



Prot. 8082/A26

Alla RSU di Istituto
SEDE

Oggetto: Informazione alla RSU sui criteri di organizzazione del lavoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la nota ARAN Prot. n. 010700 del 26/11/2010;
- VISTO l'articolo 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 34 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTI gli articoli 40 e 40-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come rispettivamente modificati dagli articoli 54 e 55 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTO l'articolo 65, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTE le disposizioni di cui al punto 4, quinto capoverso, della Circolare Ministero Funzione Pubblica 13 maggio 2010, n. 7, la quale stabilisce che *I limiti e le modalità di applicazione del titolo II e III del nuovo decreto al solo personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai soli tecnologi e ricercatori degli enti di ricerca saranno definiti ai sensi del comma 4 dell'articolo 74 del d.lgs. n. 150 del 2009, fermo restando l'assoggettamento dei contratti integrativi stipulati alle regole previste dagli articoli 40 e 40-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come rispettivamente modificati dagli articoli 54 e 55 del d. lgs. n. 150 del 2009;*
- VISTE le disposizioni di cui al punto 4, capoverso 14, della Circolare Ministero Funzione Pubblica 13 maggio 2010, n. 7, la quale stabilisce che, *Atteso quanto previsto anche dall'articolo 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 54 del d. lgs. n. 150 del 2009, quindi: la contrattazione nazionale ed a maggior ragione quella integrativa non potranno aver luogo sulle materie appartenenti alla sfera della organizzazione e della microorganizzazione, su quelle oggetto di partecipazione sindacale e su quelle afferenti alle prerogative dirigenziali (articolo 40, comma 1, d.lgs. n. 165 del 2001); ciò, in particolare, con riferimento alle materie dell'organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane, che costituiscono l'ambito elettivo tipico delle prerogative dirigenziali; in tali materie – esclusa la contrattazione - la partecipazione sindacale potrà svilupparsi esclusivamente nelle forme nell'informazione, qualora prevista nei contratti collettivi nazionali. Resta ferma in ogni caso la consultazione nei casi previsti dall'articolo 6, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. Queste disposizioni, non essendo previsto dalla legge un termine di adeguamento, operano dal 15 novembre 2009, data di entrata in vigore del d.lgs. n. 150 del 2009. Nei confronti dei contratti collettivi che dispongano in modo diverso vengono applicati i meccanismi di eterointegrazione contrattuale previsti dagli articoli 1339 ed 1414, secondo comma, codice civile, ai sensi dell'articolo 2, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 (come modificato dall'art. 33 del d. lgs. n. 150 del 2009). In queste ipotesi la norma contrattuale difforme viene automaticamente sostituita da quella primaria contenuta nell'articolo 5, comma 2 (come modificato dall'art. 34 del d. lgs. n. 150 del 2009), che, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, ha carattere imperativo ed è quindi inderogabile, al pari di tutte le norme del d.lgs. n. 165 del 2001. Per cui, nelle predette materie, le forme di partecipazione sindacale, se già previste dai contratti nazionali, "regrediscono" all'informazione. A maggior ragione, per dettato testuale ed esegesi sistematica, nelle materie oggetto di macro-organizzazione, nei cui margini è contenuta l'attività di micro-organizzazione ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, non possono attivarsi forme di partecipazione sindacale diverse dall'informazione.*



RENDE

Con il presente atto, ai soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 1, punto III lettera b) del vigente CCNL Comparto Scuola 29 novembre 2007 l'informazione relativa ai criteri di organizzazione del lavoro, in occasione dell'incontro del 27/11/12.

Personale ATA

Segreteria

1. L'attività di Segreteria è organizzata in aree di lavoro omogenee alle quali il personale è assegnato dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA e sentite le esigenze espresse dalla conferenza di servizio del personale, in base alla competenza professionale, compatibilmente tuttavia con le esigenze di assicurare il servizio in base a criteri di efficacia ed efficienza;
2. Il coordinamento di ogni area è affidato agli assistenti che dimostrano una maggiore competenza ed esperienza nel settore specifico;
3. L'orario di servizio è stabilito in modo tale da assicurare la necessaria funzionalità a ciascuna area secondo le proprie specificità, previo parere del DSGA e sentita la conferenza di servizio del personale.
4. Con particolare attenzione all'equa distribuzione dei carichi di lavoro, in caso di necessità (assenza di colleghi per ragioni diverse dalle ferie, periodi dell'anno connotati da particolari impegni dell'ufficio) si procede al riconoscimento dell'intensificazione, per gli assistenti utilizzati in aree differenti da quella di ordinaria assegnazione, secondo il criterio della rotazione;
5. Gli incarichi specifici sono affidati, previa assunzione del parere del DSGA, in base alla esperienza nel settore specifico.

Collaboratori scolastici

1. L'assegnazione dei collaboratori ai plessi è decisa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA e consultata la conferenza di servizio del personale, in modo da assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio di pulizia e di vigilanza.
2. Come sopra sono stabiliti l'orario di servizio e le turnazioni;
3. L'individuazione dei collaboratori che sostituiscono i colleghi assenti, per ragioni diverse dalle ferie, è basata sul criterio di rotazione;
4. Il Dirigente Scolastico individua, sentito il parere del DSGA, un collaboratore scolastico con compiti di coordinamento dei colleghi, tenendo conto delle competenze professionali maturate, della esperienza pregressa e della motivazione;
5. Gli incarichi specifici sono affidati, previa assunzione del parere del DSGA, in base alla esperienza nel settore specifico.

Assistenti Tecnici

1. Gli Assistenti Tecnici vengono assegnati ai laboratori in base alle specifiche aree di appartenenza;
2. L'orario di servizio degli Assistenti viene fissato in modo tale da garantire, in ciascun plesso, per l'inizio delle lezioni e dell'attività di segreteria, la funzionalità dei laboratori, la loro apertura e il funzionamento della rete informatica.

Personale docente

1. Il personale docente è assegnato alle classi dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. 297/94. Il Dirigente Scolastico, nell'ambito dei propri poteri organizzativi, può discostarsi dai criteri fissati dal Consiglio di Istituto qualora sussistano motivate esigenze;



Istituto di Istruzione Superiore
SAVOIA BENINCASA

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Istituto Tecnico Economico
ANCONA - Via Marcello Marini 33-35 – CAP 60129 - Tel. +39 071 2805086 – Fax +39 071 2805035

2. Nella formulazione dell'orario di servizio del personale docente il criterio primo è quello della funzionalità didattica, al fine di garantire agli alunni un'equa ripartizione giornaliera e settimanale delle lezioni. Viene concessa al personale la possibilità di formulare una preferenza per la scelta del giorno libero o per particolari esigenze di orario, senza che questa possa essere ritenuta vincolante. Sono valutate con particolare riguardo le esigenze dei docenti portatori di gravi patologie, beneficiari della L. 104/92 per sé o per parenti se congiuntamente ai benefici della L. 18/80;
3. Nell'attribuzione delle ore di sostituzione del personale assente, il criterio è quello di scegliere prioritariamente il personale con necessità di completamento cattedra e quello in servizio nella classe in cui si rende necessaria la sostituzione.
4. Tutti gli incarichi aggiuntivi al personale docente sono conferiti in forma scritta;
5. I conferimenti di delega a svolgere compiti amministrativi e organizzativi di competenza del dirigente, dando origine alla connessa responsabilità dello stesso per "culpa in eligendo", sono necessariamente effettuati su base fiduciaria, "intuitu personae";
6. L'incarico di coordinare specifiche attività progettuali è generalmente affidato al docente referente del gruppo di lavoro che ha definito il progetto;
7. Altri incarichi previsti dal POF o necessari all'espletamento di compiti organizzativi sono assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base delle competenze professionali dimostrate e della motivazione.

Ancona, 27/11/12



Il Dirigente Scolastico
Alessandra Rucci