



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0006289 del 04/09/2019
01 (Uscita)

Alla R.S.U. d'Istituto
Al DSGA
- Sede

OGGETTO: INFORMAZIONE EX ART. 5 del CCNL 2016/2018 per l'A. S. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/2018, rende nota, ai soggetti sindacali, l'informazione sulle materie previste dall'art. 22 com. 9 let. b e sulle materie seguenti oggetto di confronto, di contrattazione integrativa:

1. L'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 (oggetto di confronto);
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ata (oggetto di confronto);
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (oggetto di confronto);
4. La 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 (oggetto di confronto);
5. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 com. 9 let. b, CCNL 2016/2018);
6. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 com. 9 let. b, CCNL 2016/2018);
7. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

- 1. L'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 (OGGETTO DI CONFRONTO);**

A. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'attività di insegnamento nella scuola dell'INFANZIA si svolge in 25 ore settimanali. Gli insegnanti, a giorni alterni e a settimane alterne, osservano il seguente orario:

- turno antimeridiano 08.00-13.00/08.30 13.30
- turno pomeridiano 11.30 16.30

ORGANIZZAZIONE ORARIA NEI TRE PLESSI:

Le attività didattiche nella scuola dell'infanzia si svolgono:

- 40 ore settimanali distribuite in 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 16:30.
- Nei periodi di sospensione della mensa, 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 08.30 alle 13.30.

I docenti prestano servizio nei plessi dove sono ubicate le loro sezioni. I docenti possono svolgere il proprio servizio anche con anticipo di max 30 minuti rispetto alla attività didattica per accoglienza alunni. **Per esigenze legate alla organizzazione didattica possono prestare servizio anche in sezioni di altri plessi.**

SCUOLA PRIMARIA

L'attività di insegnamento nella Scuola PRIMARIA si svolge in 22 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite vanno aggiunte due ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascuna classe o anche per classi parallele, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. In casi eccezionali e concordati con il lavoratore le due ore di programmazione possono essere sostituite con attività frontali. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa (ore di compresenza e potenziamento) viene destinata, prioritariamente, per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino a un massimo di dieci giorni nell'ambito del plesso di titolarità o altro plesso in caso di necessità e, subordinatamente, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri

ORGANIZZAZIONE ORARIA

Tempo Pieno (40 ore settimanali); 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì ore 08.20-16.20.

Nei periodi di sospensione della mensa dal lunedì al sabato, dalle 08.20 alle 13.20

Tempo normale (27-30 ore) dal lunedì al sabato, dalle 08.20 alle 13.20 e per le 27 ore martedì giovedì sabato dalle 8.20 alle 12.20.

Le sostituzioni dei docenti avvengono nel plesso dove sono ubicate le proprie classi.

Sarà riconosciuta una intensificazione per i docenti che prestano servizio in classi ubicate su plessi diversi.

In caso di esigenze didattiche i docenti prestano attività didattica per sostituzione docenti assenti nel plesso dove sono ubicate le proprie o altro plesso.

Gli insegnanti della scuola primaria effettuano la programmazione settimanale il martedì pomeriggio dalle 16.20 alle 18.20 e dalle 15.00 alle 17.00 quando l'attività didattica si svolge in orario antimeridiano.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

ORGANIZZAZIONE ORARIA

30 ore settimanali distribuite in 6 giorni dal lunedì al sabato, dalle ore 8:15 alle ore 13:15;

Classi di tempo prolungato tre rientri lunedì/mercoledì/venerdì dalle 15.00 alle 17.00

Corso di strumento musicale:

- Tre giorni dalle ore 15:00 alle ore 19:00
- Due giorni dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

In caso di esigenze didattiche i docenti prestano attività didattica per sostituzione docenti assenti nel plesso dove sono ubicate le proprie o altro plesso.

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dall'ordinamento scolastico. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Il Piano delle Attività docenti dei Docenti definisce gli obblighi di lavoro e le attività, prevedibili e programmabili, d'insegnamento e funzionali all'insegnamento, per l'anno scolastico 2019/2020, che devono svolgere gli insegnanti.

Il piano, seguendo la stessa procedura di approvazione, potrà essere modificato nel corso dell'anno scolastico per far fronte a nuove esigenze

L'orario di servizio di ciascun docente è predisposto cercando di contemperare:

- le esigenze didattiche (equa ripartizione dei carichi orari per le classi);
- le esigenze derivanti dalla presenza in Istituto di docenti in servizio su più scuole;
- garantire le sostituzioni di colleghi assenti con ore di disponibilità o di potenziamento.

Per gli insegnanti di sostegno, in particolare, l'orario di servizio è predisposto tenendo conto delle necessità derivanti dal Piano Educativo Individualizzato degli alunni diversamente abili, dell'equilibrata distribuzione della presenza dei docenti medesimi nell'arco della settimana, della necessità che nella scuola sia presente almeno un docente di sostegno per ogni giorno e per ogni ora di attività didattica, ivi comprese la prima e l'ultima ora di lezione.

L'orario di servizio dei docenti di sostegno è integrato con l'orario di servizio dei docenti curricolari.

B. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. Il DSGA, sulla base delle direttive del DS, formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei

turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al Piano dell'Offerta Formativa Triennale, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico. L'orario di lavoro è articolato su sei giorni settimanali. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA, qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro. Il Dsga può anticipare o posticipare l'orario di lavoro per esigenze di servizio. L'organizzazione del lavoro articolata su turni e flessibilità e ove necessario orario plurisettimanale viene adottata per la realizzazione delle attività dell'Istituto funzionali alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale. Si stabilisce l'ora di ricevimento del pubblico da parte del personale dell'Ufficio ogni martedì, **durante il periodo di attività didattica, dalle ore 17.00 alle 18.00 e**, pertanto, gli assistenti amministrativi a turno presteranno servizio in orario pomeridiano secondo calendario predisposto dal DSGA.

Le ore lavorative delle giornate di chiusura prefestiva (deliberate dal C.I.) verranno decurtate dalle ore svolte in orario aggiuntivo come recupero o calcolate come ferie. Nelle giornate in cui l'attività didattica è sospesa tutto il Personale ATA effettuerà il turno giornaliero di sei ore, dalle **ore 8.00 alle ore 14.00.**

C. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO;

Criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS:

1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
2. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati per l'espletamento della attività di insegnamento o funzionale all'insegnamento.

Nell'assegnazione degli incarichi verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri.

Nel caso di richiesta di più docenti per lo stesso incarico, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o specificando che il monte ore sarà attribuito in sede di contrattazione d'Istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati

D. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO;

Il Personale ATA / Assistenti amministrativi viene individuato allo svolgimento dell'incarico, una volta acquisita la disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:

1. Titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. disponibilità all'espletamento dell'incarico;
3. Rotazione

Per i progetti, in modo particolare, il principio di rotazione si applica nell'ambito di ogni singola tipologia di progetto.

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati per l'espletamento della attività richiesta.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria (in ore) attribuita in sede di contrattazione d'Istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

Il Personale ATA: Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici viene individuato allo svolgimento dell'incarico, una volta acquisita la disponibilità, sulla base dei seguenti criteri:

1. Possesso di specifiche competenze, ove richiesto;
2. disponibilità all'espletamento dell'incarico;
3. rotazione;

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati per l'espletamento della attività richiesta.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria (in ore) attribuita in sede di contrattazione d'Istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

Per il **Personale ATA** l'espletamento dell'incarico deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani o trasferta.

2. I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ai plessi ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA;

Criteria per l'assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione del docente al plesso è determinata dalla ubicazione delle classi assegnate.

Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario.

Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti che operano su classi ubicate nei diversi plessi e, per la Scuola Primaria, degli specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.

I docenti sono assegnati a classi di plessi diversi per motivi didattici, secondo individuazione del Dirigente scolastico, sulla base di disponibilità e criteri di rotazione.

Per le ore di supplenza, ove non disponibile personale che fa servizio nel plesso, è possibile utilizzare personale in servizio su altro plesso.

Criteria per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

Il Dirigente Scolastico

- agisce in base alle sue prerogative e competenze, fissate ai commi 2-3-4-5 art.25 Dlgs 165/2001 novellato dal Dlgs 150/09.
- ha la facoltà di modificare, anche nel corso dell'anno scolastico, l'assegnazione ai reparti dei collaboratori scolastici per garantirne una migliore funzionalità.
- Nel caso di assenza per cause oggettive (malattia, inderogabili esigenze di famiglia) del collaboratore scolastico la sua sostituzione viene disposta dal D. S. G. A. con unità di collaboratori

in servizio in altri plessi dello stesso secondo il principio della disponibilità o della rotazione.

- I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi prima dell'inizio delle attività didattiche in base alla dotazione organica, tenendo presente:
 - conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
 - precedenza afferente alla 104/92, per la quale l'assegnazione alla sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il POF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà;
 - la disponibilità ad effettuare determinati servizi da parte dei collaboratori stessi;
 - rotazione.

3. I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO.

Personale Docente

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, che il Dirigente Scolastico si impegna a realizzare all'interno dell'Istituto e nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Inoltre sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con eventuali innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso.

Quando si sono superate le giornate di cui al capoverso precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo le competenze e principio di rotazione (iniziando dal docente con la maggiore anzianità di servizio) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di quattro autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Personale Ata

Per il personale A.T.A. la formazione è in orario di servizio e qualora la formazione si effettui fuori orario di servizio, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale A.T.A. potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.T., U.S.R. e MIUR per

l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale A.T.A. sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'I.C. i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

- Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative
- Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori scolastici).

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo i criteri:

- titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'aggiornamento;
- rotazione (iniziando con il sorteggio, dai successivi corsi di aggiornamento sarà escluso dal sorteggio chi ha già partecipato ad un precedente progetto).

In modo particolare, il principio di rotazione si applica nell'ambito di ogni singola tipologia di aggiornamento

Il DS, si riserva di lasciare in servizio un numero adeguato di unità per la realizzazione efficiente del servizio.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno tre giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

4. LA 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.

5. LA PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI;

Per l'a.s.2019/2020 si adottano i seguenti criteri

Criteri per la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia,

- Formazione di sezioni omogenee se possibile
- Formazione di sezioni eterogenee con equa distribuzione di alunni per sesso, per età e casi particolari
- Stradario nello stesso plesso per lo stesso ordine di scuola e documentate esigenze di lavoro dei genitori.

Criteri per la formazione delle classi prime della scuola primaria

- Stradario nello stesso plesso per lo stesso ordine di scuola e documentate esigenze di lavoro dei genitori.
- Equa distribuzione dei bambini per sesso
- Equa distribuzione dei casi particolari

Criteri per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di 1^ grado

Per le due classi tempo normale si utilizza il criterio delle fasce di livello previa valutazione di casi di incompatibilità segnalati dagli insegnanti della scuola primaria.

Il numero degli alunni potrà subire delle variazioni perché potranno pervenire richieste di nulla osta e/o richieste di nuove iscrizioni. Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

Sulla base delle iscrizioni fermo restando le caratteristiche dei plessi e le scelte educativo-didattiche delle famiglie verrà articolata la proposta di organici per il successivo a.s.

Il personale ATA è formato da n. 17 unità, così suddivise:

n.12 Collaboratori Scolastici di cui uno in assegnazione provvisoria

n.05 Assistenti Amministrativi di cui n.5 a tempo a tempo indeterminato.

Il Dsga è in servizio a tempo indeterminato.

Si chiede l'integrazione dell'organico ATA con una unità.

6. I CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI.

I progetti saranno attuati se:

- coerenti con le linee d'indirizzo fissate dal Consiglio d'Istituto;
- deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, UST, altre II.SS., Enti Locali, associazioni, ecc.). Il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti, in base alle loro disponibilità, competenze ed esperienza dimostrate; quindi il Dirigente e il referente sviluppano il progetto, che viene sottoposto dal Dirigente:

- all'approvazione del Collegio Docenti (entrando di diritto a far parte del PTOF);
- all'approvazione del Consiglio di Istituto per gli aspetti di sua competenza;
- all'approvazione (se è il caso) dei Consigli delle Classi interessate.

I progetti saranno interrotti quando per due volte consecutive si scenderà al di sotto del 50% dei partecipanti o secondo le linee di guida dei PON.

7. TUTTE LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Saranno oggetto di contrattazione le materie indicate dall'art.22 comma 4, lettera c, del CCNL 2016/18. Al fine di garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale, il Dirigente Scolastico, presenterà una proposta di riparto del salario accessorio, accogliendo le proposte della parte sindacale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonia Salerno

firmato digitalmente ai sensi del CAD e
successive modifiche e integrazioni