

Viale della Vittoria, 2 - 00036 Palestrina - Tel. 069538171 - Fax 069534166 C.M. RMIC8DQ001 - C.F. 93021340588 - Sito Internet www.icmamelipalestrina.edu.it

rmic8dq001@istruzione.it

===== rmic8dg001@pec.istruzione.it

Palestrina, 11/10/2021

Alla RSU All'Albo on line

prot. n. vedi segnatura

Il giorno 11/10/2021 alle ore 15:00, in modalità videoconferenza, viene sottoscritto digitalmente il presente accordo relativo alla fase del CONFRONTO, per l'Istituto Comprensivo "GOFFREDO MAMELI".

Sono presenti:

Per la parte pubblica

la D.S. prof.ssa ESTER CORSI

Per la RSU d'Istituto

ass. amm.vo Claudio FORNARI

ins. Maria Pia VALENTE

Per i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL Roberta NARDI

FSUR CISL Scuola Lucia FANTACCIONE

UIL Scuola RUA Albertina PAGLIARELLI

SNALS/CONFALS

GILDA – UNAMS

VISTO

#### LE PARTI

il CCNL sottoscritto il 19/04/2018 e il CCNL del 19/4/2018;

VISTO il CCNL Sezione Scuola triennio 2016-2018 art. 22 c. 8 Lett. b1, b2, b3, b4; VISTO il Piano dell'Offerta Formativa a.a. s.s. 2021 – 2022; **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti relativa al piano delle attività (delibera n. 1 del 03/09/2021); **VISTE** la delibera relativa alle individuazioni delle aree relative alle funzioni strumentali (delibera n. 6 del 10/09/2021); **VISTE** le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2021/2022 sui capitoli di competenza, ivi compresi i residui del precedente esercizio e i finanziamenti provenienti da altri Enti; **VISTO** 

il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A. ed adottato dal DS con Reg. decr. n. 291 del 11/10/2021 -

sentito il parere del personale ATA;

**VISTO** l'organico dell'autonomia e l'organico COVID;

l'organico dell'autonomia, nonché le risorse l'organico aggiuntivo (COVID) del **VISTO** 

personale docente ed ATA per l'a.s. 2021/2022 assegnato con decreto

AOODRLA prot. n. 1108 del 10/09/2021;



#### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

#### UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO- AMBITO 14 ISTITUTO COMPRENSIVO"GOFFREDO MAMELI"

Viale della Vittoria. 2 - 00036 Palestrina - Tel. 069538171 - Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 - C.F. 93021340588 - Sito Internet www.icmamelipalestrina.edu.it

rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

**VISTA** 

la delibera del Collegio dei Docenti sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia

(delibera n. 13 del 10/09/2021);

VISTO

il D. Lgs n.165/2001;

**VISTA** 

la nota MI prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 per PA-MOF A.S.

2021/2022;

**CONSIDERATO** 

che il confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, si configura quale modalità per instaurare un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione e che è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che

l'amministrazione intende adottare;

Vengono illustrate e condivise le seguenti misure organizzative:

#### B.1) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e Ata

#### Docenti

L'orario del personale docente viene elaborato sulla base dei criteri proposti dal Collegio dei docenti con delibera n. 2 del 03/09/2021. L'attività di insegnamento settimanale si svolge per 18/22+2/25 ore e in non meno di cinque giorni.

L'orario di ogni docente è formulato tenendo conto, dell'utilizzazione con un massimo di 2 ore di buco settimanali, fatti salvi casi di cattedre spezzate su più sedi di servizio che necessitino di particolari adattamenti per l'organizzazione dell'orario.

L'orario viene pensato per quanto possibile funzionale alle reali necessità didattiche degli alunni. L'incremento della durata della permanenza nei locali scolastici sarà riconosciuto a livello di contrattazione integrativa (flessibilità).

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, sono utilizzati i seguenti criteri:

- equa distribuzione dei carichi di lavoro; 1)
- 2) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi;
- 3) valutazione delle richieste oggettivamente motivate, da parte dei docenti, relativamente all'impegno giornaliero, nonché all'orario di entrata e/o uscita.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- Unità orarie di 60 minuti per tutte le classi su 5 giorni;
- Orario di servizio giornaliero non superiore a sei ore.

L'orario massimo giornaliero individuale non può essere superiore a ore 6, a cui possono far seguito, dopo almeno mezz'ora di pausa, un massimo di tre ore di attività di insegnamento aggiuntivo e/o attività collegiali.

Tutti gli impegni del personale docente sono conferiti in forma scritta, sulla base della disponibilità manifestata in forma scritta dal docente.

Bellet model -





Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet <a href="www.icmamelipalestrina.edu.it">www.icmamelipalestrina.edu.it</a>
rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

I recuperi orari saranno prestati dai docenti in relazione alle esigenze di servizio per le supplenze brevi prioritariamente nella propria classe, in subordine in classi parallele e/o nella stessa disciplina.

#### ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dalla D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione è effettuata come di seguito:

- Disponibilità;
- Docenti della stessa classe;
- Docenti della stessa materia (scuola secondaria di primo grado);
- Rotazione.

#### MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

In caso di assenza temporanea di un docente, la D.S., al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure consentite dalla normativa vigente.

Prioritariamente la Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- Utilizzazione dei docenti per il recupero della fruizione dei permessi orario;
- Utilizzazione dei docenti titolari in contemporaneità con docenti specialisti di lingua inglese e religione cattolica;
- Utilizzazione dei docenti in contemporaneità con i docenti dell'organico dell'autonomia;
- Utilizzazione dei docenti a disposizione in caso di non partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Utilizzazione dei docenti che si sono dichiarati disponibili alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti;
- Utilizzazione dei docenti di sostegno per la copertura di alunni H scoperti quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe, o sulla propria classe in assenza del titolare, nell'attesa della copertura da parte del supplente.

Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente.

L'utilizzazione dell'Organico dell'Autonomia deliberato dal Collegio dei Docenti (delibera n. 10 del 10/09/2021) viene specificato nella tabella seguente:

Re Milkout



### Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166 C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet www.icmamelipalestrina.edu.it

rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

DOCENTE	GRADO D'ISTRUZIONE	CL. DI CONCORSO	H PER PROGETTI/SUPPORT O ALLE CLASSI	H FRONTALI	DISP. PER SUPPLE NZE
DOCENTE A	INFANZIA	POSTO COMUNE	25	0	0
DOCENTE B	PRIMARIA	POSTO COMUNE	0	22	0
DOCENTE C	PRIMARIA	POSTO COMUNE	0	22	0
DOCENTE D	PRIMARIA	POSTO COMUNE	0	22	0
DOCENTE E	PRIMARIA	POSTO COMUNE	22	0	0
DOCENTE F	PRIMARIA	SOSTEGNO	0	22	0
DOCENTE G	SSI°	A001 – ARTE E IMMAGINE	6	8	4
DOCENTE H	SSI°	A001 – ARTE E IMMAGINE	4	0	4

#### Modalità di utilizzo dell'organico Covid

Si rimanda al decreto DS n. 290 dal 11/10/2021 allegato.

#### Personale ATA

L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni per tutte le sedi di servizio. L'orario di lavoro è articolato con turnazioni antimeridiane e pomeridiane. Sono previste attività estensive su disponibilità del lavoratore.

Per quanto riguarda l'articolazione oraria si rimanda al prospetto degli orari di servizio del personale ATA assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, allegato al presente verbale di confronto.

### > <u>B.1) Criteri per l'individuazione del medesimo da utilizzare nelle attività</u> retribuite con il fondo di istituto.

#### **DOCENTI**

La Dirigente Scolastica individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- 1. dichiarata disponibilità;
- 2. competenze in relazione alle attività da svolgere, se richieste, documentate o autocertificate come da indicazione formale dell'Amm.ne;
- 3. non cumulabilità di più incarichi, massimo 3 escluse le attività di insegnamento e di recupero;
- 4. a parità di condizioni prevale la graduatoria di Istituto con esclusione del punteggio per esigenze di famiglia.

In caso di mancanza di disponibilità a svolgere gli incarichi, questi possono essere assegnati anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 3 con gli stessi criteri sopra elencati.

#### PERSONALE ATA





Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet <a href="www.icmamelipalestrina.edu.it">www.icmamelipalestrina.edu.it</a>
rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive da compensare con il MOF, è accordato su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- 1. dichiarata disponibilità;
- 2. competenze ed esperienze in relazione all'attività da svolgere, se richieste; certificate o autocertificate come da indicazione formale dell'amministrazione (A.A.);
- 3. a parità di condizioni prevale la graduatoria di Istituto con esclusione del punteggio per esigenze di famiglia;

Le attività dei docenti e degli ATA saranno riepilogate in apposite tabelle allegate al Contratto d'Istituto.

B.2: Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.

#### **DOCENTI:** Assegnazione ai plessi

L'assegnazione dei docenti ai plessi è effettuata, secondo i seguenti criteri:

- 1. Assicurare l'insegnamento della lingua inglese;
- 2. Richiesta formale dell'interessato da consegnare all'inizio dell'anno scolastico;
- 3. Continuità nel medesimo plesso;
- 4. Graduatorie d'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

#### ATA: assegnazione ai plessi

L'assegnazione del personale ATA ai plessi è effettuata, secondo i seguenti criteri:

- 1. Richiesta formale dell'interessato da consegnare all'inizio dell'anno scolastico;
- 2. Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici;
- Graduatoria d'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

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

Moronoff





Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet <a href="www.icmamelipalestrina.edu.it">www.icmamelipalestrina.edu.it</a>
rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

- 2. Assegnazione ai settori. L'assegnazione ai settori avviene sulla base dei seguenti criteri:
- Richiesta dell'interessato;
- Specifica professionalità ove richiesta (A.A.);
- Graduatoria d'Istituto ad esclusione del punteggio delle esigenze di famiglia.

#### **B.3:** Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che il Collegio dei Docenti riconosce l'aggiornamento e la formazione, sia individuali che collegiali, come aspetti irrinunciabili della funzione docente e del personale scolastico in generale, funzionali alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa intesi come elementi qualificanti di un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze, i docenti e il personale ATA, utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione, da enti e associazioni accreditate. Le richieste di permesso per aggiornamento devono pervenire per iscritto almeno cinque giorni prima e saranno concesse dalla DS con tacito assenso oppure con diniego motivato. La sostituzione avverrà prioritariamente con l'organico dell'autonomia e secondariamente ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi. Per il personale Ata il numero di unità che potranno usufruire dei permessi in orario di servizio non deve essere superiore a n. 1 unità per gli assistenti amministrativi e n. 2 per l' intero organico dei collaboratori scolastici, fatti salvi corsi attivati dall'Amministrazione.

In presenza di più richieste del personale docente e Ata il DS si atterrà ai seguenti criteri:

- 1. data di presentazione della domanda;
- 2. completamento di attività di formazione già attivata;
- 3. rotazione.

Per tutto il personale si fa riferimento all'art 64 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007 come confermato dal CCNL 2016/18.

> B.4: 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.

Promozione della legalità, della qualità del lavoro

La promozione della legalità si realizza attraverso l'effettiva partecipazione di tutte le componenti della comunità scolastica alla gestione sociale della scuola. L'istituzione scolastica, quale organizzazione basata sulle persone, costruisce rapporti socio-lavorativi ispirati a principi di giustizia, uguaglianza pari opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà di tutte le componenti chiamate a operare all'interno di essa.

Nel rispetto dei vari ruoli, profili e compiti all'interno della rete organizzativa, si attua tramite:

• diffusione e attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del GDPR 679/2016; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla 190/12 - delibera n. 430 approvata dal



R





### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO- AMBITO 14 ISTITUTO COMPRENSIVO"GOFFREDO MAMELI"

Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet <a href="www.icmamelipalestrina.edu.it">www.icmamelipalestrina.edu.it</a>
rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 – del PTPC (piano triennale per la prevenzione della corruzione);

- apposite disposizioni del Dirigente pubblicate nel sito web dell'Istituto;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- specifiche azioni di formazione del personale.

La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane anche in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi; attraverso l'adozione di adeguate le misure di gestione e di comunicazione finalizzate al miglioramento delle condizioni organizzative e dell'equità dei carichi di lavoro.

#### Misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato:

Saranno individuate misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burnout con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Si cercherà di instaurare nell'ambiente scolastico un'etica della comunicazione consapevole finalizzata alla costruzione del senso di appartenenza alla comunità educativa.

A tal fine saranno previste:

• apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'istituto e il ruolo di ciascun lavoratore; assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai gruppi di lavoro; portare

coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro; migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;

- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione al sito dell'I.C. <a href="www.icmamelipalestrina.edu.it">www.icmamelipalestrina.edu.it</a> Si allega: Prospetto orario del personale ATA

Le parti sottoscrivono il presente verbale, che vale quale sintesi dei lavori e delle posizioni emerse dall'apertura della sessione negoziale di confronto, avvenuta su istanza della DS in data odierna.

#### Allegati:

- 1. Orari di lavoro pers. ATA;
- 2. Decreto DS organico COVID;
- 3. Informativa fondi personale scolastico Monitor 440 Piano Scuola Estate;
- 4. Nota assegnazione MOF a.s. 2021/22;

#### Per la parte pubblica:



Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166 C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet <u>www.icmamelipalestrina.edu.it</u>

rmic8dq001@istruzione.it

=====

rmic8dq001@pec.istruzione.it

Per la parte pubblica

la D.S. prof.ssa ESTER CORSI (firma digitale)

Per la RSU d'Istituto

ass. amm.vo Claudio FORNARI\*

ins. Maria Pia VALENTE\*

Per i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL Roberta NARDI\*

FSUR CISL Scuola Lucia FANTACCIONE\*

UIL Scuola RUA Albertina PAGLIARELLI\*

SNALS/CONFALS

GILDA - UNAMS

<sup>\*</sup>Consenso alla sottoscrizione del presente verbale inviato mezzo mail, valido come firma debole ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse.