



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIAADORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n.13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n.1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

INFORMAZIONE e MATERIE DI CONFRONTO rese alla RSU d'Istituto e alle OO.SS. firmatarie del CCNL del 18 gennaio 2024 relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca art 30 c. 9 lettera b) del CCNL scuola ANNO SCOLASTICO 2024/25

Al fine di consentire alla RSU ed ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare si forniscono le seguenti informazioni relativamente a:

Art. 1 ORARIO DI LAVORO

CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO E ATA.

DOCENTI

1.1 Ferme restando le disposizioni in materia contenute nel CCNL del Comparto scuola, la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata di norma in 6 ore tra docenza e mensa. Di norma gli impegni di lavoro giornalieri (attività funzionali) terminano non oltre le ore 18.00.

1.2 Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero, di approfondimento ed extracurricolari in modo tale che, sommati a quelli previsti al comma 1.1, non si possono superare le 9 ore giornaliere di servizio; il superamento delle 9 ore di servizio è contemplato solo nel caso di uscite didattiche e viaggi di istruzione.

1.3 Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito sopraggiunte e improrogabili esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con il Dirigente la presenza ai C.d.C. nel limite delle ore previste dal CCNL.

1.4 L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 comma 3 di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

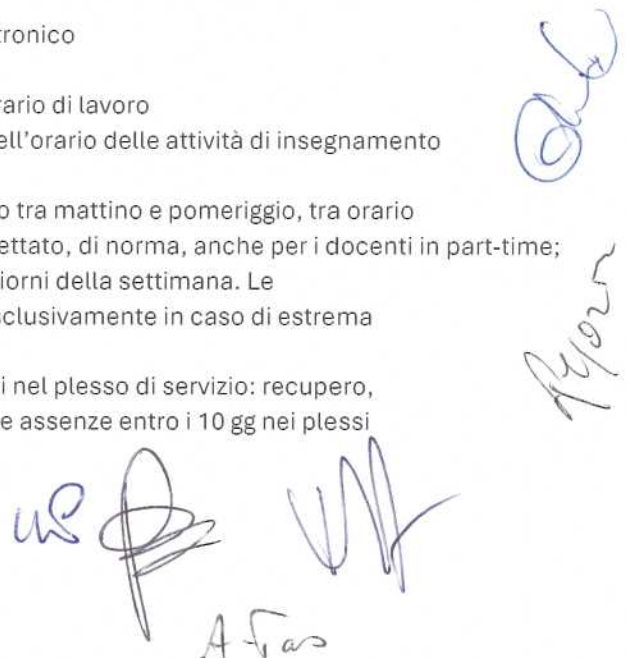
1.5 I Docenti attestano la loro presenza tramite firma sul registro elettronico

1.6 Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al PTOF: orario di lavoro

Ferme restando le competenze dirigenziali in materia di definizione dell'orario delle attività di insegnamento nella definizione dell'orario si terranno presenti i seguenti criteri:

- il carico orario di ciascun docente è di norma equamente distribuito tra mattino e pomeriggio, tra orario frontale, compresenza e servizio in mensa. Il criterio deve essere rispettato, di norma, anche per i docenti in part-time;
- le compresenze sono distribuite tra mattino e pomeriggio di tutti i giorni della settimana. Le compresenze saranno usate per la sostituzione di colleghi assenti, esclusivamente in caso di estrema necessità;
- I posti dell'organico potenziato saranno utilizzati su progetti previsti nel plesso di servizio: recupero, supporto, sostegno e ampliamento dell'offerta, oltre che per coprire le assenze entro i 10 gg nei plessi di assegnazione.

1.7 Flessibilità oraria individuale





ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n.13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n.1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

1. Sono possibili forme di flessibilità per la realizzazione di progetti, uscite didattiche, sotto forma di scambio di orario tra i docenti, purché vi sia una preventiva intesa tra i docenti interessati e l'approvazione del Dirigente Scolastico.

1.8 Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio e alle classi/sezioni

Il Dirigente Scolastico, di norma, decide di assegnare i docenti alle classi/sezioni, sulla base di criteri proposti in Collegio Docenti.

I Docenti del Potenziamento — di norma — svolgeranno attività progettuali deliberate ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza giornaliera di colleghi assenti, nell'ambito del loro orario.

1.9— Ferie e permessi del personale docente

In attuazione del C.C.N.L. 2019/21 sono attribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, al/la docente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali o familiari e a domanda, permessi retribuiti fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi.

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

Al medesimo personale possono essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezione individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il/la docente interessato/a.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il/la dipendente è tenuto/a a recuperare le ore non lavorate, salvo diversi accordi col Dirigente Scolastico in ragione di esigenze di servizio. Le ore di permesso pomeridiane di programmazione non vengono recuperate se documentate con certificazione medica. Le ore di permesso effettuate durante la programmazione pomeridiana saranno recuperate come attività di programmazione individuale.

Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento all'art. 13 c. 9 del CCNL 2006/2009.

La richiesta di ferie durante le attività didattiche deve essere documentata, anche mediante autocertificazione, e giustificata da motivi personali o familiari, ai sensi dell'art. 15 co.2 del C.C.N.L. 2006/2009.

Il/la docente che intende usufruire delle ferie previste dal C.C.N.L. presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

1.10 — Ritardi del personale docente

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.

1.11 – Orario delle lezioni e sospensione attività didattica

Il/la docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accompagnare l'uscita degli alunni.

La sospensione delle attività didattiche si effettuerà secondo il calendario della Regione e le delibere degli organi collegiali.

1.12 — Attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale di attività docente, all'interno del monte ore all'uopo previsto dal CCNL; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

1.13 - Casi particolari di utilizzazione

Calvo
Aron
Aron



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n. 13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n. 1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ed eventi analoghi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire colleghi/e assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

PERSONALE ATA

L'articolazione oraria del lavoro del personale ATA è proposta dal DSGA, sentito il personale. In ogni modo l'orario di servizio risponde alle esigenze prioritarie di svolgimento delle attività programmate dalla scuola e a criteri di efficacia e funzionalità dei servizi. Sempre in ragione delle esigenze di servizio e/o personali (documentate) può essere effettuato un orario flessibile.

1.15 Orario di servizio collaboratori scolastici

L'istituto osserva l'orario della settimana corta -7.12 ore giornaliere; l'orario di servizio dei collaboratori scolastici sarà adeguato alle esigenze organizzative dei singoli plessi, ricorrendo alle diverse tipologie di orario previste da C.C.N.L. (ordinario, turni fissi, plurisettemanali, orario giornaliero flessibile di lavoro come da contratto).

I collaboratori scolastici, previa dichiarazione di disponibilità, possono prolungare l'orario di servizio giornaliero fino ad un massimo di 9 ore, con 0.30 minuti di pausa dopo le 7.12 ore, laddove sia necessario.

Per distribuire in modo equo i carichi di lavoro, laddove l'organizzazione lo consenta è possibile ricorrere all'avvicendamento infrasettimanale o alla turnazione settimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., udienze periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ed altri), potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettemanale previa comunicazione alle R.S.U. e alle OO.SS. nei limiti e secondo i criteri di cui al comma 2 dell'Art. 53 del CCNL 2007, il tutto sarà debitamente indicato nel Piano di lavoro del personale ATA comprendente anche le indicazioni delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica dei locali, illustrato nello specifico incontro con i collaboratori scolastici.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il DSGA, può disporre l'apertura dell'istituto nel solo orario antimeridiano.

1.16 Orario di servizio assistenti amministrativi

L'orario di servizio del personale assistente amministrativo sarà organizzato in modo da garantire la fascia oraria di funzionamento degli uffici di segreteria:

durante l'attività didattica dalle ore 7.00 alle ore 15.30 dal Lunedì al giovedì dalle 7.30 alle 15.30 il venerdì in assenza di attività didattica: dalle ore 7.30 alle ore 14.45 dal Lunedì al venerdì.

Il personale ATA attesta la propria presenza mediante la propria firma su rilevatore elettronico.

1.17 Ore eccedenti rispetto l'orario d'obbligo - Personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
disponibilità espressa dal personale nel plesso in cui si svolge il servizio;
disponibilità espressa dal personale nel plesso diverso da quello in cui svolge il servizio;
specifica professionalità, nel caso sia richiesta.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di carico di lavoro per attività organizzative e/o amministrative necessarie, impegnative e complesse, non programmabili nonché in caso di assenza, superiore a 10 giorni consecutivi, di una o più unità di personale in organico di diritto. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, preventivamente autorizzate, potranno, su richiesta individuale,

[Handwritten signatures and initials]
A. Fas



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n. 13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n. 1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

essere retribuite (qualora ci sia disponibilità di fondi) e/o recuperate compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, durante i periodi di sospensione delle lezioni entro l'anno di riferimento (vacanze natalizie, pasquali ed estive).

Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo senza la preventiva autorizzazione non potrà essere recuperato né retribuito.

Si considera orario straordinario eccedente una frazione d'ora di almeno 15 minuti.

1.18 Ferie e festività sopresse – personale ATA

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo potrà essere usufruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Le richieste di ferie e di festività sopresse sono autorizzate dal DSGA.

Le richieste devono essere presentate entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio) ed entro il 15 Maggio sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

A. Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31/08) salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL comma 10 CCNL 2007.

B. Durante la sospensione delle attività didattiche, di norma, il funzionamento dell'Istituto dovrà essere garantito con la presenza di:

1 assistenti amministrativi e 1 collaboratori scolastici nella sede centrale;

negli altri plessi potrà essere valutata la necessità di mantenere in servizio almeno un'unità di personale collaboratore scolastico in presenza di particolari esigenze.

C. Nel caso in cui non fosse possibile soddisfare i criteri di cui al punto B, il DSGA ne darà comunicazione al personale interessato invitandolo a modificare in modo volontario le richieste, in mancanza di accordo si procederà d'ufficio adottando il criterio della rotazione annuale (estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare).

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

✓ entro il mese di aprile il DSGA conferma e/o modifica le esigenze minime di presenza nei mesi estivi (già suindicate)

✓ il personale entro le due settimane successive presenta per iscritto la propria preferenza,

✓ entro fine maggio viene affisso all'albo il calendario del godimento delle ferie.

È necessario un accordo preliminare tra gli interessati in servizio nella stessa sede.

Le richieste non coerenti non verranno accettate e quindi dovranno essere ripresentate.

Una volta esposto il piano non è consentito cambiare le giornate di ferie richieste se non cambiando il turno di ferie con altro personale.

Le ferie sono sospese da malattia adeguatamente e debitamente documentata che abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o si sia protratta per più di 3 giorni.

Le festività sopresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

1.19 permessi e ritardi – personale ATA

I permessi orari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal DSGA e non possono eccedere complessivamente 36 ore nel corso dell'a.s., non devono essere motivati né documentati.

La relativa richiesta va comunicata anticipatamente di almeno tre giorni lavorativi, in casi eccezionali è possibile presentare richiesta anche nello stesso giorno della fruizione presentandola all'ufficio entro le ore

Handwritten signatures and initials:
A. Fas
Alba
A. Fas
SP



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIAADORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n.13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n.1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

8.00 (indipendentemente dall'orario di inizio del servizio).

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione verrà comunicato per iscritto e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

Comporta l'obbligo del recupero entro 2 mesi, su richiesta dell'amm.ne se emergono necessità di servizio o in occasione della chiusura dei conteggi cumulativi, per ogni dipendente.

I ritardi sull'orario di ingresso al lavoro NON potrà avere carattere abituale o quotidiano e comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero entro 2 mesi se emergono necessità di servizio o in occasione della chiusura dei conteggi cumulativi, per ogni dipendente.

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

1.20 Turnazioni

Il D.S.G.A, su proposta degli interessati, dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

Il cambio di turno potrà essere concesso per motivi personali e dovrà essere richiesto per iscritto al D.S.G.A. per l'autorizzazione.

1.21 Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive e di sospensione delle attività didattiche

A seguito di apposita delibera del Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

1. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- Prioritariamente con giorni di ferie non usufruiti dell'anno precedente;
- compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- utilizzo di giornate di ferie e/o festività;
- per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto;

Il personale che è assente per malattia, nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva, non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi, in caso di sospensione delle attività didattiche, dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

1.22 Permessi per visite, terapie ed esami

Il personale può usufruire di tali permessi come da CCNL in vigore.

Art. 2 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

2.1 Docenti

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del POF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri:

- ✓ Accertata disponibilità.
- ✓ Possesso dei requisiti
- ✓ Rotazione

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o orario, in questo caso sarà indicato anche il numero di ore previste.

Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

A. Fas



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n. 13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n. 1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

2.2 ATA

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi specifici al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata, previa accertamento della disponibilità del personale, tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale:

- 1) Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- 2) Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- 3) Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale, verificati i requisiti di formazione e competenza. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore assegnate ed effettuate. Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

L'intensificazione del lavoro, anche in considerazione della necessità di sostituire il personale assente, sarà riconosciuta al personale disponibile.

Art. 3 CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN RAPPORTO ALLE SOSTITUZIONI DEL PERSONALE ASSENTE PRESCRIZIONI IN DIRITTO

La nota prot. 25089 del 06/08/2021 avente per oggetto: "Anno scolastico 2021/2022 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A." Trasmissione DM n. 242 del 30.7.2021. - richiamato L'articolo 1, comma 602, della legge finanziaria 2018 prevede che il Dirigente Scolastico possa nominare i supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015). Il Personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, in caso di assenza può essere nominato dopo 7 gg di assenza.

Le disposizioni comportano l'adozione di modalità di organizzazione del lavoro e strumenti utili a:

- Garantire il rispetto delle norme di sicurezza in relazione alla vigilanza ed alla capienza delle aule
- Garantire l'erogazione del servizio scolastico (lezioni ed attività previste nel POF)

MODALITÀ SOSTITUZIONE PERSONALE DOCENTE

Personale DOCENTE

L'Ufficio provvede in caso di assenza del docente alla ricerca del supplente secondo la normativa vigente.

In attesa della nomina del supplente incorre l'obbligo della sorveglianza degli alunni (art. 591 C.P.) da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici per brevi periodi.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo il seguente ordine di criteri:

- docenti che devono restituire ore di permesso breve;
- docenti a disposizione la cui classe è assente;
- sostituzione con docenti disponibili a pagamento, nel proprio plesso, secondo precisi orari concordati;
- docenti di sostegno in caso di assenza dell'allievo assegnato;
- docenti impegnati nelle attività di potenziamento, nel proprio orario di servizio e non impegnati nelle ore vincolate;
- docenti di sostegno e/o comuni presenti in contemporaneità in classi in cui è presente un alunno con

A. Far

ap



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n.13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n.1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

legge 104/92 comma 1, in base alla migliore valutazione formativa per la classe in contemporaneità;
- in caso di urgenze non differibili, si può ricorrere alla suddivisione degli alunni in altre classi verificata la capienza delle medesime o in assenza di tali condizioni si può procedere all'accorpamento delle classi in spazi adeguati del plesso.

Personale collaboratore scolastico

L'Istituto comprende n. 3 plessi con diversi orari di funzionamento, 28 numero di classi/sezioni e 11 numero di addetti.

La presenza di minori rende inderogabile la necessità di privilegiare la vigilanza nei momenti di maggiore affollamento (ingresso ed uscita).

Per la sostituzione dei colleghi assenti si tiene conto della redistribuzione dei carichi di lavoro, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità a svolgere ore eccedenti retribuite per il monte ore previsto dal FIS o da recuperare nei periodi di sospensione delle lezioni, di chiusure prefestive;

Per garantire servizi minimi quali ad esempio apertura/chiusura scuole

- Principio di rotazione (se possibile)

Il DS valuterà di volta in volta la necessità di conferire supplenze brevi superando il divieto imposto dalla legge

ART. 4 CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Pur favorendo la partecipazione diffusa alle iniziative di formazione in servizio come aspetto qualificante la professionalità del personale si riportano i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento:

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

1) per i corsi

- organizzati o autorizzati dall'Amministrazione scolastica;

- organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MIUR); - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;

- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono:

a. priorità ai docenti titolari e tra questi a chi deve completare un corso già iniziato;

b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;

c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

2) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

a) ai docenti che devono completare un corso già iniziato;

b) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;

c) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;

d) ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. b), vantano una maggiore anzianità anagrafica;

e) di norma non più di 2 insegnanti per plesso, ma potrà essere autorizzata, a discrezione del Dirigente scolastico, la partecipazione di più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio.

3) Al rientro in sede i docenti dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di

B
Carducci
Apollonio

VA
CA
A. Fas



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIADORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n. 13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n. 1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

formazione e di aggiornamento.

4) Il personale docente dovrà partecipare a formazione e aggiornamento sulla sicurezza.

5) Il personale A.T.A. dovrà partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento per la sicurezza.

Per le altre iniziative di formazione proposte dall'Amministrazione scolastica (MIUR/USR/Reti di scuole) sarà valutata e verificata la possibilità di sostituzione.

La partecipazione a corsi proposti da altri soggetti, accreditati potrà essere autorizzata:

- se coincidente con servizio svolto in compresenza con altro collaboratore

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;

6) Qualora il personale a.t.a. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di sospensione dell'attività didattica.

7) Al rientro in sede il personale a.t.a. dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

ART. 5 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

Le misure riguardanti la prevenzione dello stress lavoro correlato si riferiscono:

✓ all'ergonomia, riferita ai seguenti tre elementi: - ambiente fisico - impegno psico-fisico - rapporto con il compito;

✓ all'autonomia, relativa alla possibilità di: - partecipare alle decisioni - formulare problemi e individuare alternative - definire obiettivi - scegliere le modalità di lavoro;

✓ alla complessità che comporta: - obiettivi chiari e misurabili - problemi di crescente difficoltà; - al controllo, riferito a: - ampiezza delle decisioni strategiche - ampiezza delle decisioni esecutive - controllo sulle risorse umane, budget, informazioni.

Negli interventi organizzativi queste variabili saranno orientate a costruire l'insieme delle relazioni di interdipendenza che si instaurano all'interno del gruppo di lavoro.

Si favoriranno gli scambi, la trasparenza e la visibilità del lavoro, l'attenzione agli spazi architettonici, in cui c'è un clima creativo e professionale sono condizioni che favoriscono il miglioramento delle prestazioni e preservano i lavoratori dai rischi di stress occupazionale.

I rapporti saranno improntati al sostegno ed alla fiducia creando un clima in cui è possibile mantenere contemporaneamente l'attenzione sul compito e la relazione favorendo la possibilità di interagire con i colleghi (durante il lavoro, nelle pause).




Saranno valorizzate le differenze individuali ed il riconoscimento dei ruoli.

Si terrà conto, compatibilmente con le necessità e gli adempimenti amministrativi dovuti, di programmare tempi di riposo e di distribuire equamente i carichi di lavoro, fornendo mansioni chiare e strumenti adeguati.

1. 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

Al fine di promuovere legalità, qualità del lavoro e del benessere organizzativo tutto il personale dell'Istituto è coinvolto in un piano di sburocratizzazione al fine di un miglioramento dell'offerta didattica e formativa. Le misure riguardanti lo stress da lavoro correlato trovano una specifica trattazione nel Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.


A.T.A.

  
A.T.A.







ISTITUTO COMPRESIVO "Giosuè Carducci"

Viale Europa n. 98 - 33054 LIGNANO SABBIA D'ORO (UD)
C.F.: 92011670301 - C.M.: UDIC81600N - tel. 0431 / 409000
Scuola secondaria di primo grado "G. Carducci" Viale Europa n. 98
Scuola primaria "Ippolito Nievo" Via Annia n. 13
Scuola dell'infanzia Villaggio Europa n. 1

udic81600n@istruzione.it - udic81600n@pec.istruzione.it - sito web: www.iclignano.edu.it

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	RSU DI ISTITUTO
Renata Ferrarese 	Abramo Rita Paola 
	Ambrosio Maurizio 
	Tamos Antonella 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	
CISL/SCUOLA 	FLC/CGIL 
ANIEF	GILDA UNAMS 
SNALS CONFISAL 	

