

Indicazioni per una corretta lettura della seguente tabella:

- DS: Il DS Invia (I Colonna) le informazioni oggetto di “Confronto” (prot. 73412/10/2023)
- RSU: La RSU Richiede di apportare alcune modifiche (II Colonna) (prot.. 7430 4/10/2023)
- DS: Eventuali differenze/proposte correttive sono state evidenziate in giallo e nella III colonna sono state motivate.

DS (prot. 73412/10/2023)	RICHIESTE DI INTERVENTI DA PARTE DELLA RSU (prot.. 7430 4/10/2023)	ANALISI PUNTUALE DS (05/10/2023)
<p>Informazione da parte del DS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione Classi ed organico a.s. 2023-2024 (VEDI ALLEGATO); • Presentazione argomenti oggetto di confronto: <p>CONFRONTO (4 Voci) (art. 6 CCNL 2016/2018)</p> <p>1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.</p> <p>2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi</p>	<p>Informazione da parte del DS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione Classi ed organico a.s. 2023-2024 (VEDI ALLEGATO); • Presentazione argomenti oggetto di confronto: <p>CONFRONTO (4 Voci) (art. 6 CCNL 2016/2018)</p> <p>3. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.</p> <p>4. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.</p>	

<p>ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.</p> <p>Argomenti oggetto del confronto (art. 22 c. 8 lettera b)</p>	<p>L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.</p> <p>Argomenti oggetto del confronto (art. 22 c. 8 lettera b)</p>	
<p>1. 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; (art. 22 c. 8 lettera b1):</p>		
<p>ORARIO</p> <p>PERSONALE DOCENTE <u>Orario di insegnamento</u></p> <p>L'orario di servizio è pianificato annualmente viene definito su <u>base settimanale, si articola su cinque giorni</u> ai sensi del D.P.R. 275/1999 e non può di norma superare le 8 ore di cui non più di 5 ore di docenza. L'orario di lavoro è continuativo compatibilmente con le necessità organizzative. Eventuali ore non continuative (ore buche) dovranno essere, per quanto possibile, limitate. L'orario relativo ad attività extrascolastiche può essere riorganizzato con la disponibilità dei docenti interessati.</p> <p><u>Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori</u> Il piano delle attività è predisposto all'inizio dell'anno dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti (DEL 22 DEL 27 SET. 2023). Le attività funzionali all'insegnamento comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e 	<p>ORARIO</p> <p>PERSONALE DOCENTE <u>Orario di insegnamento</u></p> <p>L'orario di servizio è pianificato annualmente viene definito su <u>base settimanale, si articola su cinque giorni</u> ai sensi del D.P.R. 275/1999 e non può di norma superare le 8 ore di cui non più di 5 ore di docenza. L'orario di lavoro è continuativo compatibilmente con le necessità organizzative. Eventuali ore non continuative (ore buche) dovranno essere, per quanto possibile, limitate. L'orario relativo ad attività extrascolastiche può essere riorganizzato con la disponibilità dei docenti interessati.</p> <p><u>Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori</u> Il piano delle attività è predisposto all'inizio dell'anno dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti (DEL 22 DEL 27 SET. 2023). Le attività funzionali all'insegnamento comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e 	

<p>verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali, per un totale di 40 ore annue</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue. - Svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione. <p>SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI</p> <p>Docenti Per le assenze del personale docente si provvederà alla sostituzione considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I docenti a disposizione secondo l'orario settimanale • I docenti impegnati in attività di presenza nella stessa classe • I docenti che devono recuperare • I docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi <p>Fatte salve le situazioni sopra citate si provvederà alla sostituzione con personale supplente per garantire il servizio nel rispetto della NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'orario di servizio risulta articolato fatte salve situazioni di comprovata necessità tenendo conto dei seguenti criteri/obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'orario di lavoro è funzionale all'orario scolastico del plesso ed allo svolgimento delle attività didattiche ○ Nell'organizzazione dell'orario si tiene conto delle esigenze 	<p>verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali, per un totale di 40 ore annue</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue. - Svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione. <p>SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI</p> <p>Docenti Per le assenze del personale docente si provvederà alla sostituzione considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I docenti a disposizione secondo l'orario settimanale • I docenti impegnati in attività di presenza nella stessa classe • I docenti che devono recuperare • I docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi <p>Fatte salve le situazioni sopra citate si provvederà alla sostituzione con personale supplente per garantire il servizio nel rispetto della NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'orario di servizio risulta articolato fatte salve situazioni di comprovata necessità tenendo conto dei seguenti criteri/obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'orario di lavoro è funzionale all'orario scolastico del plesso ed allo svolgimento delle attività didattiche ○ Nell'organizzazione dell'orario si tiene conto delle esigenze 	
---	---	--

<p>della scuola ed ove possibile del personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'orario deve assicurare prioritariamente il pubblico servizio ordinario e successivamente delle attività istituzionali o funzionali al perseguimento del POF. ● Visto il susseguirsi di 2 DSGA, il piano orario del Personale ATA (vedi allegato) è provvisorio, diverrà definitivo dopo la riunione con i Collaboratori scolastici che si terrà in settimana. ● Va precisato che è stato richiesto un Collaboratore scolastico, così come previsto per il PNRR, di siamo in attesa. ● L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise di norma in sei ore continuative su 6 giorni o in 7 ore e 12 minuti su 5 giorni. ● Eventuali modifiche dell'orario dovute alla realizzazione della progettazione del PTOF, salvo situazioni di urgenza, saranno sottoposte al personale scolastico in modo da non impattare sulle esigenze personali del singolo. ● L'articolazione e l'attuazione del Progetto d'Istituto possono comportare momenti di particolare 	<p>della scuola ed ove possibile del personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'orario deve assicurare prioritariamente il pubblico servizio ordinario e successivamente delle attività istituzionali o funzionali al perseguimento del POF. ● Visto il susseguirsi di 2 DSGA, il piano orario del Personale ATA (vedi allegato) è provvisorio, diverrà definitivo dopo la riunione con i Collaboratori scolastici che si terrà in settimana. ● Va precisato che è stato richiesto un Collaboratore scolastico, così come previsto per il PNRR, di siamo in attesa. ● L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise di norma in sei ore continuative su 6 giorni o in 7 ore e 12 minuti su 5 giorni. ● Eventuali modifiche di orario, turno e/o plesso sono possibili solo mediante accettazione scritta del personale interessato ● L'articolazione e l'attuazione del Progetto d'Istituto possono comportare momenti di particolare 	<p>Il Piano ATA e l'orario dei CS ruotano attorno al funzionamento della scuola ed al PTOF. L'orario attuale CS è provvisorio poiché siamo in attesa di un'ulteriore unità, in ogni caso, considerate le esigenze della scuola indicate dal DS, sentiti gli ATA, il DSGA propone il Piano annuale ed il DS lo adotta. Eventuali nuove esigenze verranno sicuramente concordate col personale ma NON ne necessitano l'approvazione.</p> <p>In ogni caso il Piano delle attività non è oggetto di contrattazione bensì di informazione Sindacale.</p>
--	---	---

<p>intensità operativa o esigenze di “open day” che prevedono la necessità di un orario estensivo per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (saggi finali, elezioni OO.CC., ecc.). Per lo svolgimento di tali attività si potrà ricorrere ad ore prestate in eccedenza.</p> <p>Le ore prestate in eccedenza dovranno essere sempre preventivamente autorizzate dal DS o dal DSGA e saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico in forma scritta. In caso di numerose disponibilità si darà precedenza a personale con qualifica specifica e, in subordine, a rotazione iniziando dal personale della sezione con minore anzianità di servizio. Tali ore saranno poi cumulate e recuperate con riposi compensativi da fruire, su richiesta degli interessati, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.).</p> <p>Nel caso in cui non sia possibile, non per scelta del personale scolastico, recuperare nei periodi di sospensione dell'attività didattica si procederà al pagamento.</p> <p>Sono consentiti fino a 15 minuti eccedenti, per un massimo di 4 in un mese, <u>senza la necessità di richiedere formale autorizzazione al DS o DSGA</u> che dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere segnate su un apposito quaderno che rimarrà nel plesso, - recuperate senza costi per l'amministrazione (a titolo di esempio rientrando 15 minuti dopo in caso di compresenza) entro i 2 mesi successivi. 	<p>intensità operativa o esigenze di “open day” che prevedono la necessità di un orario estensivo per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (saggi finali, elezioni OO.CC., ecc.). Per lo svolgimento di tali attività si potrà ricorrere ad ore prestate in eccedenza.</p> <p>Le ore prestate in eccedenza dovranno essere sempre preventivamente autorizzate dal DS o dal DSGA e saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico in forma scritta. In caso di numerose disponibilità si darà precedenza a personale con qualifica specifica e, in subordine, a rotazione iniziando dal personale della sezione con minore anzianità di servizio. Tali ore saranno poi cumulate e recuperate con riposi compensativi da fruire, su richiesta degli interessati, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.).</p> <p>Nel caso in cui non sia possibile, non per scelta del personale scolastico, recuperare nei periodi di sospensione dell'attività didattica si procederà al pagamento.</p> <p>Sono consentiti fino a 15 minuti eccedenti, per un massimo di 4 ore in un mese, senza la necessità di richiedere formale autorizzazione al DS o DSGA che dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere segnate su un apposito quaderno che rimarrà nel plesso, - recuperate senza costi per l'amministrazione entro la fine dell'anno scolastico. 	<p>4 ore da recuperare possono, a lungo andare, risultare pesanti, la proposta Cobas verrà sottoposta alla riunione CS e se se ne manifesterà l'esigenza sono d'accordo a modificare</p> <hr/> <p>Accumulare potenzialmente 4 ore al mese per 9 mesi diventa difficile da recuperare se non con un'assenza del personale difficile da gestire in <u>autonomia</u>. Se</p>
---	--	---

<p>Ulteriori recuperi non autorizzati non saranno conteggiati.</p> <p>Il monitoraggio delle ore sarà curato mensilmente come da CCNL dal D.S.G.A..</p> <p>SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATA ASSENTE</p> <p>Sulla sostituzione dei Collaboratori scolastici nei primi 7 giorni di assenza: verifica prioritaria e puntuale della possibilità di porre in essere misure organizzative complessive, relativa a tutta l'Istituzione Scolastica, per sostituire il personale assente con</p> <ul style="list-style-type: none"> • personale in servizio senza, in ogni caso, compromettere le esigenze di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, l'assistenza degli alunni diversamente abili e il diritto allo studio; • nomina dei supplenti anche per i primi 7 giorni se vi è la ragionevole e motivata certezza che la mancata sostituzione comprometterebbe le esigenze prioritarie di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, l'assistenza degli alunni diversamente abili e il diritto allo studio. <p>Nel caso di concessione in uso dei locali scolastici ad Enti, Associazioni o Privati, le spese di pulizia e sorveglianza saranno a carico del richiedente come anche il mantenimento dell'integrità dei locali stessi, della conservazione dei sussidi e degli arredi.</p>	<p>Ulteriori recuperi non autorizzati non saranno conteggiati.</p> <p>Il monitoraggio delle ore sarà curato mensilmente come da CCNL dal D.S.G.A.. e consegnato per conoscenza anche alla RSU al lordo dei recuperi già effettuati al fine di formulare proposte congrue in sede di contrattazione</p> <p>SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATA ASSENTE</p> <p>Sulla sostituzione dei Collaboratori scolastici nei primi 7 giorni di assenza: verifica prioritaria e puntuale della possibilità di porre in essere misure organizzative complessive, relativa a tutta l'Istituzione Scolastica, per sostituire il personale assente con</p> <ul style="list-style-type: none"> • personale in servizio senza, in ogni caso, compromettere le esigenze di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, l'assistenza degli alunni diversamente abili e il diritto allo studio; • nomina dei supplenti anche per i primi 7 giorni se vi è la ragionevole e motivata certezza che la mancata sostituzione comprometterebbe le esigenze prioritarie di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, l'assistenza degli alunni diversamente abili e il diritto allo studio. <p>Nel caso di concessione in uso dei locali scolastici ad Enti, Associazioni o Privati, le spese di pulizia e sorveglianza saranno a carico del richiedente come anche il mantenimento dell'integrità dei locali stessi, della conservazione dei sussidi e degli arredi.</p>	<p>si ravvede una così importante necessità di recuperi i CS dovranno concordarli con la direzione. Questa seconda richiesta non può essere apportata.</p> <p>Il CCNL non abdica alle RSU un controllo ispettivo di questo genere, La condivisione dell'andamento avrà luogo anche in corso d'anno (1 volta) ed a fine anno in modo aggregato.</p>
---	---	--

<p><u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u> L'orario di servizio del personale assistente amministrativo risulta articolato, fatte salve situazioni di comprovata necessità o situazioni particolari concordate con il Dirigente scolastico, in 36 ore su sei giorni dal lunedì al sabato fatte salve situazioni in cui si ravvisi la necessità di aperture straordinarie (necessità urgenti e indifferibili o situazioni impreviste legate al periodo di emergenza COVID,...) o di particolare intensità di lavoro (iscrizioni,...).</p> <p>A meno di ore prestate in eccedenza che debbano essere compensate, il quadro orario viene così articolato:</p> <p><u>Periodo scolastico</u> Dal lunedì al sabato 7:30 - 13:30 Martedì 14:00-17:30</p> <p>A rotazione, una volta al mese, il personale scolastico che ne faccia richiesta potrà recuperare il sabato durante i rientri pomeridiani salvaguardando la presenza di un'unità nell'area "Personale" ed una nell'area "Didattica-protocollo".</p> <p><u>DSGA</u> Il DSGA effettua un orario responsabilmente flessibile, in base alle esigenze dell'Istituto di norma articolato dal lunedì al venerdì con 2 rientri pomeridiani..</p> <p>CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO</p> <p>I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS o delle risorse del fondo amministrativo e didattico devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la</p>	<p><u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u> L'orario di servizio del personale assistente amministrativo risulta articolato, fatte salve situazioni di comprovata necessità o situazioni particolari concordate con il Dirigente scolastico, in 36 ore su sei giorni dal lunedì al sabato fatte salve situazioni in cui si ravvisi la necessità di aperture straordinarie (necessità urgenti e indifferibili o situazioni impreviste legate al periodo di emergenza COVID,....) o di particolare intensità di lavoro (iscrizioni,...).</p> <p>A meno di ore prestate in eccedenza che debbano essere compensate, il quadro orario viene così articolato:</p> <p><u>Periodo scolastico</u> Dal lunedì al sabato 7:30 - 13:30 Martedì 14:00-17:30</p> <p>A rotazione, una volta al mese, il personale scolastico che ne faccia richiesta potrà recuperare il sabato durante i rientri pomeridiani salvaguardando la presenza di un'unità nell'area "Personale" ed una nell'area "Didattica-protocollo".</p> <p><u>DSGA</u> Il DSGA effettua un orario responsabilmente flessibile, in base alle esigenze dell'Istituto di norma articolato dal lunedì al venerdì con 2 rientri pomeridiani..</p> <p>CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO</p> <p>I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS o delle risorse del fondo amministrativo e didattico devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la</p>	<p>Correggo in autonomia questa parte eliminando la frase "legate al periodo di emergenza COVID,..."</p>
--	--	--

<p>misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.</p> <p>Al fine di perseguire le finalità dell'istituto stabilite in sede di OO.CC., il fondo d'Istituto destinato al personale Docente è ripartito tra le aree di attività di deliberate dal Collegio dei Docenti.</p>	<p>misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.</p> <p>Al fine di perseguire le finalità dell'istituto stabilite in sede di OO.CC., l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS è oggetto di delibera del CD.</p>	<p>-----</p> <p>Art. 88 CCNL 2006/2009- Indennità e Compensi a Carico del Fondo d'Istituto: <i>f) i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.</i></p> <p>Non TUTTE le figure sono oggetto di delibera del CD</p> <p>-----</p>
<p>Al fine di perseguire le finalità dell'istituto stabilite in sede di OO.CC., il fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività comprese nel PTOF - Piccola manutenzione (ordinaria) - Disponibilità sostituzione colleghi nel plesso - Disponibilità sostituzione colleghi in altri plessi 	<p>Al fine di perseguire le finalità dell'istituto stabilite in sede di OO.CC., il fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività comprese nel PTOF - Piccola manutenzione (ordinaria) - Disponibilità sostituzione colleghi nel plesso solo per il primo giorno di assenza non programmata - Disponibilità sostituzione colleghi in altri plessi solo per il primo giorno di assenza non programmata - Intensificazione del lavoro derivante da assenza colleghi impegnati in sostituzioni - flessibilità oraria ed organizzativa - disponibilità ad ulteriori impegni - Intensificazione infanzia - Cura spazi esterni, - Collaborazione segreteria 	<p>Scegliranno loro se essere disponibili o meno, scritta così sembra che vi sia la volontà di INIBIRE LA COLLABORAZIONE.</p> <p>-----</p> <p>Mi sembra interessante, la proporrò alla riunione per inserirla.</p> <p>-----</p>

<p>Le disponibilità verranno acquisite in forma scritta all'inizio dell'a.s. e saranno oggetto di specifiche lettere di incarico. In caso di concorrenza per ricoprire lo stesso incarico si procederà a ripartire le mansioni tra più collaboratori scolastici.</p> <p>Si precisa che, oltre alla disponibilità, si valuterà il fattivo svolgimento dell'incarico e le competenze nello svolgimento dello stesso.</p>	<p>Le disponibilità verranno acquisite in forma scritta all'inizio dell'a.s. e saranno oggetto di specifiche lettere di incarico. In caso di concorrenza per ricoprire lo stesso incarico si procederà a ripartire le mansioni tra più collaboratori scolastici.</p> <p>Si precisa che, oltre alla disponibilità, si valuterà il fattivo svolgimento dell'incarico e le competenze nello svolgimento dello stesso.</p>	
--	--	--

2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lettera b2)

<p>Criteri di assegnazione dei docenti alle sedi: Il Dirigente scolastico assegna annualmente i Docenti ai Plessi, alle classi ed alle sezioni tenendo conto dei seguenti criteri/obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della continuità didattica fatte salve situazioni di conflittualità all'interno del team o incompatibilità con la classe o il contesto; - Garantire il successo formativo degli alunni; - Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico (a titolo di esempio non esaustivo si cercherà di evitare situazioni nelle quali gli alunni perdano troppi insegnanti di riferimento); - Esigenze certificate dei docenti (ad esempio titolare di legge 104/92); - Richieste non certificate dei docenti <p>Criteri di assegnazione del Personale ATA alle sedi:</p>	<p><i>Si chiede lo stralcio del punto 2 poiché, come già rappresentato nella missiva inviata dalla RSU del giorno 2 ottobre 2023 e come si evince dagli allegati inviati dalla dirigenza alla RSU in risposta alla missiva di cui sopra, il provvedimento è già stato adottato e l'informazione tardiva non consente alla RSU di intervenire mediante confronto</i></p>	<p>Ogni contratto risulta vigente fino alla sottoscrizione del successivo pertanto l'assegnazione delle sedi di servizio è stata attuata sulla base dei criteri deliberati l'anno precedente.</p> <p>Non vedo la necessità di polemizzare sul fatto che l'esigenza di avviare l'anno scolastico, abbia comportato l'assegnazione delle sedi peraltro concordate con i docenti e rispondenti ai criteri.</p> <p>Sottolineo che questi criteri erano stati concordati assieme a seguito di PARECCHIE ore di confronto.</p> <p>Evidentemente la RSU non solleva obiezioni su tali Criteri.</p>
--	---	---

<p>Il Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, assegna annualmente il personale ai plessi tenendo conto dei seguenti criteri/obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzare le competenze professionali del Personale, le esigenze funzionali del Plesso e la progettazione del PTOF (a titolo di esempio non esaustivo si terrà conto di L. 104/92 e L. 68/99); - assegnare una risorsa maschile/femminile in base ad una eventuale necessità specifica legata ad una disabilità; - Continuità; - Distribuzione del Personale tenendo conto dei seguenti parametri: <ul style="list-style-type: none"> - ordine di scuola - Numero di alunni, - Numero di alunni con disabilità, - complessità logistica del plesso; - Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico tenendo conto anche di eventuali mansioni ridotte, conflittualità o disservizi riconosciuti; - Esigenze certificate del personale (ad esempio titolare di legge 104/92); - Richieste non certificate del personale. <p>La distribuzione del personale dovrà avvenire in modo da garantire equità nel carico di lavoro</p>		
<p>3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; (art. 22 c. 8 lettera b3)</p>		
<p><u>Partecipazione ad iniziative di FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO</u></p> <p>I docenti possono usufruire dei permessi brevi per le attività di formazione coerenti con il miglioramento dell'Offerta Formativa compatibilmente con le esigenze di servizio.</p>	<p>Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, c8, 1. B3 CCNL 2016 - 18)</p> <p>1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena</p>	<p>POSTO CHE ciò che si propongono non sono criteri per la fruizione dei permessi e quindi NON possono SOSTITUIRE i criteri indicati, si precisano alcune osservazioni:</p>

<p>Alle attività di formazione in orario antimeridiano, potranno partecipare non più di 7 docenti contemporaneamente.</p> <p>Il D.S. potrà autorizzare un numero maggiore di partecipanti in caso di convegni particolarmente qualificati. Nel caso di più richieste verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:</p> <ol style="list-style-type: none"> pluriannualità in corso del progetto; non aver fruito nell'anno precedente di analoga possibilità, in generale seguendo il principio della rotazione; anzianità di ruolo; precedenza nella presentazione della domanda. <p>In caso di presenza di più richieste si favorirà il personale disposto a diffondere presso i colleghi quanto acquisito durante le attività di formazione.</p>	<p>realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità (Art. 64 comma 1 del CCNL 2006 - 09).</p> <p>2. In base all'art. 64 c. 5 de1 CCNL 2006 — 09 per gli insegnanti “il diritto alla fruizione di cinque giorni ne1 corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio” costituisce un diritto non subordinato alle esigenze di servizio, da garantire “con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi”.</p> <p>3. L'iniziativa di formazione può riguardare corsi promossi: dall'Amministrazione centrale e periferica; da enti di formazione accreditati presso il Miur e/o iscritti alla piattaforma SOFIA; dalle Università; da questa o altre Istituzioni scolastiche; da enti e associazioni.</p> <p>4. I criteri per la fruizione dei permessi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> le richieste devono pervenire all'Amministrazione con almeno 5 giorni di preavviso; in caso di un numero elevato di richieste per la stessa giornata, esse saranno accolte fino al 20% del personale in servizio nella giornata nella singola sede di servizio; qualora per la stessa giornata le richieste siano superiori alla percentuale stabilita per le singole sedi si applicherà il criterio della rotazione. 	<p>art. 64 c. 5 de1 CCNL 2006—2009: “il diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio” costituisce un diritto non subordinato alle esigenze di servizio, da garantire “con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi”.</p> <p>La frase ROSSA inserita è totalmente arbitraria, non regolata da alcuna norma. Al contrario si precisa che il permesso dovrà essere accordato in funzione del Calendario scolastico e delle esigenze di servizio.</p> <p>-----</p> <p>L'elenco dei docenti ammessi a fruire delle ore per il diritto allo studio è pubblicato dai singoli Uffici Scolastici e sono i contratti Integrativi Regionali a definire le tipologie di corsi, non è la singola scuola che decide quali siano le piattaforme idonee.</p> <p>Queste sono Modalità non criteri e sono già regolati da norma...</p>
---	---	--

	<p>Le richieste di permesso per fruizione del diritto alla formazione si intendono accettate per silenzio assenso dopo tre giorni dalla data di presentazione.</p>	
<p>4. Promozione della legalita', della qualita' del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out. (art. 22 c. 8 lettera b4)</p>		
<p>Si allega sondaggio per la valutazione dello stress lavoro correlato (Qualità del lavoro e del benessere, individuazioni di situazioni di stress lavoro-correlato): https://forms.gle/VREsRs8M8t6wjUov7</p>	<p>Si allega sondaggio per la valutazione dello stress lavoro correlato (Qualità del lavoro e del benessere, individuazioni di situazioni di stress lavoro-correlato): https://forms.gle/VREsRs8M8t6wjUov7</p> <p>In merito al punto 4 si rinnovano le osservazioni già rappresentate lo scorso anno, nello specifico si ritiene di modificare/0 integrare il questionario poiché non mette in evidenza alcuni fattori di rischio da stress correlato. A tal proposito, nel caso la dirigenza manifesti la propria disponibilità a modificare e integrare gli indicatori del questionariosi manifesta la disponibilità della RSU a RIFORMULARLE nuovamente</p>	<p>Nessuna obiezione, lo scorso anno scolastico era stato inviato ai Colleghi nel II quadrimestre per cogliere eventuali segni di stanchezza, abbiamo tempo di modificarlo..</p> <p>Tuttavia, vista l'esperienza dello scorso anno, si precisa che la rilevazione deve evidenziare criticità sulle quali l'Istituzione, nella persona del Dirigente, può porre rimedio; domande sull'insoddisfazione verso la scuola in senso lato o sulla cattiva gestione dell'USR non verranno inserite nel questionario.</p>
<p>Presentazione argomenti oggetto di contrattazione (9 voci) - CCNL 2018 art. 22 c. 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione norme di sicurezza sul lavoro; 2. Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS; 3. Criteri per i compensi accessori al personale 4. Criteri per i compensi per la valorizzazione dei docenti; 5. Criteri di applicazione diritti sindacali; 6. Criteri per la flessibilità oraria ATA; 7. Criteri per la ripartizione dei fondi destinati alla formazione (in riferimento al PNFD) 8. Criteri per l'utilizzo degli strumenti informatici 9. Processi di informatizzazione riflessi sulla qualità del lavoro 		