

--	--	--

VERBALE RELATIVO
ALLA SESSIONE DI CONFRONTO
ai sensi degli artt. 6 e 22 c. 8 lett. b)

del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018

Il giorno 14 dicembre 2020, alle ore 15 tramite collegamento meet si riuniscono la parte pubblica, rappresentata dal dirigente scolastico p.t. Paola Felicetti, e la parte sindacale, rappresentata dalla RSU di Istituto APOSTOLO MARINA, FANI PATRIZIA, IANTAFFI GIUDITTA, e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali UIL SCUOLA RUA SALVATORE MIGLIETTA, FLC CGIL VALTER CONTE E STANGONI LUCREZIA, CISL FSUR FRANCO FLAMINI, SNALS CONFESAL TAITI per attuare, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018, il confronto sulle seguenti materie (art. 22 c. 8 lett. b CCNL 2016-2018):

- 1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) 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.

Si dà atto che 14 settembre sono stati convocati per informazione materie di confronto e contrattazione integrative d'istituto successivamente sono stati inviati

Determina dirigenziale; Fis 2019; Contrattazione informativa confronto 2019_2020; Informazione materie contrattazione; Integrazione informazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; nomina referenti covid istituto e plessi; inoltre in risposta alla vostra nota del 7/10/2020: organigramma aziendale; rischio biologico e integrazioni; regolamento d'istituto; rmic8c3007 201922_201819_20190204 scuola in chiaro; piano attività docenti; piano attività docenti calendarizzato; organigramma d'istituto; piano delle attività ata 20_21; modello ordine di servizio individuale; organico 1; organico 2; dotazione ordinaria

Considerato che il confronto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, si configura quale modalità per instaurare un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione e che è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, il dirigente scolastico HA INVIATO invita la parte sindacale a esprimere le proprie valutazioni circa *(punto 1)*

(B1 –CONFRONTO) L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO E ATA , NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

(

Documento inviato dal DS alla RU e OOSS

La parte sindacale
FLC Cgil - Cisl FSUR – Uil Scuola RUA – RSU mail
esprime le seguenti valutazioni:

Il dirigente scolastico
esprime le seguenti
valutazioni:

Premesso che l'orario scolastico è l'aspetto logistico funzionale all'esplicazione della didattica, l'orario delle lezioni può, per far fronte a contingenti esigenze di programmazione didattica, essere variato comunicandolo, con congruo anticipo, ai docenti.

I criteri sono per articolazione dell'orario scolastico:

- criteri didattici
- funzionali –didattici
- organizzativi della vita scolastica
- desiderata dei docenti

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

L'orario di servizio dei docenti è così organizzato: Docenti : L'attività di insegnamento settimanale si svolge su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì

-L'orario ordinario di 18 ore settimanali scuola secondaria di primo grado di Via Massimo D'Azeglio

-L'orario di servizio di ciascun docente di scuola primaria nel plesso di Vanvitelli e VillaSciarra comprende:

Orario di base per attività di insegnamento: 22 ore (curricolari);

Orario per attività di programmazione (2 ore settimanali).

L'orario di servizio dei docenti della scuola dell'infanzia del plesso di Villa Muti e Vanvitelli Villa Sciarra è di 25 ore settimanali.

possibilità di dare ai docenti di dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino a 6 h. nel limite di 24 ore settimanali¹.

Nella **formulazione dell'orario** DI NORMA si cercherà :

- *l'equa distribuzione delle discipline e dei carichi di lavoro nella definizione dell'orario*
- *la durata massima dell'orario di lavoro è fissata in ore 6 di effettiva docenza giornaliera eccetto eventuali richieste di durata superiore da parte dei docenti o per necessità organizzative non diversamente risolvibili. la durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più altre attività, è fissata in ore di norma 9 giornaliere comprese le visite guidate. gli impegni pomeridiani saranno suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.*

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

L'orario di servizio dell'Istituto si snoda su cinque giorni settimanali, ed è il seguente:

- **scuola Secondaria di I grado Via D'Azeglio e Via Mamiani** dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42 come orario di funzionamento classi- fino alle ore 16,30 orario straordinario, a rotazione con i colleghi, in ordine alfabetico, in relazione alle attività previste nel calendario del piano delle attività predisposto per l'anno scolastico 2018/19, nonché quelle relative al progetto sport
- **scuola primaria Villa Sciarra**, dalle ore 8,00 alle ore 17,30, il mercoledì programmazione fino alle ore 18,30 (l'unità preposta slitterà il proprio orario con la seguente modalità : 9,30-18,30)
- **plesso Vermicino** – primaria e infanzia dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00
- **scuola dell'infanzia Villa Sciarra** dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16,30
- **scuola dell'infanzia Villa Muti** dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16,30
SEGRETERIA DALLE 7.30 ALLE 17.30

¹ In corsivo quanto approvato nel confronto del 14 12 2018

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze di natale, vacanze di pasqua e periodo estivo) l'orario di servizio dell'Istituto si snoda su cinque giorni settimanali dalle ore 7:30 alle ore 14:42.

Specifiche orario di lavoro PERSONALE ATA

- L'orario di lavoro, 36 ore settimanali, si articola durante i periodi di attività didattica, di norma, in cinque giorni, dal lunedì al venerdì.
- L'orario di lavoro ha, di norma, durata annuale, salvo modifiche o adattamenti in corso d'anno, per esigenze di servizio rilevate dal DSGA o per motivate e documentate esigenze personali compatibili con le esigenze di servizio e previa autorizzazione del

La parte sindacale rileva che la proposta del DS sulle materie di confronto per quanto riguarda i docenti (art. 22 comma 8 lettera b1 – prima parte) è assolutamente generica, non specifica, consistente di fatto in una mera elencazione dei monte ore contrattuali di ogni ordine di scuola già definiti dal ccnl vigente. Non vengono definiti i criteri specifici di questa scuola per quanto attiene l'utilizzo dell'organico dell'autonomia, dell'organico aggiuntivo covid e l'attuazione degli orari di servizio dei tre ordini di scuola anche in relazione allo stato emergenziale 2020-21, tale da permettere un utilizzo mirato delle risorse del MOF.

Quanto richiesto è esplicitato più avanti nel documento forse è sfuggito nella lettura: si riporta per chiarezza “ Per tutto il personale si farà esplicito riferimento alla legge n. 107/2015 art. 1 comma 18 e 78. Tutti i docenti in servizio nell'Istituzione Scolastica fanno parte dell'organico dell'autonomia come definito nella nota Miur 2852 del 5 settembre 2016

L'organico dell'autonomia, per l'a.s. 2020/2021, sarà utilizzato ed organizzato in una logica unitaria con lo scopo, oltre che di soddisfare le necessità e le esigenze didattiche e formative della comunità scolastica e territoriale, di ampliare le possibilità progettuali della scuola stessa.

Come previsto dall'art. 1, c. 5 della L. 107/2015, tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione e coordinamento. Pertanto ciascuno contribuirà a progettare e realizzare le attività, attraverso una ottimizzazione delle risorse professionali disponibili.”

Per quanto concerne il personale covid è stato richiesto secondo quanto deliberato nel consiglio d'istituto E viene utilizzato prioritariamente per la formazione delle classi e del gruppo misto della materna

Analoghe considerazioni si possono estendere anche alla proposta

Personale ata è tutto definito nel piano delle attività
Per quanto riguarda il personale covid richiesto per incrementare le procedure

<ul style="list-style-type: none"> - specifiche competenze acquisite - almeno un docente titolare (TI) all'interno della classe - valorizzazione <p>2) I Docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti;</p> <p>3) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da Docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede, come di seguito, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegnazione in un'unica sede di servizio ai Docenti utilizzati su due o più sedi; - assegnazione ad altra sede dei Docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte; - assegnazione delle sedi dei nuovi Docenti entrati in servizio at.i.; - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato. <p>Qualora non sia possibile confermare tutti i Docenti in servizio in una delle sedi, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.</p> <p>Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre, a norma dell'art 25 del d.lgs. n. 165/2001 una diversa assegnazione anche in deroga ai criteri sopracitati ad una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente su proprie valutazioni discrezionali..</p> <p>Organico del potenziamento I posti assegnati per l'organico del potenziamento sono</p>	<p>criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta dell'interessato previa comunicazione formale del D.S.; 2. Continuità nel medesimo plesso; 3. Graduatoria d'Istituto. <p>L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato. I criteri sono utilizzati per coprire i posti liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'Istituto.</p> <p>Per quanto riguarda il personale ata, e specificatamente il personale collaboratore scolastico,</p>	
--	---	--

<p>destinati : per la realizzazione di interventi mirati al miglioramento e arricchimento dell'offerta formativa ; copertura assenza docenti</p> <p>ATA Criteri di assegnazione ai plessi personale ATA</p> <p>Premesso che si cercherà di capitalizzare l'esperienza e la professionalità di ciascuna persona, a programmazione espletata da parte dei Docenti, le persone (Collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi) saranno assegnate ai singoli settori e plessi per rendere fattibile con efficienza ed efficacia, il servizio.</p> <p>1) Nell'assegnazione del personale ai plessi si terrà conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi del pof; b. professionalità e competenza (curriculum) c. della disponibilità dichiarata dal personale; d. continuità della maggiore anzianità di servizio; <p>2) Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente Scolastico, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale ATA.</p> <p>3) La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata fra il personale risultante in organico.</p> <p>4) Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non verranno assegnati i lavori risultanti nel verbale del collegio medico.</p>	<p>la parte sindacale propone la seguente modifica sui criteri di assegnazione ai plessi:</p> <p>Per il personale ATA:</p> <p>Il personale è assegnato alle sedi dell'Istituto nel rispetto dei seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del D.S.; 2. Maggiore anzianità di servizio nel plesso richiesto; 3. Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici (da definire preventivamente in quale plesso si svolgono prima della richiesta); 4. Graduatoria d'Istituto. <p>L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.</p>	
---	--	--

<p>Visto il comma 332 dell'art.1 legge 23 dicembre 2014 n.190 che dispone il divieto del conferimento di supplenze brevi per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici, di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al fine di garantire la sicurezza e la vigilanza, potrà essere previsto lo spostamento di plesso di una o più unità per il periodo strettamente necessario ad assicurare il servizio.</p> <p>Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente di concerto con DSGA, può disporre, a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2001, una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale ATA.</p>		
<p>(B3- CONFRONTO) CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO; DOCENTI</p>		
<p>Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nelle scuole, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;</p> <p>considerato che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione, ed un diritto per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie personalità (in questo senso è considerata una priorità strategica da parte della Dirigenza Scolastica e va quindi ampiamente favorita e sviluppata con idonee iniziative);</p> <p>si conviene che la fruizione del diritto alla formazione, attraverso l'autonomia</p>	<p>si chiede aggiunta del seguente comma: Durante l'assenza nei cinque giorni il docente è sostituito da altro collega a disposizione o con la chiamata del supplente.</p>	

<p>ed individuale partecipazione di unità di personale, dovrà avvenire su richiesta e rispondere ai seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il tema della formazione-aggiornamento dovrà essere coerente con gli indirizzi generali del PTOF in adozione e con il PdM prefissato nel RAV; • si darà priorità alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione o da istituzioni scolastiche in rete (di scopo e/o ambito 14) o singolarmente; <p>il Collegio dei Docenti aderirà alla formazione sulla sicurezza e sulla privacy ;</p> <p>la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento avverrà in aderenza agli art. 63 e 64 del CCNL 29/11/2007;</p> <p>le iniziative di cui al comma 1, saranno svolte oltre l'orario delle lezioni. Qualora l'attività sia resa obbligatoria da delibera del Collegio Docenti le ore svolte rientreranno nell'art. 29 lett. a del CCNL2006/09;</p> <p>I docenti hanno diritto ai cinque giorni di permesso per la formazione come da CCNL. I criteri di concessione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. contemporaneamente possono fruirne non oltre due docenti perplesso, b. hanno precedenza coloro che mediante quella attività completano un'iniziativa avviata precedentemente c. qualora la richiesta sia superiore a due docenti per plesso hanno la precedenza coloro che nell'ultimo biennio non hanno partecipato ad iniziative di formazione, <p>PERSONALE ATA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale ATA, che può partecipare ad attività di formazione sia all'interno dell'istituzione scolastica che presso altri soggetti certificatori che abbiano attinenza con il mondo scolastico. 2. Il personale che partecipa ad attività di formazione qualora svolto fuori orario di servizio recupera, compatibilmente con le esigenze del servizio e dietro autorizzazione del DirettoreSGA. 3. Per il profilo di collaboratore potranno partecipare alla formazione solo le unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità del servizio secondo un criterio di anzianità in servizio e rotazione; 4. Il personale amministrativo, purché rimangano in servizio almeno 		<p>La parte sindacale non considera il tipo di ordine e la numerosità dei docenti all'interno di essi</p> <p>Superfluo inserimento</p>
--	--	--

<p>2 dipendenti oltre il DSGA, può partecipare alla formazione senza ulteriore limitazione;</p> <p>Sarà data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (L.81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e a tutte quelle attività formative migliorative la professionalità della persona. In particolare sarà prioritaria, come indicato anche nel PNSD, la frequenza a percorsi formativi sul processo di</p> <p>dematerializzazione in atto, nonché sulle novità normative relative al ruolo professionale ricoperto. Nell'ambito dell'informazione successiva, il Dirigente Scolastico fornisce informazioni e documentazione relativi all'utilizzo del budget finalizzato alla formazione di personale docente ed ATA.</p>	<p>ATA: In caso di impossibilità di recupero per motivi di servizio, le ore di aggiornamento prestato vanno liquidate.</p>	
<p>(B4- CONFRONTO) LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE D PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DIBURN-OUT</p>		
<p>Ai sensi del comma 1-bis dell'art. 28 del D. Lgs 81/2008 la scuola effettua con cadenza biennale la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato, anche attraverso l'analisi della percezione dei lavoratori sullo stress lavoro-correlato (indagine/questionario ai lavoratori), cui seguirà un report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro- correlato.</p> <p>La valutazione andrà effettuata con il coinvolgimento, in un apposito gruppo di lavoro: del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, del DSGA, dei Coordinatori di plesso, degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, di un rappresentante per ogni profilo professionale operante nell'Istituto.</p> <p>Misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato: consultazione e partecipazione dei lavoratori. Azioni comunicative e informative con carattere motivazionale oltre che informativo attraverso la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul problema stress lavoro- correlato: natura, cause, effetti, soluzioni; azioni specifiche di "informazione/attivazione" sulle figure chiave</p>	<p>In merito all'argomento l'amministrazione non ha fornito informazione su quanto effettuato l'a.s.2019/20 per prevenire lo stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out.</p> <p>Pertanto la parte sindacale richiede di avere informativa sull'applicazione delle misure organizzative necessarie nonché delle proposte già avanzate dalle OO.SS. nello scorso anno scolastico che per maggiore chiarezza si riportano di seguito:</p> <p>"Alla ripetizione dei medesimi criteri di prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out aggiungiamo che le misure indicate devono essere</p>	<p>(?)</p>

<p>interne (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, RLS).</p> <p>Soluzioni: sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, si potranno prevedere soluzioni, di seguito declinate, a solo titolo esemplificativo:</p> <p><i>interventi per prevenire :</i></p> <p><i>promozione impegno di lavoro esempi di azioni possibili a livello individuale:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. porsi degli obiettivi realistici 2. variare la routine 3. fare delle pause 4. prevenire il coinvolgimento eccessivo 5. favorire il benessere psicologico e bilanciare la frustrazione e gratificazione 6. applicare tecniche di rilassamento fisico e mentale 7. separare lavoro e vita privata per evitare la propagazione del malessere nella vita familiare <p><u>azioni possibili a livello istituzionale</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incontri con il personale dei diversi livelli 2. riorganizzazione del lavoro per renderlo più vario e interessante 3. promuovere il confronto tra le aspettative e gli obiettivi del servizio per evitare equivoci 4. chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative 5. riconoscimento e valorizzazione delle competenze 6. comunicazione intraorganizzativa circolare 7. circolazione delle informazioni 8. prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali 9. clima relazionale franco e collaborativo 10. equità organizzativa 11. apertura all'innovazione <p><u>azioni al livello organizzativo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condividere la gestione del carico di lavoro con il gruppo 2. creare e alimentare il senso di squadra 3. partecipare attivamente al processo decisionale 4. comunicare chiarezza dei messaggi obiettivi realistici e credibili 5. crescere 	<p>monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie congiuntamente al D.S. in appositi incontri che ciascuna delle parti può richiedere nell'a.s.”</p>	
---	--	--

6. professionalmente		
	<p>Le OO.SS. segnalano inoltre che nulla di quanto scritto nell'informazione, risulta essere stato fatto o comunicato.</p> <p>La parte sindacale FLC Cgil - Cisl FSUR – Uil Scuola RUA – RSU</p>	<p>A mio avviso non si è data una lettura attenta al materiale consegnato</p> <p>Ps nel giorno 30 novembre La parte sindacale RSU Iantaffi avanza una serie di richieste in sede di confronto inviate anche tramite pec che si allegano alla presente rsu/RLS Iantaffi, la DS esprime il suo dubbio che siano richieste da inserire in questa sede</p>

Le parti dichiarano di non voler esprimere ulteriori valutazioni e sottoscrivono il presente verbale, che vale quale sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. La seduta è tolta alle ore 16:00

<u>Per la parte pubblica</u> _____	NOME E COGNOME
il DIRIGENTE SCOLASTICO p.t	PAOLA FELICETTI
<u>per la parte sindacale</u>	
la RSU di istituto	APOSTOLO MARINA
	FANI PATRIZIA
	IANTAFFI GIUDITTA
i rappresentanti delle OO.SS.	
FLC/CGIL	VALTER CONTE
	STANGONI LUCREZIA
CISL/SCUOLA	FRANCO FLAMINI
UIL/SCUOLA RUA	SALVATORE MIGLIETTA
GILDA/UNAMS	
SNALS/CONFAL	GIUSEPPE TAITI