



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

## Oggetto: Informazione per avvio del negoziato a.s. 2021-22

### Informazione a.s. 2021-2022 per avvio del negoziato

Vengono ricordate le materie oggetto di informazione come previsto da artt. 5, 6, 7 e 22 del nuovo CCNL 2016/2019 del 19.04.2018.

Sono materie di informazione annuale le seguenti materie:

#### Informazione

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### Informazione-Confronto

- 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 d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 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.

#### Informazione - Contrattazione Integrativa

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (c.d. BONUS Docenti), ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 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;
- 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;



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

- 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.

La DS illustra le seguenti voci.

## Informazione

### b1) Proposta formazione delle classi e organici

Gli organici sono stati richiesti sulla base delle iscrizioni e di quanto comunicato nelle precedenti convocazioni dell'RSU d'Istituto. L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi è avvenuta nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. L'organico dell'autonomia è stato suddiviso nei plessi tenendo conto prioritariamente delle esigenze educativo-didattiche degli alunni.

### b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La scuola aderisce a bandi e progetti nazionali e europei che rispecchiano gli indirizzi e i principi contenuti nel PTOF Triennale elaborato in base all'atto di indirizzo del DS come previsto dalla L. 107/2015. I progetti vengono discussi nelle sedi collegiali.

Salvo diversa disposizione prevista dai singoli bandi e/o progetti, per la realizzazione degli stessi viene prima verificata la disponibilità del personale interno, in base alle competenze specifiche richieste dal progetto.

## Informazione-Confronto

### b1) Articolazione dell'orario di lavoro e criteri individuazione personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

#### **Articolazione orario personale DOCENTE**

L'attività di insegnamento si svolge come segue:

- 25 ore settimanali per i docenti della scuola dell'infanzia, dal lunedì' al venerdì;
- 22 ore settimanali per i docenti della scuola primaria, organizzate su 5 giorni lavorativi, dal lunedì' al venerdì. Le 2 ore di programmazione sono calendarizzate con cadenza plurisettimanale nello stesso giorno della settimana ;

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, in via subordinata delle seguenti priorità:

- Suddivisione su più istituzioni scolastiche;
- Suddivisione su più plessi/classi della nostra istituzione scolastica;
- Necessità familiari del personale che si trova in particolari situazioni previste dalle leggi (L 104, ecc.);
- Necessità derivanti da certificate e motivate esigenze di salute o terapeutiche, su richiesta dell'interessato;
- Equa ripartizione ore di lezione, compatibilmente con gli orari dei docenti divisi su più scuole;
- Particolari necessità personali non ricomprese nei punti sopra, su richiesta dell'interessato;

Non possono essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento, salvo casi particolari.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 - fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

Nell'interesse del servizio, l'orario del docente si articola in modo da limitare il più possibile le ore buche, compatibilmente con le esigenze legate all'assegnazione su più classi, scuole e istituzioni scolastiche. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale che completa l'orario con altra scuola, specialmente se in altro Comune, e dell'eventuale personale con orario part-time.

Ogni docente è tenuto a mantenere **rapporti individuali con le famiglie**; oltre ai colloqui individuali generali, stabiliti nel piano annuale delle attività, gli insegnanti ricevono i genitori su appuntamento concordato verbalmente o tramite comunicazione scritta sul diario (dal genitore o dal docente). **Gli appuntamenti non devono coincidere con l'orario di lezione del docente.** Eventuali cambiamenti di orario (cambi turno, ecc.) possono essere effettuati per motivate ragioni e devono avere il carattere dell'eccezionalità. I docenti, previa autorizzazione del DS, concorderanno i cambi con il/i docente/i di classe/sezione e informeranno il referente di plesso.

#### Ore di potenziamento

I posti di potenziamento assegnati alla scuola sono stati distribuiti tra i vari plessi di scuola. Le ore di potenziamento sono state utilizzate a supporto dei bisogni educativo-didattici degli alunni, da attuarsi all'interno della classe di titolarità o per gruppi di alunni, anche di classi diverse. Tali ore dovranno essere utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti, come previsto dalla normativa.

#### Ore a disposizione

Ogni docente può mettere a disposizione una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Le ore saranno retribuite con i fondi del FIS o recuperate in base alla disponibilità dei fondi e alle esigenze del personale.

Le ore effettuate vanno regolarmente riportate dai referenti di plesso nell'apposito registro. Onde evitare sforamenti nel budget, a disposizione per le ore eccedenti, il referente consegna l'apposito registro, su richiesta del DS o del DSGA, per verifica periodica.

#### **Articolazione orario personale ATA**

L'orario settimanale di lavoro (36 ore) è legato al tempo scuola e sarà distribuito su 5 giorni (7 ore 12 min al giorno). Questa disposizione vale per tutto il personale ATA, anche dove si effettua il tempo pieno.

L'articolazione e la distribuzione dell'orario di lavoro del personale è definita in relazione:

- all'orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- al miglioramento della qualità delle prestazioni;
- all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

Lavoro straordinario: le prestazioni eccedenti l'orario di servizio a qualunque titolo effettuate dovranno essere accordate dal DSGA o dal DS e indicate su specifico modulo. Le ore di straordinario prestate sono di norma retribuite, o in luogo della retribuzione, è previsto il recupero di tali ore in giorni di riposo compensativo.

#### DOCENTI

La DS, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, predispone il Piano Annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente, in base a quanto previsto dalla vigente normativa e alle esigenze del POFT stabilite in sede collegiale. Il piano può essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Il piano è già stato approvato dal collegio.

#### ATA

Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA il DSGA formulerà una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi. Tale proposta scaturisce da



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"**

**Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA**

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

una precisa analisi dei bisogni della scuola, in funzione di quanto previsto dal PTOF, e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura, del numero di classi, dei diversi locali, della struttura degli edifici e di particolari esigenze e/o peculiarità del personale in servizio (l. 104, invalidità, incompatibilità, ecc.).

Nell'organizzazione del lavoro del personale ATA non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

La DS, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al POFT adatterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al DSGA, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Attualmente il piano è in via di definizione da parte del DSGA.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 - fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

### **CRITERI Individuazione personale per attività retribuite con FIS**

#### **Personale Docente**

Per tutte le attività previste dal POFT, curricolari, aggiuntive, progetti e corsi pomeridiani, iniziative rivolte agli adulti, ecc., la risorsa primaria è costituita dal personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, la cui utilizzazione deve mirare alla valorizzazione delle competenze dello stesso. Per tali motivazioni, i destinatari degli incarichi saranno individuati sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte;
2. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
3. esperienze pregresse similari.

L'incarico dev'essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani; La designazione avviene mediante incarico formale scritto indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento.

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e dell'anzianità di servizio.

#### **Personale Ata**

Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività sopra indicate, esso viene individuato sulla base della disponibilità all'espletamento dell'incarico che può comportare anche rientri pomeridiani. In caso di disponibilità da parte di più di un dipendente, l'incarico verrà assegnato tenendo conto dei criteri sotto elencati:

1. N. compiti specifici/incarichi ricoperti dal personale nell'ultimo biennio (p. 10 per incarico);
2. Totale assenze effettuate nell'ultimo biennio ad esclusione di ferie e riposi compensativi (% negativa in proporzione al totale delle assenze);
3. N. corsi di formazione effettuati nell'ultimo biennio (punti 10 per corso);
4. N. progetti svolti nell'ultimo biennio (punti 10 per progetto);
5. Sostituzione di colleghi assenti nell'ultimo biennio (% positiva in proporzione al totale delle ore di sostituzione).

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico. Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 2006/09 (incarichi aggiuntivi) ed art. 50 CCNL 2006/09 (prima e seconda posizione economica), riconducibili alle seguenti tipologie generali:

#### **a) servizi amministrativi e tecnici**

- progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;
- sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
- gestione degli apparati informatici/elettronici;
- gestione della rete interna d'Istituto;
- gestione e aggiornamento del sito web istituzionale;
- supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es., uscite didattiche...);
- attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP, ASPP)



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

- attività di vigilanza antifumo;
- supporto alle attività del DSGA e del DS;
- sostituzione del DSGA.

#### **b) servizi ausiliari**

- supporto ai servizi generali e amministrativi (es. gestione appuntamenti, gestione delle comunicazioni telefoniche riguardanti le assenze del personale);
- attività di vigilanza ai cancelli di accesso ed agli ingressi degli edifici;
- piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
- consegna e ritiro corrispondenza cartacea e/o atti vari presso gli Uffici;
- attività di vigilanza antifumo;

#### **b2) Criteri assegnazioni alle sedi del personale docente ed ATA**

La DS assegna il personale scolastico ai plessi, sulla base dei criteri deliberati dal consiglio di istituto, eventuali richieste personali e tenuto conto delle peculiarità di ciascun plesso.

##### Personale docente

Sono stati confermati i criteri per l'assegnazione docenti a plessi/classi/sezioni adottati negli anni precedenti.

Compatibilmente con l'organico assegnato all'istituto, l'assegnazione dei docenti di sostegno terrà conto in primo luogo della **continuità didattica sull'alunno**, salvo motivate richieste di docenti e/o genitori. Si terrà conto anche delle competenze professionali dei docenti.

##### Personale ATA

I criteri per l'assegnazione del personale ATA sono quelli illustrati in occasione della riunione di avvio anno con il personale ATA.

I collaboratori scolastici verranno assegnati ai plessi, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Equa ripartizione del personale con certificazione che attesti riduzione della mansione;
- b) Accoglimento delle esigenze personali (motivi di salute, non utilizzo mezzo proprio, handicap, ecc);
- c) attività svolta nello stesso plesso con particolare riferimento all'esperienza e alla professionalità acquisite;
- d) anzianità di servizio comunque prestato nella istituzione scolastica.

#### **b3) Criteri fruizione permessi per l'aggiornamento**

##### **Personale Docente**

Premesso che il comma 124 della legge 107/15 stabilisce che *“la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale”*. Il Piano Nazionale di Formazione (PNF) dei docenti chiarisce che deve essere intesa come coerenza dell'attività formative con i contenuti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, di cui fa parte anche *“la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario e la definizione delle risorse occorrenti”*. La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dagli OO.CC nell'ambito del piano di formazione del PTOF, che il Dirigente Scolastico si impegna a realizzare all'interno dell'Istituto o nel Comune di Catania o in Comuni limitrofi, nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Inoltre sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste come



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 - fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

obbligatorie dalla norma (es. sicurezza, privacy) e a quelle connesse con il riordino della scuola secondaria di I grado, primaria e dell'infanzia e/o con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL29/11/2007.

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

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

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

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

Per il personale docente l'attività on-line, relativa a qualsiasi corso di formazione/aggiornamento, non sarà riconosciuta in alcun modo per la richiesta di permessi.

### **Personale Ata**

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

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

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

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.P., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale A.T.A. sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

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

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

### **b4) Promozione legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo e misure prevenzione stress lavoro-correlato e burn-out**

- La DS, in collaborazione con l'RSPP e l'RLS dell'istituto, opererà per valutare eventuali motivi di stress lavoro-correlato e di burn-out (anche attraverso appositi questionari anonimi) e saranno attivate misure per garantire un'equa e adeguata suddivisione del carico del lavoro tra il personale, compatibilmente con le mansioni previste per ciascun dipendente.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

## Contrattazione Integrativa

PER QUANTO ATTIENE LE MATERIE DI CONTRATTAZIONE, SI RIASSUME QUANTO SEGUE:

### **c1) Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

Rimane quanto definito nella contrattazione dell'a.s. 2020/2021.

Saranno programmate almeno due esercitazioni di evacuazione nel corso dell'anno scolastico in data da stabilirsi, in accordo con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). Gli organigrammi sulla sicurezza sono pubblicati sul sito della scuola e una copia è presente in ciascun plesso.

Nelle aule, nei corridoi e in tutti gli altri locali dell'Istituto sono presenti le piantine per le eventuali evacuazioni di emergenza.

#### Il Medico Competente

Il Medico Competente individuato provvederà alla vigilanza sanitaria di tutto il personale ATA, del DSGA e delle persone che operano con i videoterminali all'interno degli uffici di segreteria, in base a quanto previsto dal DVR dell'Istituto.

Su richiesta del personale docente e/o del DS, il medico competente può effettuare visite e consultazione anche per il personale docente in servizio nell'istituto.

### **c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto FIS**

Si prevede di ripartire il FIS, decurtato dell'indennità di direzione, in proporzione in base al numero dei dipendenti, come segue:

- 70% per il Personale DOCENTE
- 30% per il personale ATA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POFT, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### **c3) Criteri attribuzione compensi accessori, inclusa quota risorse progetti nazionali e comunitari**

Rimane quanto definito nella contrattazione dell'a.s. 2020/2021 per il triennio.

### **c4) Criteri generali determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

Si prevede che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della L 107/2015 verranno ripartite come le risorse del fondo d'istituto FIS :





REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

- 70% per il Personale DOCENTE
- 30% per il personale ATA

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 250 euro lordo dip., quello più alto non potrà essere superiore a 2500 euro;

**c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990**

**- Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sala insegnanti del plesso Caracciolo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Stanza Vicepresidenza situato al piano Terra del plesso centrale di via A. Caracciolo 114, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**- Assemblea in orario di lavoro**



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio mensa per le classi a tempo pieno, per cui n. 4(n.1 per plesso) unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **– Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l'a.s. 2021-22 il monte ore spettante è pari a 49h, 43min e 30sec.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **– Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 - fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**- Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge  
146/1990**

Rimane quanto definito nell'accordo stipulato in data 15-09-2021.

**c6) Criteri individuazione fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. 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.
2. 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 (tempo normale).

**c7) Criteri generali ripartizione risorse per la formazione del personale**

Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Le risorse MI eventualmente destinate saranno assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF.

In mancanza di tali risorse, in base alla disponibilità finanziaria, si potrà procedere alla eventuale ripartizione tra personale docente e ATA sempre sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF.

**c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche ("diritto alla disconnessione")**

Rimane quanto definito nella contrattazione dell'a.s. 2020/2021 per il triennio.

**c9) 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**

Rimane quanto definito nella contrattazione dell'a.s. 2020/2021 per il triennio.



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"**

**Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 – CATANIA**

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 - Cod. Fisc. 80011950872

Catania, 03/11/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ornella Peri

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme ad  
esso connesse