

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONFRONTO A.S. 2023/2024

L'anno 2024, il mese di aprile il giorno 18, presso la Scuola primaria dell'Istituto Comprensivo di Tarcento, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni;
 VISTI il CCNL sottoscritto in data 29.11.2007, le sequenze contrattuali e gli accordi successivi;
 VISTO il CCNL comparto Istruzione – Ricerca – triennio 2019/21;
 VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2022/2025 deliberato dal Collegio Docenti in data 19 dicembre 2023 e adottato dal Consiglio di Istituto in data 20 dicembre 2023 e relativi aggiornamenti predisposti dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto;
 VISTO il Piano delle Attività del personale docente a.s.2023/2024;
 VISTO il Piano delle Attività del personale ATA a.s.2023/2024;

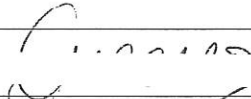



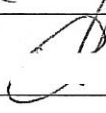
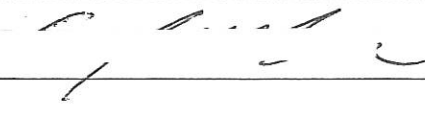
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza di comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia del servizio;

SI SOTTOSCRIVE

tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO. SS. firmatarie del CCNL comparto Istruzione – Ricerca – 2019/2021, il seguente confronto relativo alle materie dell'Art.22, comma 8 lett. b1-b4 del CCNL 19/04/2018.

A verbale si segnano le seguenti dichiarazioni di parte sindacale o RSU:

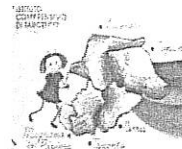
La componente della RSU Signora Vittoria Cinelli non sottoscrive il confronto in quanto non concorda sul contenuto dell'articolo ARTICOLO 3-PERSONALE ATA lettere b1 e b3, in particolare comma 3, chiusure prefestive.

Parte sindacale	
FLC CGIL	
CISL SCUOLA	
GILDA DEGLI INSEGNANTI	
SNALS CONFSAL	
ANIEF	
Componente RSU Cinelli Vittoria	
Componente RSU De Marchi Tiziana	
Componente RSU Livoni Chiara	
Parte pubblica	
Il Dirigente scolastico Stefano Bulfone	



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Comuni di Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento
Sede: Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)
Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056
e-mail udic83000x@istruzione.it - Pec udic83000x@pec.istruzione.it
Sito web: www.ictarcento.edu.it



CONFRONTO

AI SENSI DELL'Art.22, comma 8 lett. b1-b4 del CCNL 19/04/2018

- 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) contratto di Istituto già sottoscritto.
- 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.

ARTICOLO 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le seguenti disposizioni si applicano al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato dal 1° settembre 2023 al 31 agosto 2024.

ARTICOLO 2 -PERSONALE DOCENTE, lettere b1 e b3

1. Orario di insegnamento

Per i docenti si prevede una articolazione dell'orario di lezione in non meno di 5 giorni tranne che per il personale in part time; la c.d. "giornata libera" viene individuata con criterio a rotazione per le giornate del sabato e del lunedì a partire dal 2021/2022, tale giornata non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate nel piano delle attività; l'orario di servizio potrà essere articolato su 6 giorni per i docenti della Scuola Secondaria che prestano servizio per più di 18 ore settimanali (fino a 24 ore settimanali). Nella stesura dell'orario devono essere garantiti equo numero e equa distribuzione delle "ore buche" tra i docenti. L'orario degli insegnanti viene stilato sulla base di criteri di natura didattica stabiliti dal Collegio dei docenti attraverso esplicita delibera.

2. Flessibilità oraria

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico, per motivate esigenze didattiche e personali, variazioni di orario (es. scambio del cd. giorno libero nella scuola secondaria, scambio di turno nella scuola primaria e dell'infanzia, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione nell'altro per la scuola dell'infanzia) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna disciplina in ogni classe/sezione. La richiesta viene formulata per iscritto.

In caso di particolari situazioni, può essere richiesto uno scambio orario tra docenti che mantenga l'assicurazione del monte ore disciplinare annuale, attraverso una programmazione plurisettimanale che si esaurisca nell'arco di una mensilità.

3. Orario giornaliero e impegni orari individuali

Di regola l'orario sarà organizzato prevedendo al massimo 4 ore di insegnamento in una mattinata e solo con la disponibilità dell'insegnante sarà possibile articolare l'attività in 5 ore consecutive giornaliere. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata:

- a. non si possono superare le sei ore giornaliere (per le scuole primarie fino a 7)
- b. non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività (sostituzione colleghi assenti, attività di progetto, consigli di classe, collegi docenti)
- c. sono escluse dai limiti di cui ai punti a) e b) le visite e i viaggi di istruzione.

L'orario di lavoro per assicurare la realizzazione di particolari progettualità didattiche proposte dagli insegnanti sia per garantire la vigilanza in caso di particolari esigenze (deliberate cronologicamente dal

collegio dei docenti) può essere strutturato in modo flessibile su base plurisettimanale funzionale alle esigenze del PTOF, deve essere calendarizzato e comunicato almeno 5 giorni prima della sua entrata in vigore. Gli impegni orari individuali obbligatori sono quelli previsti dal CCNL: partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia, fino a 40 ore annue; la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione.

Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione si terrà conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue; lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative: a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; b) alla correzione degli elaborati; c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le riunioni nel periodo di attività didattica si svolgono nei pomeriggi, non oltre l'orario di funzionamento, eventualmente con individuazione del giorno a rotazione.

4. Ore eccedenti e flessibilità oraria per sostituzione dei colleghi assenti

I docenti possono dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Lo svolgimento delle ore eccedenti può comportare la deroga dalle disposizioni contenute nell'articolo precedente salvo il limite delle nove ore giornaliere.

5. Prestazioni lavorative in caso di orario ridotto

Nei periodi iniziali e finali dell'anno scolastico, con orario ridotto o senza rientri pomeridiani, i docenti sono impegnati per un numero di ore pari all'orario settimanale spettante, anche in compresenza o a disposizione; è possibile derogare al presente articolo solo su proposta del Collegio docenti, recepite le disponibilità dei docenti, per specifici progetti di istituto o di plesso che devono svolgersi comunque non oltre il termine individuato dal Collegio Docenti stesso.

6. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei docenti, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico, una volta acquisita la disponibilità, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b. Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- c. Competenze dimostrabili con titoli o pubblicazioni;
- d. Rotazione

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, nell'ottica di un'equa ripartizione delle risorse, viene assicurata la massima pubblicità nell'occasione del conferimento di un incarico o funzione.

7. Assegnazione ore residue in classi collaterali fino a 24 ore

Le ore aggiuntive di insegnamento fino al raggiungimento delle 24 ore settimanali, in seguito a richiesta di disponibilità rivolta a tutto il personale interessato, vengono assegnate in caso di concorrenza a rotazione dall'a.s.2021/22 a partire dal docente con maggior punteggio in graduatoria.

8. Assegnazione ore di alternativa all'insegnamento della religione cattolica

Le ore aggiuntive di alternativa all'insegnamento della religione cattolica fino a un totale di 24 ore settimanali, dopo averne fatto richiesta a tutto il personale interessato, vengono assegnate in caso di concorrenza a rotazione dall'a.s.2021/22 a partire dal docente con maggior punteggio in graduatoria. Nella Scuola Primaria sarà garantito in via prioritaria il completamento degli spezzoni.

9. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Saranno privilegiate le iniziative formative relative agli obiettivi del piano di Miglioramento e ai processi di innovazione in atto.

I Corsi per la formazione alla sicurezza tra i posti di lavoro (d. lgs.81/2008) non rientrano tra quelli che necessitano di permessi essendo obbligatori.

Fatta salva la regolare erogazione del servizio di istruzione istituzionalmente dovuto all'utenza, a parità di richiesta, si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Conclusione di percorsi formativi già avviati
2. Incarichi di organizzazione ricoperti all'interno dell'istituzione
3. Personale che non ha mai seguito percorsi formativi sull'argomento proposto

10. Criteri di sostituzione assenza dei colleghi

In caso di assenze di docenti per brevi periodi in attesa di rientro dei colleghi o di nomina di docente supplente saranno effettuate le sostituzioni sulla base dei seguenti criteri

Scuola dell'infanzia

1. Personale docente che deve recuperare ore di permesso breve;
2. Utilizzo delle compresenze;
3. Docente di sostegno se manca l'alunno segnalato, nella propria sezione o in altra sezione;
4. Personale docente disponibile ad effettuare, oltre il normale orario di servizio, ore eccedenti retribuite (nei limiti delle risorse assegnate a ciascun plesso);
5. Docente di sostegno in presenza dell'alunno segnalato in situazione di non particolare gravità e all'interno della propria sezione.

Scuola primaria

1. Personale docente che deve recuperare ore di permesso breve;
2. Utilizzo delle compresenze;
3. Docente di sostegno se manca l'alunno segnalato, nella propria classe o in altra classe;
4. Personale docente disponibile ad effettuare, oltre il normale orario di servizio, ore eccedenti retribuite (nei limiti delle risorse assegnate a ciascun plesso);
5. Docente di sostegno in presenza dell'alunno segnalato in situazione di non particolare gravità e all'interno della propria sezione.

Scuola secondaria di primo grado

1. Personale docente che deve recuperare ore di permesso breve;
2. Personale docente a disposizione in quanto la sua classe è in uscita didattica;
3. Utilizzo delle compresenze;
4. Docente di sostegno, se manca l'alunno segnalato, nella propria classe in altra classe;
5. Personale docente disponibile ad effettuare, oltre il normale orario di servizio, ore eccedenti retribuite (nei limiti delle risorse assegnate a ciascun plesso);
6. Docente di sostegno in presenza dell'alunno segnalato, se in situazione di non particolare gravità, nella propria classe;
7. Le classi possono essere accorpate per tempi brevi e dati da una situazione di emergenza in locali adeguati alla sorveglianza (auditorium o simili).

11. Fruizione delle ferie.

Le ferie devono essere godute in ciascun anno scolastico e prevalentemente nei periodi di sospensione delle attività didattiche secondo la quantificazione dei CCNL in vigore. Al personale docente possono essere concessi fino ad un massimo di sei giorni di ferie, convertibili in permessi per motivi personali, anche nel periodo di attività scolastica; il provvedimento è subordinato alla possibilità di garantire comunque l'attività didattica corrente senza oneri per l'amministrazione.

12. Fruizione dei permessi.

Permessi giornalieri

Le domande di permesso vanno presentate con almeno 4 giorni di anticipo all'indirizzo di posta istituzionale o preferibilmente tramite l'applicativo in uso per il registro elettronico, onde permettere la tempestiva autorizzazione ed organizzazione del lavoro. In caso di particolare urgenza o gravità anche il giorno prima. Si considerano automaticamente autorizzati. Il diritto ai tre giorni di permesso retribuito è determinato come da CCNL 2019/2021.

Permessi brevi

Per organizzare al meglio il servizio, il docente presenta la richiesta almeno con 2 gg. lavorativi di preavviso e la concessione del permesso è condizionata dalla possibilità di sostituzione con personale in servizio, salvo emergenze. La durata dei permessi non deve superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino a un massimo di 2 ore. Nel corso dell'anno le richieste non possono eccedere complessivamente la durata dell'orario settimanale di servizio.

ARTICOLO 3-PERSONALE ATA lettere b1 e b3

1. Orario di lavoro

- a. L'orario di lavoro del personale ATA è organizzato in modo da assicurare:
 - i. l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
 - ii. l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
 - iii. il miglioramento rapporti funzionali con altri uffici e amministrazioni
- b. Durante i periodi di attività didattica, si articola, di norma, in cinque giorni per le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, o i sei giorni per le scuole secondarie.
- c. In coincidenza con periodi di particolare intensificazione del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, mediante l'effettuazione di un orario eccedente la norma e fino ad un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane consecutive, previa disponibilità del personale interessato e comunicazione alla rsu.
- d. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno retribuite o recuperate, dopo la loro maturazione, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le necessità di servizio nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e, entro i tre mesi successivi al termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato, concordando con il DSGA modalità e tempi di recupero.
- e. Nel caso in cui l'orario giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti, è obbligatorio garantire al lavoratore la pausa pranzo di almeno 30 minuti. L'orario di servizio giornaliero, esclusa la pausa pranzo, non potrà superare comunque le 9 ore di servizio.

2. Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Attività aggiuntive:

1. il personale, acquisita la disponibilità dello stesso, potrà svolgere in corso d'anno attività aggiuntive in orario di servizio (intensificazione) e oltre l'orario di servizio, e a tal fine sarà individuato secondo i seguenti criteri:
 - a. Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - b. Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Le attività aggiuntive saranno retribuite, su disponibilità espressa, in seguito a rendicontazione su richiesta esplicita del personale.

Incarichi specifici:

2. Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, al personale disponibile non titolare della prima e seconda posizione economica e di ex art.7.

3. Chiusure prefestive.

Nel periodo estivo e nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto dell'attività didattica educativa è possibile disporre la chiusura dell'istituzione scolastica compresa l'attività amministrativa

nelle giornate prefestive. Il provvedimento di chiusura è incluso nel piano delle attività predisposto dal dsга e adottato dal ds.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate prioritariamente con utilizzo di ferie dell'a.s. precedente e successivamente secondo una delle modalità indicate:

-utilizzo di ore prestate in corsi di aggiornamento fuori dall'orario di servizio oppure aggiuntive già prestate.

-utilizzo di giorni di ferie relativi all'a.s. in corso.

-svolgendo l'orario di lavoro settimanale su cinque giorni (7.12 minuti) nella settimana in cui cade la giornata prefestiva.

4. Chiusura plesso per operazioni elettorali

Il personale ATA in servizio nella sede che rimane chiusa per operazioni elettorali non è obbligato ad adempiere a prestazioni lavorative in altra sede (non è tenuto ad anticipare o restituire la mancata prestazione), salvo non vi siano esigenze di sostituzione di altri plessi con priorità per il personale che ha dato disponibilità a sostituire colleghi assenti in altri plessi; in caso di assenza di disponibilità si parte dal collega con minor punteggio in servizio.

5. Ferie

La richiesta di ferie estive dovrà avvenire entro il 30 aprile e verrà redatto il piano entro il 30 maggio. Eventuali deroghe al piano potranno essere concordate con la DSGA.

Le ferie durante l'anno scolastico potranno essere chieste con un preavviso di almeno 5 giorni.

Durante il periodo estivo nella sede principale della Scuola Primaria di Tarcento sono necessarie due unità di collaboratori scolastici. In assenza di personale risultante da una prima stesura del piano ferie per alcune giornate si procederà ad individuazione con i seguenti criteri:

-accordo tra il personale

-a rotazione seguendo la graduatoria a partire dall'a.s.2022/23.

6. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Saranno privilegiate le iniziative formative relative agli obiettivi del piano di Miglioramento e ai processi di innovazione in atto nell'Istituto.

I Corsi per la formazione alla sicurezza tra i posti di lavoro (d. lgs.81/2008) non rientrano tra quelli che necessitano di permessi essendo obbligatori.

Fatta salva la regolare erogazione del servizio di istruzione istituzionalmente dovuto all'utenza, a parità di richiesta, si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Conclusione di percorsi formativi già avviati

2. Incarichi ricoperti in relazione ai compiti assegnati

3. Personale che non ha mai seguito percorsi formativi sull'argomento proposto

COLLABORATORI SCOLASTICI – Durante i periodi di attività didattica potranno partecipare all'aggiornamento garantendo la presenza del numero di collaboratori per sede necessari per il funzionamento essenziale del plesso (aperture e sorveglianze). Nei periodi privi di attività didattica potranno partecipare tutti i collaboratori scolastici. La domanda va presentata con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/E – Potranno partecipare ai corsi di aggiornamento fino a 3 assistenti amministrativi per giornata. Su richiesta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi potranno essere autorizzate ulteriori partecipazioni. La domanda va presentata con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso.

7. Permessi

a) Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico per motivi personali o familiari, da documentare anche mediante autocertificazione. Non sono fruibili per frazioni inferiori ad 1 ora e qualora la fruizione riguardasse l'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è pari a 6 ore.

b) I dipendenti ATA -sia a contratto determinato fino al 31 agosto o fino al termine delle attività didattiche che a contratto indeterminato- hanno diritto a fruire di tre giorni di permesso di cui all'art. 33,

comma 3, della Legge 104/1992. Per una migliore organizzazione del servizio, il dipendente predispone una programmazione mensile per la fruizione dei permessi in questione all'inizio di ogni mese; in caso di urgenza, la relativa comunicazione può avvenire nelle 24 ore che precedono la fruizione del permesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruirne.

c) Il personale ATA ha diritto a 18 ore per anno scolastico di permessi specifici per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. Tali ore possono essere fruite sia su base giornaliera che oraria. Tali permessi prevedono, dal punto di vista economico, lo stesso trattamento previsto per le assenze per malattia (per intera giornata). Tali permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa; in quest'ultimo caso, l'incidenza sul monte ore a disposizione del dipendente è pari all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

d) Il dipendente ha diritto anche a fruire di permessi brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio, per esigenze personali. Tali permessi sono fruibili a domanda dell'interessato e non possono superare la metà dell'orario giornaliero di servizio. Entro i 2 mesi successivi, il personale è tenuto a recuperare le ore non lavorate su richiesta dell'Amministrazione.

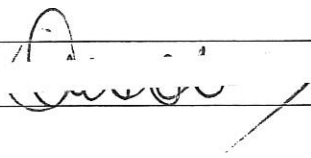


ARTICOLO 4 - PERSONALE DOCENTE e ATA lettera b4

In relazione alla promozione della legalità e della qualità del lavoro e del benessere organizzativo l'Istituto attua le seguenti azioni:

- Razionalizzazione dei processi amministrativi legati alla gestione del personale finalizzati anche ad una migliore fruibilità e accessibilità.
- Indicazioni operative all'Ufficio personale sulle fasi di stipula dei contratti per informare e assistere il personale in assunzione in merito alle dichiarazioni di rito.
- Misure di prevenzione e monitoraggio riguardanti lo stress da lavoro correlato come da DVR di Istituto in vigore.
- Attivazione di uno sportello psicologico di consulenza gratuita in collaborazione con l'Ambito socio assistenziale aperto anche al personale dell'Istituto su richiesta individuale.

ARTICOLO 5 – clausola di chiusura

Per tutto quanto non esplicitato, si rimanda al CCNL Istruzione e ricerca 2019/2021 e precedenti ove richiamati e non emendati.

Parte sindacale	
FLC CGIL	
CISL SCUOLA	
GILDA DEGLI INSEGNANTI	
SNALS CONFSAL	
ANIEF	
Componente RSU Cinelli Vittoria	
Componente RSU De Marchi Tiziana	
Componente RSU Livoni Chiara	
Parte pubblica	
Il Dirigente scolastico Stefano Bulfone	