



Erasmus+

Repubblica Italiana – Regione  
Siciliana  
**ISTITUTO COMPRESIVO  
STATALE**  
**“G. Tomasi di Lampedusa”**  
Via Aldo Moro, 22 – Gravina di  
Catania  
Tel. 095416230  
Cod. Fisc.93003130874  
Cod. Mecc. CTIC828005

IC "G. TOMASI DI LAMPEDUSA" - GRAVINA (CT)  
Prot. 0009710 del 13/09/2024  
II-10 (Uscita)

Alla RSU  
Alle OO.SS. per il tramite  
del sito della scuola -bacheca sindacale

**Oggetto: Nota relativa alle materie di informazione, confronto e avvio contrattazione integrativa di Istituto ai sensi dell'art. 5 del CCNL-COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 18/01/2024 a.s. 2024/25**

**La Dirigente Scolastica pro tempore dell' Istituto Comprensivo “G. Tomasi di Lampedusa” di Gravina di Catania (CT)” fornisce le informazioni previste dalla predetta disposizione contrattuale.**

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, e/o di confronto le materie oggetto di seguito riportate:

**b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:**

**b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;**

**b1 Orario di servizio ordinario**

**PERSONALE DOCENTE:**

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL per l'ordine di scuola di riferimento e comunque per le ore cattedra di cui è destinatario come da organico.

L'attività di insegnamento settimanale si svolge in non meno di cinque giorni, per n. 22 h di lezione + n. 2 h di programmazione sett.li, per i docenti della scuola primaria, n. 25 h. sett.li per i docenti della scuola dell'infanzia e n. 18 ore settimanali per i docenti della scuola secondaria di primo grado.

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana su n. 5 giorni settimanali con giorno libero il sabato per tutti. Tutti i docenti in organico dell'autonomia con ore a disposizione a completamento della prestazione lavorativa obbligatoria sono utilizzati come segue:

- In orario antimeridiano in attività di sostituzione dei colleghi assenti (sino a 10 gg) ovvero in attività di potenziamento/recupero per gruppi di livello;
- In orario pomeridiano, per le attività progettuali programmate, per ampliamento dell'offerta formativa e/o implementazione delle competenze di base rivolte a gruppi di alunni, sulla base del Piano di Miglioramento e degli esiti di apprendimento rilevati in ingresso e/o in itinere dai consigli di classe e dal collegio docenti.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio e quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno.

#### **Ore prestate per la sostituzione di colleghi assenti ( supplenze)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico o suo delegato, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti su potenziamento;
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno disabile;
- docenti in compresenza della stessa classe o di classi parallele;
- docenti in compresenza di altre classi;
- disponibilità a prestare ore eccedenti a pagamento nei casi previsti dalle norme vigenti.

#### **Ore eccedenti a pagamento per la sostituzione dei colleghi assenti**

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'Autonomia, qualora si registrassero più disponibilità di docenti in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso), si darà precedenza a coloro che si soddisfano in ordine di priorità i criteri di seguito riportati:

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono assegnate dal D.S. per coprire le assenze giornaliere. disponibilità espressa dal docente per iscritto o, comunque, espressa al momento dell'effettiva esigenza di sostituzione del docente assente;

- a) docenti che non ricoprono incarichi retribuiti a nessun titolo;
- b) docenti che ricoprono incarichi retribuiti con il fondo di istituto.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.

In applicazione dell'art. 32, comma 3, del D.L. 104/2020, inoltre, solo in casi eccezionali e di assoluta necessità ed in mancanza accertata di risorse in servizio a copertura, si potrà procedere, in deroga alle norme vigenti in materia, alla nomina del supplente sin dal primo giorno.

#### **Criteri per l'attribuzione spezzoni orari per la copertura delle cattedre**

a) In via prioritaria, al personale con contratto a tempo indeterminato avente titolo al completamento di orario e in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità;

b) Docenti con contratto a tempo indeterminato dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino ad un massimo di 24 ore (sempre se in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità);

c) Docenti con contratto a tempo determinato disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino ad un massimo di 24 ore (sempre se in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità);

d) In via del tutto residuale, a personale supplente appositamente assunto per scorrimento delle relative graduatorie d'istituto.

e) In caso di più concorrenti per i punti a), b), c), si terrà conto dell'anzianità di **servizio nel ruolo di appartenenza**.

**ATA:** L'orario di lavoro, di norma, si svolge in 36 ore settimanali su 5 giorni per complessive 7 ore e 12 minuti giornalieri fatte salve le situazioni in cui si rende necessaria la flessibilità oraria, per sopravvenute esigenze di servizio, che deve essere autorizzata dal DS o dal DSGA. Con appositi rientri sarà disposta, per garantire eventuali attività pomeridiane, l'apertura degli uffici, l'attività di servizio necessaria, pulizie straordinarie accurate e profonde, riunioni pomeridiane in presenza ed altre contingenze di servizio che si rendessero necessarie.

L'orario si diversifica nelle varie sedi. Nella sede di Via A.Moro,20 e 22, nella sede di Via A.Moro,24 e nella sede di Via Bolano

Eventuali esigenze di lavoro straordinario saranno richieste equamente al personale disponibile. In caso di necessità, si procederà con ordine di servizio anche a coloro che non fossero inizialmente disponibili.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti si avrà solo nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio e vincolante del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto all'interno del fondo di Istituto. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA ( personale ATA)

Il dipendente che matura i cosiddetti " riposi compensativi " per ore eccedenti le 36 settimanali, avrà diritto a fruirne di norma entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio.

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati, ma non oltre l'anno scolastico di riferimento ( ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disagi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza **almeno tre giorni prima** la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

**I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.**

#### UTILIZZO IN ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL MOF

Il personale docente ed ATA sarà utilizzato nei compiti di cui al rispettivo profilo di competenza con modalità funzionali alla realizzazione degli **obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa** ed in rapporto al piano di attività deliberato dal Collegio e di quello deliberato in seno all'assemblea ATA.

L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS è equamente distribuito tra tutti i dipendenti, con esclusione delle attività che coinvolgono tutti i dipendenti del medesimo profilo, sono assegnate su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- a) Il personale viene individuato e utilizzato tenendo conto della disponibilità degli interessati, della professionalità, dell'attitudine, dell'esperienza, del monte ore e della quantità degli incarichi assegnati, evitando nei limiti del possibile eccessi di incarichi alle stesse unità.
- b) Assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente scolastico mediante apposita lettera recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita.

#### **DOCENTI**

Al personale docente sono conferiti incarichi per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, compresi gli obiettivi connessi al supporto organizzativo ed alla collaborazione col dirigente nell'organizzazione del servizio.

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto, ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

Al fine di perseguire le finalità previste nel P.T.O.F., sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, per l'anno in corso, il fondo di istituto destinato al personale docente sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- *Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola individuati dal Dirigente scolastico( docenti collaboratori, responsabili di plesso, coordinatori e segretari dei consigli di classe, ecc.)*
- *Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica ( Commissioni di lavoro,altro).*
- *Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti agli alunni dei tre ordini di scuola.*
- *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.*

Per il personale ATA, le attività per l'accesso al FIS sono:

- sostituzione personale assente;
- lavoro straordinario;
- intensificazione attività per impegni connessi alla realizzazione del PTOF.

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile sarà specificato nella parte economica del contratto integrativo di istituto ; l'importo sarà utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA

1. Il MOF sarà utilizzato con priorità per l'assistenza igienico-personale agli alunni disabili e per eventuali esigenze di pulizia straordinaria, igienizzazione e sanificazione dei locali.

2. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità oraria ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. A seguito del maggior impegno (intensificazione di prestazioni lavorative) e delle responsabilità connesse alla gestione di attività e progetti con fondi provenienti da Enti locali, privati, progetti FESR, PNRR..., ove non previsto specifico compenso,

Le attività aggiuntive intensive sono retribuite previa verifica mensile del lavoro svolto da parte del DSGA e del D.S., quelle estensive sono autorizzate dal D.S. e/o DSGA. Per il personale ATA, il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo A.S.

Tutte le attività devono essere registrate su apposito registro con l'indicazione del giorno, dell'ora e vidimate dal DSGA.

**b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio e alle classi all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;**

**Assegnazione del personale ai plessi**

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

*Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:*

- Continuità didattico-educativa;
- Graduatoria di istituto ;

I docenti delle classi conclusive, in base al numero delle classi disponibili, verranno assegnati di norma alle classi prime autorizzate o alle altre classi che si rendessero disponibili a seguito di trasferimento o pensionamenti, sulla base dell'anzianità di servizio, oppure a richiesta dell'interessato, con formale richiesta al Dirigente Scolastico entro il 31 agosto che potrà essere accolta, previa valutazione delle motivazioni addotte e comunque nel rispetto dei criteri sopra citati. Il Dirigente Scolastico potrà derogare ai criteri generali per gravi e comprovati motivi di cui è a conoscenza.

*Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA*

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnazione del personale ATA (collaboratori scolastici) alle sedi si terrà conto, *prioritariamente*, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a. richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b. equa distribuzione di competenze;
- c. equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d. assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e. equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

**b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato e nell'ambito delle iniziative di implementazione del PTOF per il miglioramento del servizio e della qualità dell'offerta formativa.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL -vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si procederà come di seguito:

- Rotazione ( Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione).

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

**DOCENTI**

- Autorizzazione del docente che insegna una disciplina attinente al corso richiesto;

- Percentuale non superiore al 5% complessivo evitando la concentrazione nello stesso consiglio di classe. ( max 1 per consiglio di classe nell'ambito della percentuale indicata)
- Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione.

#### ATA

- Autorizzazione dell'assistente in relazione ai compiti assegnati nell'ordine di servizio
- Rotazione con precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) e se disponibili, sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo il seguente criterio generale:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

Per la formazione i docenti possono utilizzare anche i cinque giorni di assenza dal servizio previsti dal CCNL. La percentuale giornaliera, tranne in caso del tutto eccezionali e compatibilmente con le esigenze di servizio, non sarà superiore al 5% dei docenti in servizio nel plesso di appartenenza.

I permessi retribuiti fino a cinque giorni come diritto alla formazione trovano i seguenti criteri per l'autorizzazione alla partecipazione:

- iniziative connesse con i processi di innovazione in atto
- iniziative di formazione su tematiche connesse con le esigenze derivanti dal POF  
iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione, da Enti e Associazioni accreditate, dalle scuole e/o rete di scuole
- incarichi ricoperti in relazione alla funzione svolta
- iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dell'orario di insegnamento/servizio

In presenza di più richieste del personale docente e ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati
- rotazione.
- data di presentazione della domanda

**Tutte le richieste, da parte dei docenti ed il personale ATA, devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse ed autorizzate dal D.S. ( sentito il DSGA per il Personale ATA) con tacito assenso oppure con diniego motivato.**

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per sede e per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'Amministrazione.

**b4) 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 qualità del lavoro viene garantita dal trattamento imparziale verso tutti i dipendenti, dall'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza e dall'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale supportandolo nei compiti istituzionali.

**La legalità è promossa e garantita** con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

**La qualità del lavoro è garantita** attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

**La prevenzione dello stress da lavoro correlato** sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria ( ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

**b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi**

Come espressamente indicato dal CCNL –IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo e tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene di non essere in condizione di avviare detta modalità. In particolare:

- non sussistono le condizioni per ricorrere al lavoro agile come modalità di esecuzione del lavoro stesso sia perché gli obiettivi assegnati al personale assistente amministrativo, in relazione al piano di lavoro ed all'equa distribuzione dei carichi, richiede che si lavori in stretta sinergia con l'Ufficio ed in modalità in presenza, sia perché mancano i presupposti di formazione per l'impiego del personale fissando obiettivi di servizio che garantiscano, anche in modalità agile, l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso. Non ultimo, il numero di personale addetto, del tutto insufficiente rispetto al carico di lavoro che incombe sulle scuole, assieme alla percentuale di assenza che si registra tra gli assistenti medesimi, costituiscono ulteriore deterrente, per l'anno in corso, all'attivazione di detta modalità di lavoro.

**b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.**

Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni ( ex art. 7 ed ex art. 2)<sup>1</sup>. L'incarico aggiuntivo sarà assegnato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: (**manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc**). Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento ad **Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei programmi gestionali ed alle attività di implementazione dei laboratori**.

**Tutti gli incarichi devono trovare giustificazione e coerenza con il Piano ATA proposto dal DSGA**

**Sono oggetto di sola informazione :**

**b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;**

– **La formazione delle classi** ha seguito le indicazioni formulate dai competenti OO.CC. in ordine alla organizzazione del tempo scuola e delle opzioni di scelta delle famiglie. Le proposte di formazione classi tengono conto della vigente normativa in materia di dotazioni organiche del personale scolastico.

**Gli organici** sono connessi con i contingenti numerici previsti dalla normativa vigente per complessive n. 12 sezioni scuola infanzia per complessivi n. 244 alunni , n. 25 classi di scuola primaria + n.1 sdoppiata per complessivi n. 481 alunni e n. 16 di scuola secondaria di primo grado per complessivi n. 290 alunni .

Il numero di alunni disabili è pari a 70

Il numero medio di alunni /classe è di 19

Le classi sono distribuite sui quattro plessi appartenenti all'istituto.

Plesso Lampedusa n. 16 classi di scuola secondaria di primo grado e n. 6 classi di scuola primaria;

Plesso Mattarella n. 20 classi di scuola primaria;

Plesso Scuola infanzia via A. Moro n. 6 sezioni ;

plesso scuola infanzia via Bolano n.6 sezioni.

L'organico dell'autonomia, sul quale peraltro è stata data già informazione in data 4/07/2024, conta:

#### **Docenti**

**Scuola dell'infanzia:**

**Totale docenti in servizio N. 24**

**N. 15 docenti posto comune in O. D.;**

---

<sup>1</sup> Questo punto potrebbe subire modifiche in seguito alla contrattazione integrativa nazionale prevista ma non ancora effettuata. Per il momento va bene così.

N. ...07 docenti sostegno in organico di diritto di cui 3 in organico di fatto (di cui 1 posto di ore 12,50)  
N. 02 docenti di religione in organico di diritto (di cui 1 posto di h. 14,50 e 1 posto di 6 ore)

#### **Scuola primaria:**

##### **Totale docenti in servizio N.**

N. 37 docenti posto comune organico di diritto di cui 3 docenti su potenziamento  
N. 5 docenti di religione di cui 2 a T. I.  
N 28 posti di sostegno di cui 16 in O. D. + N. 12 O.F. + 1 posto per 18 h  
N 1 posto lingua inglese  
N 1 Ed. Motoria O. F.

#### **Scuola secondaria di 1° grado**

##### **Totale docenti in servizio N. 57**

N. 34 docenti su cattedra e spezzoni orari in O. D.  
N. 02 docente di religione  
N. 19 docenti sostegno scuola secondaria. di cui 13 docenti O. D. + 6 O. F.

#### **Personale ATA**

##### **Totale personale ATA in servizio N. 26**

N. 1 unità DSGA  
N. 5 assistenti amministrativi O. D.  
N. 1 docente collocato fuori ruolo in compiti amministrativi  
N. 19 unità di collaboratore scolastico di cui 17 O. D. + 2 O. F.

#### **b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

##### **Personale scolastico**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo b1

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Le risorse verranno utilizzate in coerenza con le finalità previste dai singoli progetti, sulla scorta, per ciò che attiene il coinvolgimento dei docenti, dei criteri individuati nel successivo punto b1

I Criteri sono contenuti nel Regolamento di Istituto per le attività negoziali e di seguito sintetizzati:

1. Il Dirigente Scolastico stipula, in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.



2. Il Dirigente Scolastico, individuati i requisiti e le professionalità necessarie per svolgere una data prestazione d'opera, informa gli interessati con apposito bando da affiggere/pubblicare all'albo on line della scuola per almeno 10 giorni.

Non si farà ricorso alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera e/o ad affidamenti di attività di ampliamento dell'offerta formativa con il personale interno che nel triennio precedente non abbia garantito un'assidua presenza in servizio, escluse le assenze per astensione obbligatoria di maternità o che abbia prodotto esiti non adeguati al compito. Non si affideranno attività ad esperti esterni e a personale interno che in anni precedenti abbiano dimostrato scarsa efficienza ed efficacia negli interventi realizzati.

La valutazione scaturirà dal monitoraggio e dalla valutazione finale. I criteri per la determinazione del compenso all'esperto esterno sono quelli relativi alle tabelle ministeriali o a quelle previste nelle linee guida dei PON-FSE. Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terranno presenti come importo massimo erogabile le tabelle annesse al CCNL di comparto in vigore o le tabelle ministeriali che definiscono i costi della docenza.

Agli esperti interni alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. Per i Progetti finanziati da soggetti pubblici - MIUR - UE - Regione - altri enti pubblici, si procederà secondo le disposizioni degli Avvisi.

**b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) in forma aggregata.**

La contrattazione integrativa di istituto per l'a.s.2024-2025 è avviata in data odierna e sarà conclusa entro i termini contrattuali previsti.

**Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie di seguito riportate:**

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; 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; c7) i 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; 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);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Gravina di Catania, 13/09/2024

**PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marilena Scavo



Per ricevuta

a) PARTE SINDACALE:

RSU d'Istituto:

Privitera Anna Maria

Medici Maria

Grosso Clara

*Quell'ora*  
*Maria Medici*  
*Clara Grosso*

Le OO.SS.:

RSA (CGIL SCUOLA)

(Brullo Valentina)

CISL Scuola

SNALS

GILDA UNAMS

ANIEF