


|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| <b>D.D. AGRATE</b><br> | <b>DOC</b>         | <b>Pagina 1 di 4</b>                     |
|   | <b>VERBALE RSU</b> | <b>Data:</b> 13/10/2004<br><b>Rev. 0</b> |

**RIUNIONE del 30 settembre 2010** dalle ore 9.30 alle ore 11.30

**Luogo:** Ufficio dirigenza - Via Cesare Battisti 42/a

**Presenti:**

- RSU: ins.te Egidia Perego CGIL SCUOLA, collaboratrice scolastica Gaetana Irene Rossitto UIL SCUOLA
- Nadia Luisa Caprotti delegata CISL Scuola Monza Brianza
- Abele Parente delegato UIL
- Dirigente Scolastico Antonio Bonfanti
- DSGA Tiziana Colzani .

**O.d.G.**

Contrattazione d'Istituto

**Verbale**

1. Apre la trattativa il DS presentando la circolare MIUR Prot. N° 9245 del 21 settembre 2010 avente per oggetto *“Assegnazione del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 87 (attività complementari di educazione fisica), 30 (ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti).*

Si prende atto dell'assegnazione di €132.537,28 quale risorsa finanziaria disponibile per l'a.s. 2010/2011 finalizzata a retribuire le attività complementari in oggetto e che tale somma non comprende le risorse finanziarie finalizzate a retribuire le attività complementari di educazione fisica e i progetti per le aree a rischio.


Il DS chiede al DSGA, presente alla riunione su suo invito, di produrre l'esatta consistenza delle economie relative al FIS a.s. 2009/10, come da sua specifica competenza.

Il DSGA si riserva di produrre il tutto per il successivo tavolo di contrattazione.

2. La delegata CISL chiede che, prima di tutto, venga fatto il punto sullo stato dei lavori inerenti la ricognizione dei fascicoli personali dei docenti e di tutto il personale ATA così come da *“Conciliazione Art. 9 del CIR 14/02/2008: accordi attuativi”* del 21 luglio 2010.

Il DS consegna alla RSU:

- tabulato da cui si evince che sono stati visionati tutti i fascicoli relativi al personale docente con nota di quanto è stato trovato e di quanto manca il relazione alle procedure di ricostruzione di carriera
- foglio riassuntivo in cui sono messe in evidenza le situazioni da sanare più urgenti legate a tempi di prescrizione
- assicura che la persona incaricata sta ora procedendo alla ricognizione anche dei fascicoli di tutto il personale ATA

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| <b>D.D. AGRATE</b><br> | <b>DOC</b>         | <b>Pagina 2 di 4</b>                     |
|   | <b>VERBALE RSU</b> | <b>Data:</b> 13/10/2004<br><b>Rev. 0</b> |

In merito il DS:

- dice che nella ripartizione del FIS si dovrà tener conto di eventuali ore straordinarie da concedere all'amministrativo incaricato di svolgere tale lavoro e che comunque sarà necessario prevedere una suo parziale distacco dal lavoro di routine
- fa presente che occorrerà formalizzare un incarico all'esperto esterno all'Istituzione scolastica ma appartenente all'Amministrazione, incaricato di formare il personale di segreteria "sul campo" nell'espletamento dei compiti sopra citati, affinché con possa accedere agli atti. Questo per permettere al DSGA dell'Istituto di occuparsi del normale andamento dell'attività amministrativa: la mole di lavoro necessaria a sanare le situazioni pregresse riscontrate è di fatto incompatibile con l'ordinaria amministrazione.

La delegata CISL fa presente che nella Conciliazione del 21 luglio 2010 era prevista anche la ricognizione relativa ai mancati pagamenti di TFR. Il DS risponde che l'Istituzione procederà subito dopo aver terminato la ricognizione relativa alle ricostruzioni di carriera.

### 3. Problematiche ATA

La RSU Rossitto chiede informativa relativa ai seguenti punti:

- a. Quali criteri usati nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi?


Il DS risponde che le attuali assegnazioni sono provvisorie e dettate dal fatto che all'Istituto sono stati dati 19 collaboratori scolastici contro i 22 dello scorso anno; precisa anche che tali criteri vanno definiti in sede di contrattazione. In merito propone che i collaboratori scolastici ART.7 vengano distribuiti nei 4 plessi (uno per ciascun plesso), che si tenga conto del bisogno di sanare situazioni di incompatibilità o di inefficienza.

Rossitto chiede anche di evitare l'assegnazione in un plesso di più persone con L. 104.

La delegata CISL fa presente che nell'attuale assegnazione provvisoria non si è tenuto conto della richiesta di articolazione part time fatta da una collaboratrice scolastica. Dice che la scelta di part time orizzontale, verticale o misto spetta al lavoratore sia a tempo indeterminato che determinato senza distinzione ( art 44 c 8 art 58 del vigente CCNL – Circolare MIUR del 6/08/2010 "*Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo e ATA*"), fatto salvo il principio che la scuola dimostri di non poter organizzare altrimenti il servizio. Cosa che attualmente la scuola non può fare perché ha concesso ad una lavoratrice in situazione di part time di effettuare orario solo mattutino.


Il DS propone di assegnare al personale ATA in situazione di par time le prime ore del mattino o le ultime del pomeriggio con il criterio dell'alternanza.

La delegata CISL fa presente che la collaboratrice scolastica, pur avendo richiesto il part time in verticale si è adeguata momentaneamente part time in orizzontale imposto perché ha ben capito la situazione di "emergenza servizio", ma che la scuola doveva prima parlarne con lei, aggiunge che la stessa ha chiesto di avere

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| <b>D.D. AGRATE</b><br> | <b>DOC</b>         | <b>Pagina 3 di 4</b>                     |
|   | <b>VERBALE RSU</b> | <b>Data:</b> 13/10/2004<br><b>Rev. 0</b> |

copia del contratto di lavoro e della richiesta part time consegnata in segreteria all'atto di presa di servizio e che le è stato risposto che doveva farne richiesta scritta. Caprotti non concorda in quanto la richiesta è stata fatta dalla lavoratrice stessa e riguarda documenti da lei stessa prodotti (richiesta informale). Il DSGA interviene dicendo che non si può avere copia di un documento protocollato se non dietro richiesta scritta, che il lavoratore può invece richiedere una ricevuta di consegna. Caprotti risponde che la normativa sulla trasparenza impone alla scuola di dare visione di quanto chiesto dal lavoratore, che è sempre obbligo per gli uffici pubblici dare ricevuta, che questo è anche presente nel manuale della scuola (riferimento all'ML 118 che è appunto modulo di ricevuta) . La RSU si riserva di controllare la normativa in merito.

- b. Recupero prefestivi – Rossitto fa presente che la possibilità di recupero prefestivi con allungamento di 12 minuti dell'orario giornaliero è stato negato al personale in situazione di part time e ne chiede spiegazione. Il DS risponde che la scuola ha l'obbligo di predisporre un piano di recupero prefestivi, che non è contrario ai 12 minuti giornalieri e chiede anche che venga presa in considerazione l'istituzione di una "banca ore" da cui attingere per coprire assenze del personale. Caprotti chiede che tale piano comprenda anche la possibilità di poter effettuare ore per pulizie straordinarie anche di sabato.
- c. Presa visione circolari – Rossitto fa presente è stato richiesto ad un lavoratore di specificare la sua adesione ad un'assemblea sindacale che si svolgeva in orario in cui il lavoratore non era in servizio. Il DSGA risponde che il lavoratore ha l'obbligo di presa visione delle circolari. La RSU conferma.  
 Caprotti precisa che è obbligo del lavoratore prendere visione delle circolari e firmarle per presa visione, ma che il lavoratore non ha obbligo di specificare se partecipa o no ad un'Assemblea sindacale che si svolge al di fuori del suo orario di servizio e che il dato "in servizio o fuori servizio" è già posseduto dalla segreteria. Si può chiedere al lavoratore di collaborare al buon funzionamento, non si può e non si devono esigere tali risposte.
- d. Scuola dell'Infanzia – Presenza di alunni con scarso controllo sfinterico.  
 Rossitto segnala la presenza di alunni con gravi problemi di controllo sfinterico e chiede se sia corretto accettare a scuola la presenza di alunni non autonomi in merito.  
 Il DS risponde che la questione è assai delicata, che non si possono assolutamente allontanare dalla scuola tali alunni, che sicuramente la scuola mette in atto un piano educativo in merito, che la pulizia della persona rientra nel mansionario dei collaboratori scolastici e che proporrà per i collaboratori della scuola dell'infanzia un ulteriore incentivo.
- e. Post scuola – Pulizia aula  
 Rossitto fa presente che nel plesso di via Garibaldi l'aula di religione viene utilizzata

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| <b>D.D. AGRATE</b><br> | <b>DOC</b>         | <b>Pagina 4 di 4</b>                     |
|   | <b>VERBALE RSU</b> | <b>Data:</b> 13/10/2004<br><b>Rev. 0</b> |

per il post scuola da quest'anno gestito con personale comunale. Dice che l'aula viene, per problemi logistici, pulita prima del post scuola e chiede che venga riconsegnata pulita.

Il DS risponde che con il Comune si è arrivati ad un accordo storico che non sottrae più ore di docenza al normale orario di frequenza scolastica. Chiede dove veniva effettuato il post scuola lo scorso anno scolastico. Rossitto risponde che veniva fatto a turnazione nelle varie aule del plesso e che questo non arrecava disagio. Il DS dispone che il post scuola venga effettuato a turnazione nelle varie aule.

f. Pagamento FIS 2009/2010

La RSU chiede:

- i. che venga consegnato a ciascun addetto il cedolino con le voci esplicative di quanto attribuito, nonché la ripartizione relativa a quanto dato in acconto e a quanto dovrà essere riconosciuto a saldo
- ii. di avere Prospetto analitico di quanto erogato (Cognome, nome, importo compensato)
- iii. che tale prospetto venga reso pubblico mediante affissione all'albo della scuola

In merito al punto f. ii) il DS dice che personalmente non ha nulla in contrario, ma cita sentenze contrarie a tale procedura.

Interviene il Delegato UIL precisando che la richiesta della RSU è legittima, che è possibile esporre il prospetto ma in luogo accessibile solo al personale interno.

Si concorda di depositare il prospetto in segreteria e di darne pronta visione a chi lo richiede.

- g. Rossitto illustra il problema relativo all'unica linea telefonica presente nel plesso di Via Garibaldi e condivisa con gli addetti comunali. Il DS risponde che sottoporrà il problema all'Amm.ne Comunale.

4. Si conclude fissando il prossimo incontro per giovedì 7 ottobre.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RSU

.....

.....

.....

.....