



Repubblica Italiana- Regione Siciliana  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**"G. Tomasi di Lampedusa"**  
95030 Gravina di Catania (CT) Via Aldo Moro 22  
☎ 095-416230 FAX 095-415963  
Cod. Fisc. 93003130874 Cod. Mecc. CTIC828005  
email: ctic828005@istruzione.it - ctic828005@pec.istruzione.it

Alla RSU  
Alle OO.SS.  
Al sito della scuola -bacheca sindacale

**Oggetto: Nota relativa alle materie di informazione, confronto e avvio contrattazione integrativa di Istituto – Ipotesi CCNL scuola del 09/04/2018- a.s. 2021/22**

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

**b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:**

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

Per quanto sopra, la scrivente Dirigente Scolastica pro tempore dell' Istituto Comprensivo "G. Tomasi di Lampedusa" di Gravina di Catania (CT)" fornisce le informazioni previste dalla predetta disposizione contrattuale.

- b1) Proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2 ) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei ;

**b 1. – La formazione delle classi** ha seguito le indicazioni formulate dai competenti OO.CC. in ordine alla organizzazione del tempo scuola e delle opzioni di scelta delle famiglie. Le proposte di formazione classi tengono conto della vigente normativa in materia di dotazioni organiche del personale scolastico.

**Gli organici** sono connessi con i contingenti numerici previsti dalla normativa vigente per complessive n. 13 sezioni scuola infanzia , n. 25 classi di scuola primaria. e n. 15 di scuola secondaria di primo grado distribuiti su tre plessi appartenenti all'istituto come di seguito specificato:

In particolare l'organico dell'autonomia conta:

**Docenti**

n. 16 docenti posto comune scuola dell'infanzia in O.D; n. 16 docenti in O.F + n. 2 doc. IRC;  
n. 3 docenti sostegno psicofisici scuola dell'infanzia in O.D; n. 9 + docenti in O.F;  
n. 34 docenti scuola primaria O.D; n. 34 docenti in O.F ; n. 2 doc. IRC + 6 h ; n. 3 docenti su potenziamento.

n. 14 docenti sostegno psicofisici EH scuola primaria in O.D; 27 docenti +12.h in O.F;

n. 31 docenti su cattedra e spezzoni orari scuola secondaria di primo grado in O.D; n. 31 docenti in O.F + n. .1 doc. IRC

n. 16 docenti sostegno psicofisici scuola secondaria di primo grado in O.D; n. 16 docenti in O.F.

#### **Personale ATA**

19 unità di personale ATA: 18 + 1+18 hcon i posti in deroga di collaboratori scolastici , 6 assistenti amministrativi, 1 DSGA + n.1 docente collocato fuori ruolo ed assegnato a compiti amministrativi.

#### **b 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;**

##### **Personale scolastico**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo b1

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Le risorse verranno utilizzate in coerenza con le finalità previste dai singoli progetti, sulla scorta, per ciò che attiene il coinvolgimento dei docenti, dei criteri individuati nel successivo punto b1

I Criteri sono contenuti nel Regolamento di Istituto per le attività negoziali e di seguito sintetizzati:

1. Il Dirigente Scolastico stipula, in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
2. Il Dirigente Scolastico, individuati i requisiti e le professionalità necessarie per svolgere una data prestazione d'opera, informa gli interessati con apposito bando da affiggere/pubblicare all'albo on line della scuola per almeno 10 giorni.

Non si farà ricorso alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera e/o ad affidamenti di attività di ampliamento dell'offerta formativa con il personale interno che nel triennio precedente non abbia garantito un'assidua presenza in servizio, escluse le assenze per astensione obbligatoria di maternità o che abbia prodotto esiti non adeguati al compito. Non si affideranno attività ad esperti esterni e a personale interno che in anni precedenti abbiano dimostrato scarsa efficienza ed efficacia negli interventi realizzati.

La valutazione scaturirà dal monitoraggio e dalla valutazione finale. I criteri per la determinazione del compenso all'esperto esterno sono quelli relativi alle tabelle ministeriali o a quelle previste nelle linee guida dei PON-FSE.

Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terranno presenti come importo massimo erogabile le tabelle annesse al CCNL di comparto in vigore o le tabelle ministeriali che definiscono i costi della docenza. Agli esperti interni alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa

espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. Per i Progetti finanziati da soggetti pubblici - MIUR – UE – Regione - altri enti pubblici, si procederà secondo le disposizioni degli Avvisi.

## **Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6:**

### **b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:**

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) 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.

### **b1 Orario di servizio ordinario**

#### **PERSONALE DOCENTE:**

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL per l'ordine di scuola di riferimento e comunque per le ore cattedra di cui è destinatario come da organico.

L'attività di insegnamento settimanale si svolge in non meno di cinque giorni evitando le pause, ove possibile per n. 22 h di lezione + n. 2 h di programmazione sett.li, per i docenti della scuola primaria, n. 25 h. sett.li per i docenti della scuola dell'infanzia e n. 18 ore settimanali per i docenti della scuola secondaria di primo grado.

Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio e quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno.

#### **Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di tre giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno disabile;
- docenti in compresenza della stessa classe o di classi parallele;
- docenti in compresenza di altre classi;
- docenti su potenziamento;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

#### **Ore eccedenti a pagamento per la sostituzione dei colleghi assenti ( art. 30 del CCNL)**

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'Autonomia, qualora si registrassero più disponibilità di docenti in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso), si darà precedenza a coloro che si soddisfano in ordine di priorità i criteri di seguito riportati:

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono assegnate dal D.S. per coprire le assenze giornaliere. disponibilità espressa dal docente per iscritto o, comunque, espressa al momento dell'effettiva esigenza di sostituzione del docente assente;

b) docenti che ricoprono incarichi retribuiti con il fondo di istituto.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.

In applicazione dell'art. 32, comma 3, del D.L. 104/2020, inoltre, in caso di assoluta necessità, per garantire la sicurezza e il distanziamento fisico, si procederà, in deroga alle norme vigenti in materia, alla nomina del supplente anche per un giorno o sin dal primo giorno

**ATA:** L'orario di lavoro, di norma, si svolge in 36 ore settimanali su 5 giorni per complessive 7 ore e 12

minuti giornalieri fatte salve le situazioni in cui si rende necessaria la flessibilità oraria, per sopravvenute esigenze di servizio, che deve essere autorizzata dal DS o dal DSGA. Con appositi rientri sarà disposta, per garantire eventuali attività pomeridiane, l'apertura degli uffici, l'attività di servizio necessaria, pulizie

straordinarie accurate e profonde, riunioni pomeridiane in presenza ed altre contingenze di servizio che si rendessero necessarie.

L'orario si diversifica nelle varie sedi. Nella sede di Via A.Moro,20 e 22, nella sede di Via A.Moro,24 e nella sede di Via Bolano

Eventuali esigenze di lavoro straordinario saranno richieste equamente al personale disponibile. In caso di necessità, si procederà con ordine di servizio anche a coloro che non fossero inizialmente disponibili.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti si avrà solo nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta. Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio e vincolante del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto all'interno del fondo di Istituto. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA ( personale ATA)

Il dipendente che matura i cosiddetti " riposi compensativi " per ore eccedenti le 36 settimanali, avrà diritto a fruirne di norma entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio.

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento ( ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disagi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza **almeno tre giorni prima** la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

**I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.**

#### **b1) Attività aggiuntive (accesso e retribuzione con il FIS)**

##### **UTILIZZO IN ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL MOF**

Il personale docente ed ATA sarà utilizzato nei compiti di cui al rispettivo profilo di competenza con modalità funzionali alla realizzazione degli **obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa** ed in rapporto al piano di attività deliberato dal Collegio e di quello deliberato in seno all'assemblea ATA.

L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS è equamente distribuito tra tutti i dipendenti, con esclusione delle attività che coinvolgono tutti i dipendenti del medesimo profilo, sono assegnate su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- a) Il personale viene individuato e utilizzato tenendo conto della disponibilità degli interessati, della professionalità, dell'attitudine, dell'esperienza, del monte ore e della quantità degli incarichi assegnati, evitando nei limiti del possibile eccessi di incarichi alle stesse unità.
- b) Assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente scolastico mediante apposita lettera recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita.

##### **DOCENTI**

Al personale docente sono conferiti incarichi per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, compresi gli obiettivi connessi al supporto organizzativo ed alla collaborazione col dirigente nell'organizzazione del servizio.

Al fine di perseguire le finalità previste nel P.T.O.F., sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, per l'anno in corso, il fondo di istituto destinato al personale docente sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- *Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola individuati dal Dirigente scolastico (docenti collaboratori, responsabili di plesso, coordinatori e segretari dei consigli di classe, ecc.)*
- *Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica ( Commissioni di lavoro, altro).*
- *Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti agli alunni dei tre ordini di scuola.*
- *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.*

Per il personale ATA, le attività per l'accesso al FIS sono:

- sostituzione personale assente;
- lavoro straordinario;
- intensificazione attività per impegni connessi alla realizzazione del PTOF.

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile sarà specificato nella parte economica del contratto integrativo di istituto ; l'importo sarà utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA

1. Il MOF sarà utilizzato con priorità per l'assistenza igienico-personale agli alunni disabili e per eventuali esigenze di pulizia straordinaria, igienizzazione e sanificazione dei locali.
  2. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità oraria ai fini della liquidazione dei compensi.
  3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
- A seguito del maggior impegno (intensificazione di prestazioni lavorative) e delle responsabilità connesse alla gestione di attività e progetti con fondi provenienti da Enti locali, privati e FESR, per quei progetti ove non previsto specifico compenso,
- 

Le attività aggiuntive intensive sono retribuite previa verifica mensile del lavoro svolto da parte del DSGA e del D.S. , quelle estensive sono autorizzate dal D.S. e/o DSGA. Per il personale ATA, il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo A.S.

Tutte le attività devono essere registrate su apposito registro con l'indicazione del giorno, dell'ora e vidimate dal DSGA.

**b2) ) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

#### Assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi

##### . Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

##### **Art. 46 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale l'assegnazione ai plessi riguarda i collaboratori scolastici

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

### **b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.**

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato e nell'ambito delle iniziative di implementazione del PTOF per il miglioramento del servizio e della qualità dell'offerta formativa.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL – vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si procederà come di seguito:

#### DOCENTI

- Autorizzazione del docente che insegna una disciplina attinente al corso richiesto;
- Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione.

#### ATA

- Autorizzazione dell'assistente in relazione ai compiti assegnati nell'ordine di servizio
- Rotazione con precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) e se disponibili, sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo il seguente criterio generale:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

Per la formazione i docenti possono utilizzare anche i cinque giorni di assenza dal servizio previsti dal CCNL. La percentuale giornaliera, di norma, non sarà superiore al 5% dei docenti in servizio nella medesima o plesso.

I permessi retribuiti fino a cinque giorni come diritto alla formazione (art. 64 del CCNL 2007) trovano i seguenti criteri per l'autorizzazione alla partecipazione:

- a. iniziative connesse con i processi di innovazione in atto
- b. iniziative di formazione su tematiche connesse con le esigenze derivanti dal POF iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione, da Enti e Associazioni accreditate, dalle scuole e/o rete di scuole
- c. incarichi ricoperti in relazione alla funzione svolta
- d. iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dell'orario di insegnamento/servizio

In presenza di più richieste del personale docente e ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati
- rotazione.
- data di presentazione della domanda

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.



Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per sede e per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'Amministrazione.

**b4) 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.**

La qualità del lavoro viene garantita dal trattamento imparziale verso tutti i dipendenti, dall'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza e dall'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale supportandolo nei compiti istituzionali.

I carichi di lavoro saranno equamente distribuiti per evitare stress e burn-out.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii. saranno promosse, anche in rete con altre scuole del territorio, specifiche attività di rilevazione, monitoraggio e formazione al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori anche nell'ottica del miglioramento continuo e saranno attuate, altresì, tutte le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e dei fenomeni di burnout. Dette iniziative saranno opportunamente diffuse all'interno della scuola sia per quanto concerne la conoscenza degli obiettivi di SSL che i relativi programmi di attuazione che prevederanno peculiari azioni di raccolta dati conoscitivi, di analisi e di informazione in accordo con il RLS ed il medico competente.

**Art. 22 dell'Ipotesi CCNL scuola del 09/04/2018  
Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola**

1. La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente articolo è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge:  
**c)** a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Gravina di Catania, 15/09/2021

Per ricevuta

a) **PARTE SINDACALE:**

**RSU d'Istituto:**

**Le OO.SS.:**

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

UIL Scuola \_\_\_\_\_

CISL Scuola \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

**PARTE PUBBLICA**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.sa Marilena Scavo



Privitera Anna Maria 

Medici Maria 

Assero Giovanna 

RSA (CISL SCUOLA)

Ins. Montagna Rosanna

