



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.istitutocomprensivoanzio2.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. 0004249/U del 14/11/2020 08:35:59 II.10 - Rap

RSU e OO.SS.

INCONTRO DEL 2 NOVEMBRE 2020

In data **2 novembre alle ore 17.00** si tiene con modalità telematica un incontro per discutere i seguenti punti all'o.d.g

- 1) INFORMAZIONE sulle materie previste dall'Art 22 c 8 lett b**
- 2) INFORMAZIONE sulle materie oggetto di contrattazione a.s. 2020/21**

1. INFORMAZIONE sulle materie previste dall'Art 22 c 8 lett b

B1) 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

Orario di lavoro del Personale docente

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, prioritariamente personale organico covid,

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 ne 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

b2) CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

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 potenziamento

Scuola primaria : 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, della anzianità di servizio e della continuità

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 le disponibilità di posto Collaboratori scolastici (17)

- 2 unità Anzio Colonia infanzia
- 7 unità Acqua del Turco
- 4 unità Ivana Gregoretti
- 4 unità Spalviera

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

B3) CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Alla luce della importanza che sta assumendo la formazione professionale che può essere svolta anche presso soggetti esterni accreditati , sono definiti 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.

B4) 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 . Il Patto quest'anno prevede una integrazione per il contenimento del contagio Covid -sars

-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 dello sportello 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, con particolare riferimento , nell'anno in corso, ai comportamenti da adottare per il contenimento del contagio covid- sars

- **Sorveglianza sanitaria** a cura del medico competente per la prevenzione immediata dei rischi e l'adozione delle misure di sicurezza per la salute

- **Sportello psicologico** per docenti e genitori per la gestione delle difficoltà educative e , per l'anno in corso, per la gestione delle situazioni 'stressanti' relative alla gestione del contenimento della emergenza covid-sars

2. INFORMAZIONE sulle materie oggetto di contrattazione a.s. 2020/21

Le materie oggetto di contrattazione sono quelle previste dal CCNL ovvero quelle previste all'art 22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18:

c1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:

si conferma quanto previsto nella parte normativa del contratto di istituto vigente

c2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto : Comunicazione del 30 settembre nota prot 23072 con oggetto A.s. 2020/21 assegnazione integrativa al programma annuale 2020- periodo settembre – dicembre 2020 e comunicazione del programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021:

fondo delle istituzioni scolastiche	€ 44.904,25
Funzioni strumentali	€ 4.452,99
Incarichi specifici	€ 2.511,51
Ore eccedenti	€2.432,96
Attività complementari educazione fisica	€451,28
Aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.837,42

Avanzo a.s. 2019/20

fondo delle istituzioni scolastiche	€ 4.228,22
Funzioni strumentali	€ 0
Incarichi specifici	€ 0
Ore eccedenti	€ 0
Attività complementari educazione fisica	€ 879,99
Aree a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.796,94

c3 i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale:

al momento non si rilevano ma per eventuali PON /PROGETTI COMUNITARI si fa riferimento a Bandi interni con criteri deliberati in seno al collegio

c4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015:

Comunicazione del 30 settembre nota prot 23072 con oggetto A.s. 2020/21 assegnazione integrativa al programma annuale 2020 - periodo settembre - dicembre 2020 e comunicazione del programma Annuale 2021 - periodo gennaio-agosto 2021:

Valorizzazione del personale scolastico	€14.350,21
---	-------------------

c5 i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990:

Si conferma previsto nella parte normativa del contratto di istituto vigente

c6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare:

Si conferma quanto indicato in informativa, ovvero mezz'ora di flessibilità

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

c7 criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

Si rispetterà il Piano di formazione inserito nel PTOF , dando ampio margine agli interessati di fruire di attività esterne se coerenti

c8 i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 20.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

c9 riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono utilizzare le piattaforme istituzionali finalizzate alle attività didattiche e agli incontri collegiali , nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare problemi di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. La compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico anche nei rapporti con le famiglie.

Tutto il personale di segreteria è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Il personale amministrativo non deve fare uso dei videotermini per più di 4 ore consecutive al giorno. Alternerà il lavoro al videoterminale con altra tipologia di lavoro avendo comunque diritto a turni di riposo, a pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) .

La Dirigente scolastica dott.ssa Anna Maria Corso

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993