di lavoro delle RSU

Nell'Istituto "Cesare Battisti" le RSU hanno diritto a uno spazio chiuso (armadietto o simile) per la custodia del materiale di lavoro. Possono riunirsi in un locale dell'Istituto a richiesta, idoneo per le necessità dell'incontro. Possono affiggere le proprie comunicazioni all'albo sindacale della scuola nonché inviare ai docenti comunicazioni attraverso l'email istituzionale Lasis oppure attraverso l'email itebz.it . Su richiesta tali comunicazioni possono essere mandate ai docenti dalla segreteria amministrativa. Possono avere una cartella condivisa sul server scolastico per la custodia digitale dei propri documenti.

3. Permessi ed assemblee sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione agli incontri a cura delle Organizzazioni sindacali, nonché per gli incontri utili al fine della contrattazione sindacale d'Istituto, le RSU possono usufruire dei permessi previsti dal CCP del 2020, previa richiesta al Dirigente entro 5 giorni prima della scadenza.

Le RSU possono indire assemblee sindacali d'Istituto, della durata massima di due ore, per comunicare lo stato della contrattazione d'Istituto e, in generale, per raccogliere dai docenti sollecitazioni, comunicare quanto discusso con il Dirigente, proporre iniziative. Tali assemblee devono essere richieste per iscritto (via email) al Dirigente Scolastico almeno sei giorni feriali prima, in modo da riorganizzare l'orario per studenti e studentesse attraverso opportuni comunicati.

4. Conclusione della contrattazione d'Istituto

Le trattative relative al Contratto Integrativo d'Istituto si concludono appena le parti raggiungono un accordo e comunque non oltre il 31 maggio. Il contratto è applicato dall'anno scolastico successivo, fino al quale momento rimane valido il precedente contratto.

CAPITOLO II- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. Il servizio di prevenzione e protezione

Con il d. lgs. 81/2008 e successive integrazioni la scuola ha organizzato un proprio Servizio di Prevenzione e Protezione che consiste nelle seguenti figure:

- Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, responsabile ultimo della sicurezza di ciascuno all'interno dell'Istituto. Nomina figure di supporto, richiede dalla Provincia lavori di adeguamento, offre occasioni di formazione, si interfaccia con personale, RSPP, ASPP, RLS, preposti e utenza al fine del miglioramento delle condizioni di sicurezza di lavoratori e utenti
- Ufficio Prevenzione e Protezione presso Ripartizione 4 – Personale della Provincia
- Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, dipendente da tale ufficio, con il compito di supportare il Dirigente Scolastico, Addetto/a al servizio di prevenzione e protezione, preposti e docenti tutti per un miglioramento delle condizioni di sicurezza all'interno dell'Istituto
- Addetto/a al servizio di prevenzione e protezione, con il compito di coordinare una commissione interna alla scuola e coadiuvare il Dirigente nell'individuare le situazioni lesive alla sicurezza. Partecipa alle riunioni con le figure di riferimento della Provincia, assieme al Dirigente, coordina le prove di evacuazione e propone misure di miglioramento.
- Preposti al servizio di prevenzione e protezione, con il compito di osservare lo svolgimento del lavoro, notare eventuali problemi e segnalarli ad ASPP e Dirigente. Nel caso di studenti e studentesse equiparati a lavoratori, si occupa della sorveglianza, nei termini previsti dalle circolari provinciali
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Designata dalle RSU, tale figura rappresenta i lavoratori per quanto riguarda la salute e la sicurezza a scuola. Sorveglia la qualità dell'ambiente di lavoro, segnalando problematiche e possibilità, partecipa alle fasi del processo di prevenzione avendo accesso ai locali della scuola, ricevendo eventuale documentazione. E' consultata dal Dirigente per la designazione dell'ASPP, per l'individuazione dei rischi e per questioni inerenti alla salute o alla sicurezza che possono comportare questioni di tipo sindacale
- Membri delle squadre antincendio/primo soccorso
- Docenti della scuola, tenute/i a prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di prestare attenzione anche alle altre persone presenti sul posto di lavoro.

Tutte queste figure ricevono adeguata formazione da parte del Dirigente, attraverso il portale Copernicus o altre iniziative utili concordate.

2. Tempi e modalità di lavoro

Il Dirigente si consulta di continuo con l'ASPP d'Istituto per tutte le questioni riguardanti la sicurezza. Procede a consultare invece l'RLS d'Istituto in due momenti istituzionalizzati: a settembre, ad avvio anno scolastico, per segnalare eventuali problematiche riscontrate e pianificare il lavoro, a maggio/giugno per trarre un consuntivo del lavoro svolto in materia di sicurezza.

L'RLS d'Istituto può chiedere ulteriori incontri al Dirigente per approfondire tematiche relative alla sicurezza, segnalare questioni, provare a ipotizzare soluzioni.

CAPITOLO III – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA'

1. Criteri concordati

Il premio di produttività del personale docente è assegnato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri qui concordati. Il fondo disponibile è ripartito percentualmente dal Dirigente Scolastico con differenziazione individuale e secondo un piano concordato secondo la seguente tabella, riservandosi una quota del 20% per premiare un impegno particolare nella gestione della scuola:

tabella punti per calcolo premio di produttività		è un modulo google che compila il docente stesso (con controlli a campione), poi i dati confluiscono automaticamente in un foglio google che calcola il premio
voci previste	pti	descrizione
inserire il nr giorni lavorati	200	200 sono i giorni di scuola complessivi (per i supplenti inserire i giorni come da contratto)
inserire i pti per il nr. di sedi di servizio:		0 se sono solo al Battisti, 1 punto per ogni ulteriore sede di servizio (es: insegno anche al Carducci e al Galilei quindi segno 2 pt), compresa eventuale sede periferica dell'Istituto "Battisti"
inserire i pti. per le classi in cui insegno:		1 pt (1-3 classi), 2 pti (4-7 classi) e 3 pt (oltre le 7 classi)
in quante classi la mia materia ha la valutazione SCRITTA obbligatoria?		(numerico, 0 se non ho scritti)
quante classi 5/e ho?		(numerico, 0 se non ne ho)
sono coordinatore di classe <u>senza la presenza di pei/pdp?</u>		(se si 4 pti, altrimenti inserire 0)
Sono coordinatore di classe <u>con pdp e/o pei?</u>		(se si 5 pti, altrimenti inserire 0)
Sono coordinatore di classi prime o terminali?		(se si 7 pti, altrimenti inserire 0)
sono tutor di docenti in anno di prova o inserimento professionale?		(se si 4 pti, altrimenti inserire 0)
sono coordinatore di materia?		(Se si 2 pti, altrimenti inserire 0)
sono nel consiglio di Istituto?		(se si 2 pti, altrimenti inserire 0)
faccio parte dello staff?		(se si 2 pti, altrimenti inserire 0)
faccio parte del comitato di valutazione docenti?		(se si 2 pti, altrimenti inserire 0)
sono verbalista (segretario) di un consiglio di classe? (se si 1 pt, altrimenti inserire 0)		(se si 1 pt, altrimenti inserire 0)
sono coordinatore di commissione (solo per chi non è funzione strumentale con annessa commissione)?		(se si 1 pt, altrimenti inserire 0)
sono verbalista (ho fatto almeno il 50% dei verbali) di commissione?		(se si 0,5 pti, altrimenti inserire 0) – può essere referente di commissione
sono componente attivo (ho partecipato ad almeno il 50% delle riunioni) di una commissione?		(se si 0,5 pti per commissione, altrimenti inserire 0)
sono componente attivo della RSU?		(se si 2 pti, altrimenti inserire 0)
ho seguito studenti in alternanza (pcto), anno/trim all'estero?		(se si 0,5 pti x studente seguito, altrimenti inserire 0)
ho svolto altri incarichi su indicazione del dirigente?		(se si 0,5 pti x attività, altrimenti inserire 0)
sono responsabile di un laboratorio?		(se si 2 pt, altrimenti inserire 0)

CAPITOLO IV – CRITERI PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Diritto alla disconnessione in Istituto

Viene riconosciuto al personale della scuola il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d’ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi al di fuori delle giornate e degli orari indicati all’articolo 2 del presente capitolo.

Tale diritto vale tra docenti e tra Dirigente e docenti, in entrambe le direzioni, fatte salve le questioni di estrema urgenza (problemi di salute, questioni urgenti di sicurezza, necessità di informare rispetto a un’improvvisa assenza).

2. Modalità di applicazione del diritto alla disconnessione

Il diritto alla disconnessione si applica ciascun giorno dalle ore 18:00 della sera fino alle ore 7 del mattino seguente, nel fine settimana e tutti i giorni festivi e di ferie ordinarie e nei giorni di non effettivo servizio presso la struttura. In tali orari l’amministrazione si riserva la possibilità di inviare comunicazioni senza però che vi sia necessità di lettura o presa visione, fatte salve le questioni di estrema urgenza di cui all’articolo 1, nonché le necessarie informazioni per l’avvio dell’anno scolastico (date e orari dei primi incontri, calendario provvisorio di attività).

CAPITOLO V – TEMPI E MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Diritto di informazione – incontro di settembre - ottobre

Le RSU dell'Istituto si incontrano con il Dirigente per esercitare il proprio diritto all'informazione in incontri programmati in ufficio di presidenza.

Vengono convocate a inizio settembre per prendere informazioni rispetto ai seguenti atti:

- Dati sull'utilizzo dei contingenti per compensi e per il pagamento di ore straordinarie;
- Dati sull'assegnazione dei premi di produttività.

Per quanto riguarda le ore straordinarie, vengono spiegati i criteri che hanno guidato la gestione del contingente assegnato, quali incarichi sono stati retribuiti e in quale misura.

Per quanto riguarda il premio di produttività, viene mostrata la tabella excel che riporta tutti i punteggi attribuiti, nonché i singoli importi pagati.

2. Diritto di informazione – aprile/maggio

Le RSU dell'Istituto si incontrano con il Dirigente per per esercitare il proprio diritto all'informazione in incontri programmati in ufficio di presidenza.

Vengono convocate tra aprile e maggio, prima dell'invio della proposta di organico di diritto da parte della scuola, per visionare le scelte operate dal Dirigente in merito, anche rispetto alle future classi e alle relative cattedre docente assegnate.

CAPITOLO VI – TEMPI E MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO AL CONFRONTO

1. Disciplina del confronto

La disciplina del confronto, introdotta dal CCN del 2018, si esplica nella possibilità da parte della parte sindacale di affrontare con il Dirigente alcune tematiche in incontri ufficiali e verbalizzati, in modo da esprimere reciprocamente la propria posizione. Il confronto è richiesto, a livello di singolo Istituto, dalle RSU, che ne specificano l'argomento, all'interno dei seguenti ambiti, previsti dal CCP del 2020:

- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi;
- Criteri relativi all'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Priorità e modalità per l'utilizzo del contingente per i compensi e per le ore straordinarie.

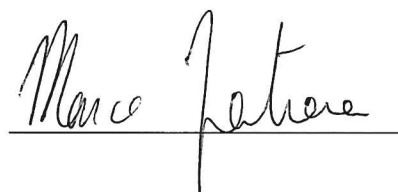
Il Dirigente, ricevuta la richiesta contenente l'argomento sul quale si intende avviare la procedura, fissa il primo incontro, della durata di un'ora, al quale parteciperà anche un docente nominato dal Dirigente in qualità di verbalizzante; al termine viene letto e sottoscritto il verbale, nonché fissato l'incontro successivo qualora la discussione lo richieda.

Al termine della fase di confronto il Dirigente stila un documento con le conclusioni tratte dal confronto. Si specifica che tale disciplina non ha carattere deliberativo ma, appunto, di confronto, su competenze organizzative del Dirigente Scolastico che riguardano la gestione del personale, quali sono quelle previste dal CCP del 2020.

Bolzano, 27 maggio 2024.

Il Dirigente Scolastico

Marco Fontana



Per le RSU:

Angela Rosato



Maura Zannantonio Martin



