



Istituto Comprensivo Statale
“Michelangelo Buonarroti”

INDIRIZZO MUSICALE

VIA TEMBIEN,1 - 90135 PALERMO

Tel./Fax 091 221001 –

CODCIE MIUR: PAIC87100X - C.F. 80026500829

Cod. unico ufficio: UF5B63 / codice lpa istsc_paic87100x

sito web: www.icsbuonarroti.edu.it - email: PAIC87100X@istruzione.it - PEC: paic87100x@pec.istruzione.it

Alle RSU

All'Albo

Al sito web

Informazione a.s 2022/2023

In merito **all'informazione** si richiama quanto disposto dall'art.5 del CCNL 2016/2018.

In particolare, relativamente

- all'art.22 comma 9- b1-b2 (materie oggetto di informazione)

b1) proposta di formazione delle classi e degli organici;

La formazione delle classi e la richiesta degli organici avviene nel rispetto delle disposizioni legislative e delle delibere degli organi collegiali competenti.

In merito alla formazione delle classi, partendo dal numero degli alunni iscritti alle diverse classi, si procede per scorrimento per le classi non iniziali. Per le prime primarie e secondarie viene costituita una commissione di docenti, individuati durante il primo collegio dell'anno,

con il compito di esaminare le istanze e assegnare gli alunni alle varie sezioni. La commissione è costituita anche da docenti appartenenti alle classi di provenienza degli alunni per consentire di avere tutte le informazioni necessarie per favorire un inserimento dell'alunno positivo e coerente con i criteri previsti.

CRITERI: Per le assegnazioni degli alunni alle classi, tenuto conto, ove possibile, della scelta delle opzioni dei genitori, si tende a rispettare il principio della eterogeneità (sesso, provenienza, esiti ecc.).

Per la classe digitale, musicale e spagnolo sono previste modalità di accesso specifiche e i genitori comunicano la loro richiesta sul modello d'iscrizione. Sono previste prove attitudinali per la classe musicale e test di ingresso per la classe digitale in caso di esubero di richieste. Per la classe con seconda lingua straniera spagnolo in caso di esubero di richieste di iscrizione è previsto un sorteggio pubblico.

Nel corrente anno scolastico si sono formate:

n.22 classi di scuola secondaria, plesso via Tembien;

n.3 classi di infanzia tempo ridotto, plesso via Castellana;

n.2 classi di infanzia tempo normale, plesso via Castellana;

n.17 classi di primaria, plesso via Castellana e via Zaire 21

n.5 classi di primaria, plesso Livio Bassi;

n. 2 classi di infanzia tempo ridotto plesso Livio Bassi.

Sono in organico

n.16 docenti della scuola dell'infanzia

n.52 docenti della scuola primaria

n.69 docenti della scuola secondaria

In base al numero delle iscrizioni acquisite entro la data prevista da apposita Circolare Ministeriale, si forniranno informazioni relativamente alle nuove classi previste per l'anno scolastico 2023/2024.

b2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

L'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali approvati nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, avviene tenendo conto dei principi indicati nel PTOF di Istituto e coerentemente ai bisogni rilevati.

Per l'attuazione dei progetti sono coinvolte le Funzioni Strumentali che hanno il compito di rilevare i bisogni formativi e progettare al riguardo.

In base alla tipologia del progetto, viene individuato il referente

Il collegio dei docenti del 13 settembre 2022 ha deliberato il seguente criterio per l'attribuzione al personale docente degli incarichi di tutor ed esperti per la realizzazione di progetti PON :

assegnare un massimo di tre incarichi PON in un biennio, senza distinzione tra esperto e tutor. Nel caso in cui qualcuno raggiunga il numero massimo di incarichi si applica il principio della rotazione.

Si cercherà di svolgere le attività finanziate con il FIS o con altre fonti in modo da concentrare gli incontri in alcuni giorni la settimana, per evitare dispersione di risorse nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia

- art.22 comma 8 -b1-b4 (materie oggetto di confronto)

b1) 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;

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente:

Articolazione orario di lavoro

Nella formulazione dell'orario si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche.

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare le 40 ore previste dal CCNL che rimangono immutate rispetto al precedente contratto.

Sostituzione colleghi assenti- supplenze brevi e chiusura plesso

Prima di procedere a nomine da graduatoria, il dirigente scolastico adotta la seguente modalità per le sostituzioni brevi, in ordine di priorità:

ore da recuperare (permessi brevi);

docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;

ore di disponibilità e potenziamento, per la scuola primaria e secondaria

(secondo un prospetto concordato all'inizio dell'anno scolastico);

ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);

Nel caso in cui un plesso, per eventi improvvisi e straordinari o per consultazioni elettorali o referendarie, rimanga chiuso con sospensione delle attività didattiche e si presenti la necessità di sostituire docenti assenti in altro plesso si applicheranno i seguenti criteri per la sostituzione a cui si farà riferimento solo in mancanza di docenti a disposizione nel plesso interessato:

- graduatoria di istituto, partendo dall'ultimo a salire;

In ogni caso dovrà essere rispettata la rotazione

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Rilevata la disponibilità, nell'attribuzione degli incarichi e nell'organizzazione del lavoro, si terrà comunque conto dei seguenti criteri:

competenze specifiche documentate, aggiornamento, disponibilità, titoli culturali e professionali.

Per favorire la rotazione nell'attribuzione degli incarichi può essere richiesta la disponibilità a svolgere incarichi su ambiti affini a quelli inclusi nelle mansioni previste per le funzioni strumentali in modo da favorire un reclutamento di altri docenti che potranno fare esperienza affiancando docenti con più esperienza e competenza che da tempo svolgono incarichi e funzioni aggiuntive all'interno della scuola e favorire così il ricambio.

Il collegio dei docenti del 13 settembre 2022 ha deliberato il seguente criterio per l'attribuzione degli incarichi/referenze finanziate dal Fondo di Istituto:

l'assunzione di non più di 2 incarichi/referenze

Da tale criterio sono esclusi gli incarichi di segretario e coordinatore dei consigli di classe interclasse e intersezione e gli incarichi attribuiti direttamente dal dirigente scolastico, quali collaboratori di presidenza (staff di vicepresidenza), coordinatori dei vari plessi e incarichi legati alla sicurezza.

Nell'attribuzione degli incarichi per l'attuazione dei laboratori con gli studenti si terrà conto della disponibilità dei docenti a realizzare, nei limiti delle risorse disponibili, attività coerenti con il PTOF, rilevati i bisogni degli allievi.

Relativamente all'attribuzione di incarichi di accompagnatori per viaggi e visite guidate si cercherà di tenere conto dei seguenti criteri:

- preferibilmente l'insegnante di classe
- in mancanza insegnante di corso
- nel caso di classi accorpate precedenza del docente della classe con maggior numero di alunni
- precedenza a chi ha fatto meno assenze di qualunque genere per non ledere il diritto allo studio delle classi che rimangono
- per la stessa motivazione di cui al punto precedente preferibilmente non più di un viaggio
- a parità di condizioni rispetto ai criteri precedenti, precedenza a chi non è mai partito e comunque secondo un criterio di rotazione.

Fermo restando che in tutte le tipologie di uscite è preferibile che oltre ai docenti accompagnatori anche gli organizzatori partecipino per favorire la risoluzione di eventuali problematiche relative all'organizzazione e/o disservizi dell'agenzia aggiudicataria.

Rimane comunque nella discrezionalità della Dirigente scolastica individuare il personale che riterrà idoneo e competente ad espletare il compito di accompagnare gli alunni in base alla tipologia di itinerario e alla modalità organizzativa.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del DSGA, la quale, previa riunione con il personale, all'inizio dell'anno elabora una proposta di piano dell'attività per tutto il personale specificando mansioni, turni ed orari di lavoro. Il Ds verificata la congruenza del piano rispetto al PTOF e alla propria direttiva, lo adotta e la sua attuazione è affidata al direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Inoltre è stato assegnato in organico di fatto n.1 amministrativo.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Nell'attribuire gli incarichi si tenderà ad un'equa ripartizione rispetto alle disponibilità manifestate.

Per i servizi previsti dal piano delle Attività, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, progetti di Istituto, riunioni degli Organi collegiali, colloqui con i genitori ecc, il Dirigente sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, tra il personale che ha espresso la disponibilità. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa: in caso di assenza di una o più unità di personale verrà considerata n.1 ora per ogni giornata; in caso di assenze prolungate e per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse si potrà considerare un monte ore maggiore valutabile caso per caso. Si potrà inoltre, in base alle esigenze della scuola, chiedere al personale collaboratore scolastico di effettuare ore di straordinario pomeridiane per lavori di pulizia classi e locali. Preferibilmente ciascun collaboratore effettuerà le sostituzioni di colleghi assenti, nel proprio plesso.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e si cercherà di equiparare la quantità di ore aggiuntive per ciascuna unità. A richiesta del personale, le prestazioni aggiuntive oltre il limite consentito, saranno compensate con ore di riposo. Per la sostituzione del personale in servizio negli uffici amministrativi, si prevede l'attribuzione di 24 ore annuali per ciascuna unità da fruire con riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche o a pagamento fino a concorrenza del budget assegnato.

Per quanto riguarda gli incarichi specifici si stabilisce che il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base della somma disponibile a collaboratori scolastici sprovvisti di posizione economica, per l'assolvimento dei relativi compiti individuati dal Dsga secondo le specifiche competenze e tenuto conto dell'anzianità di servizio .

In relazione ai bisogni dei singoli plessi e alla presenza di personale comunale vengono individuati i seguenti incarichi specifici

a) Collaboratori Scolastici

- N. 2 funzione per piccola manutenzione locali ed arredi per tutti i plessi
- N. 1 Interventi in caso di allarme (centrale) e assistenza igienico sanitaria alunni disabili
- N. 1 Assistenza infanzia

Il compenso degli incarichi specifici a carico del MOF viene equiparato a quello previsto dall'articolo 7.

b) **Personale amministrativo**

Il personale di segreteria(in numero di 4 unità su cinque) è titolare dei benefici previsti dall'art. 7 e svolgerà gli incarichi secondo le priorità individuate dal DSGA indicate nel Piano delle attività.

Chiusure prefestivi e ferie

Nel caso di chiusure prefestive o sospensioni delle attività didattiche e amministrative deliberate dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA recupererà tali giornate con fruizione di compensativo, ferie o recupero successivo.

La turnazione per le ferie estive verrà definita entro la metà del mese di marzo; nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, in mancanza di disponibilità a modificare la propria richiesta, si procederà a sorteggio adottando il criterio della turnazione annuale. In ogni caso, per la fruizione delle giornate di ferie si fa riferimento a quanto disposto dall'art.13, comma 11 del ccnl 2006/2009 ancora in vigore.

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

Fatte salve le esigenze organizzative, legate all'opportunità valutata dal dirigente scolastico, di dislocare le classi nei vari plessi, (in tal caso i docenti seguiranno le classi di appartenenza nel plesso assegnato), il personale docente e i collaboratori scolastici vengono assegnati ai diversi plessi secondo i seguenti criteri:

-Personale docente

Continuità didattica e di permanenza nel plesso

Desiderata del docente

Graduatoria interna

-Collaboratori scolastici

Fatte salve le esigenze organizzative, legate all'opportunità valutata dal dsga di assegnare il personale ATA ai vari plessi, i collaboratori scolastici statali e il personale collaboratore professionale comunale ,sono assegnati nei vari plessi secondo i seguenti criteri:

continuità nella sede occupata

competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire

caratteristiche di maggiore complessità per orario e struttura del Plesso

preferenze espresse dal personale

anzianità

b3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Per la fruizione dei permessi di aggiornamento si preferiranno enti accreditati e attività e modalità coerenti con le finalità didattiche ed educative indicate nel PTOF e del Piano triennale di formazione elaborato e condiviso dal collegio dei docenti.

Per il personale ATA si favoriranno le scelte finalizzate alla formazione professionale in relazione agli obblighi imposti dalle recenti disposizioni legislative, nonché all'uso delle nuove tecnologie.

I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, anche in qualità di formatore, con esonero dal servizio.

Salvo esigenze particolari, per il personale docente, amministrativo e per i collaboratori scolastici, per ciascuna categoria, si attribuirà un numero limitato di permessi nella stessa giornata al fine di limitare quanto possibile disagi all'utenza e disservizio. Si adotterà il criterio della rotazione per consentire a tutti di fruire delle proposte di aggiornamento e formazione.

In caso di elevata richiesta da parte del personale per la partecipazione ad uno stesso corso, si terrà conto di:

- numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio
- attinenza all'ambito di insegnamento/ servizio
- minore anzianità di servizio

Si stabilisce di far recuperare al personale ATA le ore di formazione obbligatoria effettuate fuori l'orario di servizio, preferibilmente nei mesi di giugno e settembre e comunque durante la sospensione delle attività didattiche, da concordare con la Dsga. Per il personale docente il recupero dovrà avvenire in modo da creare meno disagi possibili al regolare svolgimento delle attività, preferibilmente durante la sospensione di attività nel caso in cui le classi siano impegnate in attività all'esterno (gite e visite) o durante ore di compresenza da concordare sempre con il collaboratore vicario.

Per quanto riguarda l'aggiornamento all'interno dell'istituzione scolastica, le iniziative di aggiornamento deliberate dal Collegio docenti costituiscono obbligo per coloro che ne hanno

dato adesione o qualora siano deliberate all'unanimità. Qualora si determinasse concomitanza tra riunioni e corsi di aggiornamento si farà istanza al D.S. che potrà concedere l'esonero dalla riunione viste le esigenze di servizio. Per quanto riguarda l'aggiornamento all'esterno dell'istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, l'oggetto del corso a cui si chiede di partecipare deve essere coerente con il PTOF e con il Piano di formazione.

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;

Il dirigente si impegna nella promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e ad individuare misure di prevenzione dello stress lavoro- correlato e di fenomeni di burn-out. Periodicamente vengono somministrati a tutto il personale questionari per la rilevazione dello stress da lavoro correlato i cui esiti vengono tabulati e resi noti in sede collegiale.

- art. 22 comma 4 -c1-c9 (materie oggetto del contratto)

c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

RLS

Il RLS è designato dalle RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico secondo la normativa vigente D. Lgs 81/08. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi sindacali retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e dalle successive norme, alle quali si rimanda.

RSPP

IL RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente interno a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero viene in-

individuato all'esterno, in caso in cui non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Figure sensibili

Per ogni plesso sono individuate le seguenti figure:

- Dirigente
- Preposto
- Addetto al primo soccorso
- Addetto antincendio
- Addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

E' inoltre incaricato il medico competente.

Sono stati inoltre individuati i referenti COVID e i loro sostituti per ogni plesso.

c2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto

Il fondo d'istituto viene ripartito secondo le seguenti percentuali: 28% al personale ATA, 72% al personale docente.

c3) i criteri per la ripartizione dei 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;

Per il personale docente hanno diritto ad accedere al Fondo d'Istituto:

- le attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta formativa ed approvate dagli Organi istituzionali;
- le attività finalizzate al miglioramento del servizio scolastico nelle diverse aree: didattica, organizzativa, gestionale, amministrativa;
- le attività tese a sviluppare la formazione e a valorizzare le risorse del personale.

L'incarico al personale è assegnato con un'apposita nomina, indicante il tipo di attività, i compiti assegnati, gli obiettivi da perseguire, i tempi di svolgimento, il compenso spettante.

L'effettiva liquidazione dei compensi avverrà tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati. Definita la contrattazione integrativa, che quantifica la percentuale del FIS da assegnare al personale docente e al suo interno, l'ulteriore ripartizione percentuale per le diverse attività, verrà determinato il numero delle ore da attribuire a ciascuna unità di personale, in relazione al compenso orario stabilito dalle tabelle vigenti.

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuati 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.

Definita la contrattazione integrativa, che quantifica la percentuale del FIS da assegnare al personale ATA e al suo interno, l'ulteriore ripartizione percentuale per le diverse categorie di personale, verrà determinato il numero delle ore da attribuire a ciascuna unità di personale, in relazione al compenso orario stabilito dalle tabelle vigenti. Relativamente ai progetti nazionali e comunitari si terrà conto dei compensi definiti dall'Autorità di Gestione.

c4) 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

La legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249; prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all' articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già' confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Tali risorse verranno pertanto ripartite secondo le seguenti percentuali: 28% al personale ATA, 72% al personale docente, così come indicato nel punto c2).

c5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OOSS rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale e del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

Le RSU e i terminali associativi delle OOSS rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività i locali della scuola, concordando con la Dirigente le modalità di utilizzo.

La Dirigente trasmette tempestivamente alle RSU e ai terminali associativi delle OOSS rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti all'esterno.

Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del CCNL 2006/2009 ancora vigente a cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Recependo la normativa di riferimento nel caso di articolazione dell'orario di servizio didattico con prolungamento pomeridiano, le attività didattiche per le classi i cui docenti aderiscono all'assemblea, si svolgeranno in turno antimeridiano; i docenti presteranno servizio per un numero di ore pari al proprio orario di servizio a partire dalla prima ora.

Si recepisce l'accordo decentrato concernente le modalità per lo svolgimento delle assemblee territoriali.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso in ciascun plesso e il funzionamento del centralino telefonico. Pertanto n. 5 unità di collaboratori scolastici (uno per plesso) e n. 1 personale amministrativo saranno addetti a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata da DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e della rotazione.

I lavoratori non statali non possono partecipare alle assemblee del personale statale ma delle loro rispettive amministrazioni per cui saranno utilizzati per garantire il servizio.

Contingente minimo ATA in caso di sciopero

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90, novellata dalla legge 83/2000.

E' in vigore il seguente regolamento di applicazione del protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali sottoscritto l'11/02/2021(Prot. 762/B14), ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

ARTICOLO 1 Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- II. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio (punto a 2 dell'Accordo)
- III. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

ARTICOLO 2 Contingenti

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- COLLABORATORE SCOLASTICO n.1

2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
- - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1
- -COLLABORATORE SCOLASTICO n.1

ARTICOLO 3 Criteri di individuazione

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale
- b. rotazione in ordine alfabetico con alternanza delle lettere iniziali e finali

In ottemperanza a quanto disposto dall'Accordo suscitato l'istituzione scolastica procede nei tempi previsti ad acquisire le comunicazioni da parte dei docenti sulla propria intenzione di aderire o di non aderire o di non avere ancora deciso in merito allo sciopero e, successivamente, informare tempestivamente le famiglie.

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Nel rispetto dell'orario di servizio di 36 ore settimanali in cinque giorni, sono concordate con la dsга e illustrate nel piano delle attività, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita con variazioni su richiesta per esigenze personali e familiari.

Eventuali accordi per cambio-turno, concordati tra colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti per iscritto dagli interessati con sufficiente anticipo e potranno essere attuati previa autorizzazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Quando la prestazione lavorativa giornaliera supera le 6 ore lavorative continuative il personale fruisce di una pausa di 30 minuti;

c7) i criteri generali per la 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;

Da anni il Miur assegna somme esigue alle singole scuole fondi per la formazione.

La scuola promuove iniziative coerenti con il Piano nazionale formazione e con il Piano triennale della formazione deliberato dal Collegio organizzando corsi come Ente accreditato per l'uso della Carta del Docente.

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);

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail. Il Portale Argo della scuola costituisce un canale per la diffusione di avvisi e informazioni e rappresenta uno strumento utile per comunicazioni urgenti rivolti alle famiglie, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc.

Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi ad eccezioni di casi urgenti ed eccezionali

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.

Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi. Sono previste pause dal lavoro al video terminale nel rispetto della normativa.

Al fine di garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale, il Dirigente Scolastico, presenterà una proposta di riparto del salario accessorio.

L'importo del MOF 2022/2023 assegnato con nota MIUR 46445 del 04/10/2022, è il seguente: **Euro 64.898,65** lordo dipendente così suddiviso

FIS	€ 40.107,31
Funzioni strumentali	€ 4.345,19
Ore eccedenti sostituzione docenti	€ 2.918,04
Attività complementari ed. fisica	€ 1408,20
Valorizzazione personale	€ 13.279,11
Incarichi specifici ATA	€ 2.498,42
Progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 342,38

La ripartizione delle risorse avverrà tra personale docente ed ATA, nella misura stabilita in sede di contrattazione tenendo conto del Piano dell'offerta formativa già elaborato ed adottato per il presente anno scolastico e quanto previsto dal RAV.

Le Funzioni strumentali, n.2 per ciascuna area così come deliberato dal Collegio dei docenti, saranno sei e retribuite secondo la ripartizione stabilita in sede di contrattazione in base alla dotazione prevista

Relativamente al personale ATA si sottolinea l'esiguità del fondo in relazione all'impegno di attività aggiuntive in cui è coinvolto il personale a supporto sia delle attività istituzionali (Collegi docenti, Consiglio di istituto, consigli di classe, scrutini ecc.), sia delle attività laboratoriali programmate in orari extrascolastici per gli alunni. Per gli incarichi specifici si cercherà di evitare l'eccessiva frammentazione a favore di personale che svolge a pieno le attività specifiche quali la manutenzione ordinaria

Responsabilità disciplinari

Per garantire l'informazione, la trasparenza e la condivisione, con tutto il personale, delle responsabilità disciplinari, è pubblicato sul sito dell'Istituto (www.icsbuonarroti.edu.it) il Codice Disciplinare dei dipendenti pubblici.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Iole Ciaccio

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse