



**Avvio
Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2023-2024**

AVVIO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

SINTESI FASE DI CONFRONTO 15/09/2023
Convocazione Prot.n 0006870/U del 11/09/2023



Presso i locali di questa Istituzione Scolastica, Ufficio di Direzione, via Montesanto, 26-Bova Marina in data **15 settembre 2023 alle ore 10:00**, la parte pubblica e la parte sindacale si riuniscono per il confronto sulle seguenti materie:

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;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
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.

Sono presenti

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico C.Irene Mafri

Per la Parte Sindacale

RSU

MARRARI MARIANNA

NUCERA ANNA

STILO ROBERTO

Assenti

Rappresentanti territoriali delle OO.SS.

FLCGIL Laganà Maurizio



La parte pubblica e la parte sindacale trattano i punti all'odg e concordano quanto segue:

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.

L'articolazione dell'orario di lavoro di tutto il personale, docente e ATA, risponde alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico, secondo le previsioni del PTOF.

Tutto il personale svolge l'orario di servizio su 5gg settimanale dalla data di inizio delle lezioni 14/09/2023 alla data di conclusione delle lezioni 30/06/2023

IL PERSONALE DOCENTE osserva il seguente orario:

INFANZIA:25 h per 5h su 5gg settimanali

Primaria : 22h settimanali su 5 giorni e 2 h di programmazione settimanale nella giornata da decidere in sede del prossimo CD

Scuola Sec di 1grado:18 ore settimanali su 5gg max 5 ore al giorno

Tutto il personale docente svolge le attività previste dal Piano annuale 2023-2024 deliberato dal CD

IL PERSONALE A.T.A. svolge 36 ore settimanali distribuite su 5 gg settimanali dall'inizio delle lezioni alla loro conclusione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale svolge il proprio orario su 6 gg settimanali dalle 7:30 alle 13:30



Nei plessi, l'orario del personale ATA sarà distribuito dall'avvio della mensa scolastica su 5gg con orario 7:30-14:42 oppure con 2 rientri pomeridiani : 2gg dalle 7:30/17:00 (30 minuti di pausa) e 3 gg dalle 7:30 alle 13:30

Tali opzioni sono specificate nel Piano annuale ATA 2023-2024 proposto dal DSGA e adottato con apposito provvedimento dal DS .

PAUSA

L'orario di lavoro massimo giornaliero, per tutto il personale ATA, è di nove ore. Se la prestazione di lavoro eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di pranzo di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Per pausa si intende interruzione dell'attività lavorativa .Il personale ATA deve indicarla al DSGA .Essa

- **deve risultare da apposita disposizione di servizio del DSGA**
- **il tempo della pausa va da 30 minuti ad un'ora**
- **non è prevista rinuncia**

la timbratura elettronica, ove presente, deve corrispondere alla pausa indicata nella disposizione di servizio .

L'orario di tutto il personale, comunque, rimane adeguato alle esigenze di funzionamento degli uffici, delle classi e delle sezioni .

1-a) criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

Considerato che ,per effetto di quanto disposto dalla L 160/2019 , **nel FIS 2023-2024 confluiscono le somme per la valorizzazione del merito del personale docente e ATA**, si specificano i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS 2023-2024:

disponibilità resa per iscritto dal personale docente e ATA



incarichi funzionali alla realizzazione del POF
documentazione delle attività svolte
registro presenze
timbratura elettronica
autorizzazione dello straordinario da parte del DS per il personale docente
autorizzazione dello straordinario e dell'intensificazione del personale ATA a
firma del DSGA e del DS

sono inoltre compensati gli incarichi fiduciari attribuiti dal DS al personale docente e al personale ATA, sentito il parere del DSGA .

Per quanto attiene il personale docente , costituisce prerogativa del Dirigente Scolastico di individuare **il 10% dell'organico** per compiti organizzativi e di attribuire incarichi particolari sulla base delle competenze del personale nell'ambito del ruolo dirigenziale di valorizzazione delle risorse .

Tutti gli incarichi attribuiti **possono** essere rifiutati con **adeguata motivazione resa per iscritto e inviata a mezzo per al DS .**

Il rifiuto di un incarico, **comporta comunque l'esclusione dall'attribuzione di qualsivoglia altro incarico anche di natura fiduciaria .**

Le ore di straordinario/eccedenti per essere riconosciute devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico .Esse comunque non possono assumere carattere di ordinarietà. La loro attribuzione deve essere sempre espressa in forma scritta e motivata in modo dettagliato e puntuale.

L'intensificazione, prevista per il personale ATA, anch'essa puntualmente motivata e autorizzata dal DS, sentito il parere del DSGA, deve essere sempre retribuita, **mentre lo straordinario può essere pagato o recuperato a richiesta del personale compatibilmente con le esigenze di servizio e con le risorse finanziarie disponibili.**

In assenza di risorse finanziarie sufficienti al pagamento di tutte le ore effettuate , lo straordinario sarà dato a recupero con apposita comunicazione scritta del DS, sentito il parere del DSG, **limitatamente al personale ATA.**



BANCA DELLE ORE

E' confermata la **“banca ore”** per il computo esatto del monte ore a credito /debito del dipendente .

In caso di sospensione delle lezioni , paventato al momento a causa del trend dei contagi da Covid-19, il personale scolastico il cui profilo professionale non sia oggetto di “lavoro agile”, prima di essere “esentato per la prestazione lavorativa non richiesta”, dovrà recuperare le ore di servizio prestate in eccedenza e quindi esaurire le ferie e le festività soppresse spettanti come da contratto collettivo nazionale.

Al fine di assicurare a tutti l'accesso al FIS e di garantire un'equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili, valorizzando le prestazioni professionali di tutto il personale, sarà utilizzato il criterio della rotazione nell'attribuzione degli incarichi e delle ore di straordinario per ordine alfabetico prima all'interno del plesso di servizio, poi dell'intero Istituto .Tanto vale per tutto il personale ,in particolare per il personale ATA .

2)i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

L'assegnazione dei docenti alle classi e dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del Decreto legislativo n. 165/2001 che recita *“nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.*

Il Dirigente Scolastico, in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, assume il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi.

Poiché l'assegnazione del personale docente e ATA (profilo collaboratore scolastico) costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e conseguentemente sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze sia del personale docente che dei collaboratori scolastici vanno



contemperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli studenti. Da qui, inoltre, la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.

Il possesso della L. 104/1992 non costituisce titolo di precedenza/preferenza nell'assegnazione del personale ai plessi all'interno dell'Istituto in quanto i benefici sono già stati riconosciuti in fase di trasferimento/assegnazione sede definitiva/provvisori

Vengono, pertanto concordati i **criteri generali** per l'assegnazione dei docenti alle classi e dei collaboratori ai plessi per l'a.s. 2023-2024

2-a) Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi

Premesso che

✓ L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata, prioritariamente, per soddisfare esigenze didattiche connesse alla realizzazione del PTOF: copertura tempo scuola-Potenziamento Musicale- Arricchimento dell'O.F.-Lingua Inglese –Greco di Calabria-sostituzione docenti assenti per brevi periodi

✓ L'assegnazione del personale alle classi e ai plessi e/o su più plessi rientra nelle prerogative datoriali e non costituisce materia di contrattazione integrativa.

✓ Per la scuola Primaria l'assegnazione prioritaria avviene per i docenti specialisti di lingua INGLESE. I DOCENTI SU POSTO COMUNE POSSONO RICHIEDERE DI ESSERE UTILIZZATI COME SPECIALISTI, fermo restando che, in assenza di risorse professionali, il DS potrà utilizzare il docente in possesso del titolo anche su più di 2 classi e su 1 o più plessi.

vengono concordati e seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi:

a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà, di norma, considerato prioritario il criterio della continuità didattica nella classe, salvo casi particolari, valutati dal Dirigente Scolastico, che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio,



b. L'assegnazione dei docenti alle classi delle scuole di ogni ordine e grado presenti nell'Istituto rispetterà il criterio della continuità didattica nella classe non già nel plesso

c. In tutte le classi e le sezioni sarà garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno

- un docente nelle sezioni dell'infanzia
- un docente nelle classi della primaria
- almeno tre nella scuola secondaria

d. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati tempestivamente e ripetutamente nel tempo in modo formale e ,ove necessario, in forma riservata al DS.

e. Per esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto , con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, il Dirigente Scolastico può:

- disporre la mobilità dei docenti fra plessi diversi in deroga ai criteri generali
- disporre esoneri e semiesoneri per lo svolgimento di funzioni organizzative e realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti,
- utilizzare i docenti con contratto part-time, a tempo indeterminato e/o determinato, preferibilmente su attività di potenziamento e /o sostituzione personale assente .
- costituire cattedre interne su due plessi

f. L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, prioritariamente della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente e viene definita, come da normativa, all'interno del GLI.

g. Potranno essere costituite cattedre su plessi diversi per tutti gli ordini di scuola

h. Nella Scuola Sec di 1 G soprattutto nelle sezioni funzionanti a TP, le cattedre di lettere saranno suddivise per discipline in modo da valorizzare Storia e Geografia .Allo stesso modo il DS potrà valutare l'opportunità di suddividere le cattedre di matematica e scienze.In relazione alle previsioni del Piano Scuola di raggruppare ambiti disciplinari , si conferma che ,in caso di didattica in presenza, ma anche in



DAD è preferibile disporre di ore di compresenza che si possono ottenere solo con la distinzione dell'Italiano dalla Storia e dalla Geografia o della Matematica dalle Scienze nella Scuola Secondaria di I grado , così anche nella Scuola Primaria .

i. Sarà garantita , equa distribuzione delle ore di compresenza / disponibilità nei diversi plessi in considerazione del numero delle classi e degli alunni con BES nonché degli alunni che non si avvalgono dell'IRC facendo ricorso anche a spezzoni orari da assegnare ai docenti in servizio nell'Istituto, sia pure in plessi diversi.

j. Non saranno assegnati docenti alle classi in cui siano presenti parenti entro il IV grado(criterio valido per tutti gli ordini di scuola) .

2-b) Criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

- a) Continuità nella sede di servizio dell'anno precedente
- b) Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
- c) Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione
- d) In presenza di collaboratori scolastici con riduzione dei compiti, assegnazione di maggior numero di personale.
- e) Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
- f) Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.
- g) Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.
- h) Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.
- i) In relazione alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico, è possibile l'assegnazione di spezzoni orari su più plessi.



Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, anche temporanei sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, delle esigenze di sostituzione e di sanificazione dei locali .

Qualora il Dirigente, in accordo con il DSGA, dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dal criterio della continuità e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà se c'è il posto libero e compatibilmente con le esigenze specifiche del plesso..

La decisione di assegnazione del personale ATA-profilo CS- ai plessi viene assunta dal Dirigente, sentito il parere del Direttore SGA

2-c) Criteri riguardanti il numero dei collaboratori scolastici da assegnare alle sezioni staccate e ai plessi:

- a) valutazione dell'incidenza del tempo scuola erogato;
- b) numero delle classi funzionanti in ogni singola sede, ovvero rapporto alunni frequentanti/unità di personale;
- c) **mq. da pulire**, compatibilmente con la complessità della gestione di ogni scuola (uffici, aule speciali, palestre);
- d) presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico;
- e) presenza di esigenze di supporto allo svolgimento delle attività didattiche, in particolare nella scuola dell'Infanzia ed in presenza di alunni disabili, e attività amministrativa.
- f) presenza di alunni diversamente abili ;
- g) funzionamento del corso di strumento musicale
- h) doppi turni

3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.



Il personale potrà usufruire di 5 gg di esonero nel corso dell'anno, per la partecipazione ad iniziative esterne all'Istituzione scolastica, previa richiesta scritta al DS e sua specifica autorizzazione con un preavviso di almeno 5gg al fine di consentire la necessaria sostituzione, che deve avvenire senza oneri per l'Amministrazione.

Ulteriori giorni possono essere concessi solo ed esclusivamente in caso di possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro e di sostituzione.

PERSONALE DOCENTE :In presenza di più richieste da parte di docenti dello stesso plesso, l'esonero sarà concesso secondo il criteri della turnazione e con l'utilizzo della "banca ore" ove si ravvisino difficoltà di copertura delle ore

PERSONALE ATA :Per la partecipazione a corsi fuori dalla sede di servizio e di residenza /domicilio, organizzati dall'amministrazione centrale o periferica, è previsto il recupero delle ore svolte risultanti da apposito attestato

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.

• La promozione della legalità

La gestione dell'Istituto è improntata al rispetto delle regole e dei criteri indicati dalle norme di fonte primaria , secondaria e pattizia.

Tali regole e norme devono essere condivise da tutto il personale docente e ATA al fine di costruire un'identità certa dell'Istituzione scolastica che ha il compito di garantire la legalità in termini di garanzia di diritti e di assolvimento di doveri dei lavoratori posti a sostegno della mission dell'Istituto e della vison della scuola come istituzione, testimone di legalità, operante sul Territorio

Tutti i provvedimenti, le circolari/direttive, avvisi di selezione interno/esterno, affidamento forniture e servizi sono pubblicati in albo on –line e nelle diverse voci di Amministrazione Trasparente nonché sul sito web www.icbovamarinacondofuri.edu.it

• La promozione della qualità del lavoro



Le risorse del FIS vengono utilizzate esclusivamente per la promozione della qualità del lavoro dei singoli lavoratori.

I compensi, infatti sono riconosciuti e regolarmente liquidati al personale che maggiormente si impegna nelle attività richieste per il funzionamento del servizio scolastico ed osserva il codice di comportamento del pubblico dipendente .

Il tempo di esecuzione dei compiti assegnati, l'assolvimento delle funzioni del profilo professionale di appartenenza nonché il rispetto delle disposizioni del DS e/o del DSGA per il personale ATA, la collaborazione con i colleghi , l'attenzione all'utenza ed il costante orientamento del lavoro e del comportamento al raggiungimento dei risultati, dunque, costituiscono fattori di qualificazione del servizio di cui il DS terrà conto in fase di verifica e valutazione delle prestazioni e di autorizzazione di ore di lavoro straordinario.

• **La promozione del benessere organizzativo**

L'organizzazione del lavoro è improntata ai criteri di razionalità, equità e riconoscimento delle competenze del personale docente e ATA.

Ai fini della prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, l'Ufficio di Direzione , sentito il parere del DSGA per quanto attiene il personale ATA:

- a) assicura la formazione e lo sviluppo professionale di tutti i lavoratori,
- b) applica condizioni uniformi a quelle del lavoro privato, con esclusione del reclutamento del personale a t.d.
- c) garantisce pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle
- d) promozioni e nella sicurezza sul lavoro
- e) si astiene da qualunque forma di discriminazione diretta e indiretta e di violenza morale o psichica;
- f) si oppone ad ogni forma di discriminazione anche sul piano professionale, talvolta alimentato dal personale appartenente al medesimo profilo .



L'organizzazione del lavoro, inoltre , rispetta il monte ore stabilito dai contratti collettivi nazionali, fatto salvo il diritto dei lavoratori di dare disponibilità per svolgere lavoro aggiuntivo, sempre nei limiti della norma : **non oltre le 6 ore settimanali.**

Relativamente all'organizzazione oraria del lavoro /lavoro straordinario/intensificazione , si individua il criterio della turnazione

E' possibile utilizzare modalità di lavoro agile , previo accordo tra il DS e gli operatori scolastici.

Le comunicazioni, anche a mezzo e-mail, tra l'Istituto e gli utenti avviene entro l'orario di servizio ,fatte salve comunicazioni urgenti del DS o del DSGA in vista di scadenze

Vengono stabilite le fasce orarie protette in cui i docenti dovranno essere reperibili su indirizzi mail e telefoni: orario antimeridiano tutti i giorni della settimana e non oltre le 17:00 ogni giorno, con esclusione del sabato.

Gli orari di tutto il personale docente e ATA , durante il periodo delle attività didattiche ,sono di norma articolati con turni mattina/pomeriggio - dal lunedì al venerdì.

Gli orari del personale ATA, nel periodo di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie e pasquali, vacanze estive) sono distribuiti , preferibilmente e fatte salve alcune particolari esigenze di funzionamento del servizio scolastico, dal lunedì al sabato .

Nel corso dell'anno scolastico, è possibile prevedere il funzionamento di organi collegiali o la realizzazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa anche nella giornata di sabato .

Per la definizione dei prefestivi sarà sottoposta al personale apposita richiesta di consenso .Per l'approvazione dei prefestivi è richiesto il consenso del 70% del numero totale del personale ATA, compreso il DSGA.

Il presente verbale è costituito da 14 pagine



Letto, firmato e sottoscritto

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico C.Irene Mafri.....

Per la Parte Sindacale
RSU
Marrari Marianna Addolorata.....

Nucera Anna.....

Stilo Roberto.....
Rappresentanti sindacati territoriali
FLCGIL Laganà Maurizio

Bova Marina 15/09/2023