



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - ☎ 06/9862844 Fax 06/98673128

Sito: www.istitutocomprendivoanzio2.it - Mail: RMIC8DF009@istruzione.it - PEC: RMIC8DF009@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO II
C.F. 97712920582 C.M. RMIC8DF009

RMIC8DF009 - Istituto Comprensivo Anzio II
Prot. 0003678/U del 17/10/2019 13:24:33

Incontro del 17 ottobre 2019

Informativa e MATERIE art 22 comma 8 lettera b CCNL 2018

1.

ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

L'orario di servizio ordinario, per i docenti di scuola primaria, è di 22 ore di docenza + 2 ore di programmazione settimanale; l'orario di servizio ordinario, per i docenti di scuola dell'infanzia, è di 25 ore di docenza; l'orario di servizio ordinario dei docenti della scuola secondaria di primo grado è di 18 ore. L'orario, predisposto dai docenti e assegnato dal D.S., è verificabile dal registro firme del plesso in cui opera ogni docente. La distribuzione dei ritorni pomeridiani tiene conto del criterio della equità. L'orario aggiuntivo obbligatorio delle attività funzionali è proporzionale alle ore di cattedra assegnate all'Istituto.

L'orario aggiuntivo, oltre quello ordinario, è svolto in orario pomeridiano e antimeridiano, in momenti liberi da impegni didattici e riguarda attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progetti e attività gestionali).

Orario di lavoro del Personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, ed è prestato per 5 giorni la settimana, escluso il sabato. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha l'obbligo di una pausa pasto di almeno 30 minuti.

La flessibilità dell'orario è permessa, a richiesta del dipendente per esigenze personali o familiari, per l'intero anno scolastico o per porzioni di esso, se non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste di norma nell'anticipare o posticipare fino a 30 minuti l'inizio o il termine del servizio del personale, con riserva di recupero.

I settori di lavoro del personale ata sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

In caso di assenza di un collega, laddove non si proceda a sostituzione con altro personale, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, cercando di garantire, il più possibile, il criterio della rotazione. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi, secondo il seguente ordine di priorità:

- piano o settore di lavoro
- plesso
- altri plessi, secondo il criterio della rotazione.

Nei periodi di chiusura della scuola, il personale può chiedere di fruire delle ferie/festività sopresse oppure chiedere il recupero dei giorni con le seguenti modalità

- Ore rese in più per la sostituzione dei colleghi assenti (prestate oltre l'orario di servizio)
- Ore di lavoro straordinario non retribuite, ma chieste a recupero dal dipendente
- Ore corsi di formazione autorizzati dall'amministrazione

Le ferie spettanti debbono essere godute presumibilmente entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 6 giorni, eccezionalmente, su richiesta motivata e documentata, possono essere concessi entro il 30 Aprile dell'anno successivo (comma 10 art. 13 CCNL 02/05). Oltre tale data non possono essere concessi né possono essere

monetizzati. Il personale con contratto a tempo determinato dovrà, comunque, usufruire delle ferie entro il 31/08 di ogni anno.

Le ore di sostituzione dei colleghi e di straordinario oltre quelle retribuite, sommate in giorni interi, devono essere usfruite entro il 30/09 dal personale; solo in casi eccezionali e documentati entro e non oltre il 31/12 (solo per il personale di ruolo)

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usfruite nel periodo che va dal 1 Luglio al 31 Agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Aprile di ogni anno, con risposta, da parte dell'amministrazione entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi è di almeno due unità di assistenti amministrativi e di tre collaboratori scolastici.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente, alternando per anno scolastico.

Durante i periodi di chiusura per elezioni, qualora uno o più plessi rimangano aperti in quanto non sede di seggio elettorale, per la sostituzione di eventuale personale assente, si procederà secondo il criterio della rotazione nel rispetto della graduatoria di istituto.

Criteri individuazione personale da retribuire con il FIS

Nella individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fis, si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità
- sede presso cui effettuare la prestazione
- disponibilità espressa dal personale

2.

PIANI ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

Scuola dell'Infanzia

A) 40 ore attività collegiali e assemblee famiglia(informazioni esiti quadrimestrali)

- **12 ore Collegio dei Docenti** (6 ore di 2 ore ciascuno circa: 2 incontri a settembre, 1 a ottobre, 1 a febbraio, 1 a maggio, 1 a giugno) + **2h per eventuali collegi unitari**
- **5 ore informazioni alle famiglie:** 1 incontro a settembre (prima dell'inizio di scuola) 1 incontro di 1 ora a ottobre, 1 incontro di 1 ora a dicembre, 1 incontro di 1 ora a marzo, 1 incontro di 1 ora a maggio
- **11 ore di programmazione** inizio anno **e verifica** di fine; anno 6 h inizio anno- 5 h fine anno
- **2 ore Consiglio Docenti** interplesso
- **8 ore Dipartimenti verticali** :2h settembre, 1,5h dicembre, 1,5h gennaio, 2h aprile, 1 h giugno

B) fino a 40 ore per consigli di classe - Utilizzo di 8/40 -

- **6h Consigli** -3h soli docenti (3 ore -3 incontri di 1 ora)
3h Consigli Docenti + rappresentanti (3 ore-3 incontri di 1 ora) ottobre, febbraio, maggio
- **2h Consiglio docenti** nei plessi :1 incontro a gennaio

Le rimanenti ore, non programmate, sono da destinare a incontri di GLH e altre necessità istituzionali.

Scuola primaria

A) 40 ore attività collegiali e assemblee famiglie(informazioni esiti quadrimestrali)

- **12 ore Collegio Docenti** :6 incontri di 2 ore circa +2 h per Collegio eventuale collegio unitario
- **7 ore di informazioni alle famiglie**
1 incontro a settembre solo classi prime (prima dell'inizio delle lezioni)
1 incontro di 1 ora a ottobre

1 incontro di 1 ora a dicembre

1 incontro di 2 ore a febbraio

1 incontro di 2 ore a giugno

- 11 ore di **programmazione inizio anno e verifica fine anno: 6 inizio anno-5 fine anno**
- **8 ore di Dipartimento Verticale:** 2 h settembre, 1,5h dicembre, 1,5h gennaio, 2h aprile, 1 h giugno

B) Fino a 40 ore per consigli di classe -utilizzo di 6h/40-

6h Consigli-3 h soli docenti (3 incontri di 1 ora) 1h ottobre, 1h febbraio, 1h maggio

3h Consigli Docenti e rappresentanti (3 ore -3 incontri di 1 ora)

1h ottobre, 1h febbraio, 1h maggio

Le rimanenti ore , non programmate , sono da destinare a incontri di GLH e altre necessità

C) Scrutinio: 6 ore , ovvero 2 incontri di 3 ore (gennaio e giugno)

Scuola secondaria 1^grado

A) 40 ore attività collegiali e assemblee famiglie (informazioni e esiti quadrimestrali)

- **12 ore Collegio Docenti :**6 incontri di 2 ore circa+**2h per eventuale collegio unitario**
- **7h di informazione alle famiglie:**1 h a settembre solo classi prime, 1 h ottobre, 1 a dicembre, 2h a febbraio, 2h a giugno
- 11 ore di **programmazione inizio anno e verifica fine anno: 6 inizio anno-5 fine anno**
- **8 ore di Dipartimento Verticale:**2h settembre, 1,5h dicembre, 1,5h gennaio, 2h aprile,1 h giugno

B)Fino a 40 ore per consigli di classe

40 Consigli di classe (4 consigli con cadenza bimestrale) più 1 solo docenti a settembre

C)Scrutinio intermedio e finale: 16 ore, ovvero 8 incontri di 1 ore primo quadrimestre , 8 incontri di 1 ore secondo quadrimestre

i Docenti titolari di cattedra su più istituti redigono **un calendario personalizzato** che contempli **un monte orario proporzionato alle ore di servizio.**

3 .

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI SEDI DI SERVIZIO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA

Criteri assegnazione ai plessi dei docenti

Criteri assegnazioni sede

-continuità e conferme del personale già in servizio

-assegnazione al plesso dei nuovi docenti di L2 per garantire tale insegnamento (per la scuola primaria)

-opzioni del personale di nuovo ingresso , compatibilmente con il punteggio e le disponibilità di posto

Criteri assegnazione classi

-Continuità

-Per quanto possibile, distribuzione equa risorse di ruolo e non

-Opzioni del personale, compatibilmente con il punteggio e le disponibilità

Utilizzo ore potenziamento

Scuola primaria : Attuazione di progetti deliberati in collegio; distribuzione ore di potenziamento per quanto possibile equa, quale parte integrante dell'Organico dell'Autonomia

Scuola secondaria : distribuzione ore potenziamento ai docenti stessa disciplina, tenuto conto esigenze espresse e della anzianità di servizio

Criteri assegnazione ai plessi personale ata

-continuità e conferme del personale già in servizio
-opzioni del personale di nuovo ingresso , compatibilmente con il punteggio e ledisponibilità di posto Collaboratori scolastici (16 e ½)

- 2 unità Anzio Colonia infanzia
- 6 unità e ½ Acqua del Turco
- 4 unità Ivana Gregoretti
- 4 unità Spalviera

Gli incarichi specifici saranno attribuiti al personale ata non destinatario dell'art7 ovvero:

8 unità di collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi

4.

CRITERI FRUIZIONE PERMESSI AGGIORNAMENTO

Alla luce della importanza che sta assumendo la formazione professionale che può essere svolta anche presso soggetti esterni accreditati , il collegio delinea i seguenti criteri di selezione personale per la formazione esterna all'istituto, in caso di eccedenza di istanze rispetto ai posti disponibili

- 1.DISPONIBILITA' a SEGUIRE IL PERCORSO FORMATIVO, ad ASSUMERE all'interno della Istituzione un ruolo di "facilitatore" , relativo al settore di appartenenza e specifico della professionalità del profilo
- 2.RAPPRESENTANZA DEI DOCENTI/ATA DEI VARI ORDINI DI SCUOLA
- 3.RAPPRESENTANZA DEI DOCENTI DI DIVERSO AMBITO DISCIPLINARE/PROFILO PROFESSIONALE
- 4.RAPPRESENTANZA DEI DOCENTI/ATA DEI DIVERSI PLESSI
- 5.RAPPRESENTANZA DEI DOCENTI DI DIVERSA CLASSE
- 6.PRIORITA' AI DOCENTI/ATA CON MINOR NUMERO DI ANNI DI SERVIZIO
- 7.PRIORITA' AI DOCENTI/ATA ANAGRAFICAMENTE PIU' GIOVANI
- 8.ROTAZIONE

In caso l'attività formativa si svolga in orario di servizio, nella stessa giornata, possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'amministrazione scolastica e da scuole in rete fino al 8% complessivo così ripartito: -2% docenti scuola dell'infanzia, 4% docenti della scuola primaria, 2% docenti scuola secondaria; due unità di personale amministrativo e 2 unità di personale ausiliario. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti si applicheranno i sopra indicati criteri in ordine di priorità. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

5.

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

Al fine di promuovere la legalità e la qualità del lavoro, del benessere organizzativo per prevenire lo stress lavoro correlato, si utilizzano i seguenti **strumenti**:

-**Comunicazione verbale** a supporto e completamento di quella formale/scritta tra dirigente e personale della scuola

-**Condivisione obiettivi comuni di lavoro**

-Patto di corresponsabilità scuola-famiglia ovvero un patto che condivide i valori a fondamento della crescita della persona in tutte le sue dimensioni: scuola e famiglia con pari dignità e nella diversità dei ruoli, operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio

-Contrattazione e relazioni sindacali intesi come forme di regolazione dei rapporti di lavoro all'interno della comunità scolastica

-Disconnessione dal lavoro: fatte salve comunicazioni urgenti e improcrastinabili, si considera fascia protetta quella oraria che va dalle ore 17.30 alle ore 7.30. Ad ogni modo si garantirà comunicazione sul sito web sia in area pubblica che riservata per accedere ai materiali in modo veloce. Si garantirà l'utilizzo della Segreteria digitale per facilitare la richiesta e la comunicazione di assenza dal lavoro

-Rilevazione dello stress lavoro correlato e individuazione misure idonee, quale parte integrante del DVR (Documento Valutazione Rischi)

-Regolamento di Istituto e di Disciplina quale strumento che regola le azioni dei vari soggetti che operano nella scuola nelle diverse situazioni

-Progetti di legalità destinati agli alunni e ai genitori per la promozione di comportamenti corretti

-Formazione del personale per la promozione della crescita personale e di gruppo.

6.

RISORSE MOF

Istituti contrattuali	lordo dipendente in euro
Fondo dell'Istituzione scolastica	45.563,67
Funzioni strumentali	4.489,73
Incarichi specifici	2.669,18
Ore eccedenti	2.484,68
Attività complementari di educazione fisica	518,82
Aree a rischio	1.876,65
Valorizzazione docenti	14.821,48
Avanzo fis anno prec	2.825,55

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria Corso