



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di
BASILIANO-COSEANO-FLAIBANO-MERETO DI TOMBA-SEDEGLIANO
sede: via Martiri della Libertà 19 - 33039 SEDEGLIANO (UD)
telefono 0432 916028- C.F. 80007740303
e-mail: udic819005@istruzione.it - udic819005@pec.istruzione.it
web: <https://www.icbasiliano-sedegliano.edu.it>

CONFRONTO RELATIVO A:

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL' ORGANIZZAZIONE E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PTOF E AL PIANO DELLE ATTIVITA'

In data 30 Novembre 2022 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, in via Martiri della libertà 19 a Sedegliano, si riuniscono, su convocazione del Dirigente stesso, la RSU dell'Istituto, le seguenti Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n.165/2001: CGIL SCUOLA, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA RUA, SNALS CONFISAL, GILDA UNAMS ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Giovanni Busacca.

VISTO il CCNL del personale del comparto scuola;

RITENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali, 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 alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra la parte pubblica e le OO.SS. sottoscrittori del CCNL, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

ART. 1 - UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL PTOF

Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto (contenuti nel regolamento o in apposita delibera) e dal Collegio dei Docenti (contenuti nel PTOF o in apposita delibera), nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e dalle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Ad ogni Docente possono essere assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.

Ogni docente può essere utilizzato sia in turno antimeridiano che pomeridiano che in più sedi tenendo conto dei criteri stabiliti nel presente contratto.

ART. 2 - ORARIO DI LAVORO

La durata massima dell'orario curricolare di lavoro giornaliero è fissata, su disponibilità del docente, in 7 unità orarie con almeno un'ora di intervallo. I docenti impegnati in progetti contenuti nel PTOF non possono superare le 9 ore considerando tutte le attività.

Nei periodi iniziale e finale dell'anno scolastico (di norma la prima e l'ultima settimana di lezione) senza rientri pomeridiani, i docenti sono di norma impegnati per un numero di ore pari all'orario spettante, anche in compresenza o comunque a disposizione.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti stabiliti dall'articolo 29 del CCNL vigente, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Dal computo sono escluse le ore relative agli scrutini intermedi e finali.

ART. 3 - ORARIO DELLE LEZIONI

Il Dirigente scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto prioritariamente delle esigenze didattiche sulla base delle proposte del Collegio docenti; ove possibile, in subordine, prende in considerazione esigenze di tipo personale e/o familiare con il seguente ordine di priorità:

- ✓ legge 104/92;
- ✓ figli minori di età prescolare e/o genitori anziani;
- ✓ motivi di salute propria o dei familiari;
- ✓ motivi di studio.

L'articolazione dell'orario, salvo diverse richieste individuali e compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative, tenderà ad un'equa distribuzione delle ore di lezione nell'arco della settimana e della singola giornata; in particolare si presterà attenzione, per la scuola secondaria di primo grado, all'equa distribuzione delle prime e ultime ore e a non superare, di norma, le tre ore "buche" settimanali.

L'orario di lavoro, relativamente alla programmazione può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel PTOF, comunicando con congruo preavviso al Personale la variazione oraria.

Nel caso in cui vengano presentate, da parte dei docenti, richieste di giorno libero settimanale alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, si ricorrerà alla rotazione a partire dall'anno scolastico 2022/2023.

ART. 4 - ORARIO DELLE RIUNIONI

Il Dirigente Scolastico elabora il Piano annuale delle attività dei docenti tenendo conto delle attività e della progettazione di istituto. All'interno del piano annuale delle attività il Collegio definisce il calendario di massima delle riunioni.

Le riunioni previste nel piano delle attività saranno di norma effettuate a rotazione nelle giornate della settimana.

La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita.

Gli impegni orari individuali obbligatori di ogni docente derivanti dal Piano delle attività sono quelli previsti dal CCNL e cioè:

- a) fino a 40 ore annue per le riunioni del Collegio Docenti e le sue articolazioni funzionali;
- b) fino a 40 ore annue per le riunioni dei Consigli di classe;
- c) svolgimento degli scrutini e degli esami;
- d) rapporti individuali con le famiglie.

In relazione al punto b) i docenti con più di 6 classi, entro la fine del mese di ottobre, concordano con il Dirigente Scolastico la loro presenza nei Consigli in modo da non superare, di norma, le 40 ore previste contrattualmente.

La convocazione delle Commissioni e dei gruppi di lavoro previsti dal Piano annuale delle attività, potrà essere effettuata direttamente dal docente responsabile, su delega scritta annuale del Dirigente Scolastico, entro il monte ore complessivo previsto dai rispettivi progetti.

Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività funzionali all'insegnamento non previste nel piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti, infatti il piano è suscettibile di eventuali modifiche in base alle esigenze scolastiche sopravvenute.

ART. 5 – FLESSIBILITA' ORARIA

Gli Insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico, per motivate esigenze didattiche, variazioni di orario (es. scambio del 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 classe / sezione. La richiesta va formulata per iscritto.

ART. 6 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI PER BREVI PERIODI

Per la sostituzione dei colleghi assenti ogni docente potrà dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per le supplenze.

Per la prima ora di lezione la comunicazione della supplenza da effettuare potrà essere prodotta il giorno precedente o al mattino stesso in tempo utile per l'inizio delle lezioni; per tutte le altre ore la comunicazione deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Nella scuola dell'Infanzia, nelle scuole primarie e secondarie, in situazione di emergenza, i docenti sostituiranno i colleghi assenti nell'ambito del medesimo plesso scolastico.

La sostituzione dei colleghi assenti nel primo giorno di assenza ed in situazione di emergenza nonché in attesa di nomina del supplente sarà effettuata nell'ordine da:

- docenti che devono restituire ore di permesso breve;
- docenti che hanno dato disponibilità a sostituire i colleghi assenti a pagamento;
- sdoppiamento della compresenza: la supplenza sarà effettuata dal docente che entra in compresenza;
- docenti di sostegno il cui allievo sia assente;
- eccezionalmente, qualora sia didatticamente compatibile, insegnante di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docenti della classe;
- docenti della stessa disciplina del collega assente;
- altri docenti.

ART. 7 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, i docenti dovranno essere presenti a scuola e saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario giornaliero.

2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, nel limite previsto dall'art. 29 del vigente CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate nel piano annuale delle attività.

ART. 8 – PERMESSI BREVI

I permessi orari sono disciplinati dal CCNL.

In caso un numero di richieste superiori a quelle accoglibili in relazione alle esigenze di servizio, si concorda di concedere nella stessa giornata, non più di due richieste per plesso/sede. L'ordine di priorità in caso di più domande presentate sarà il seguente:

- motivi di salute;
- motivi familiari e o personali;
- data di presentazione della richiesta.

ART. 9 – PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI E/O PERSONALI

I permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL 2009, possono essere usufruiti dal personale a t.i. sono erogati a domanda motivati tramite autodichiarazione, tale richiesta non è sindacabile da parte del Dirigente. Anche il personale a T.D può usufruire dei permessi in oggetto senza retribuzione così come prevista dal CCNL.

ART. 10 – FERIE

Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie previste dal CCNL le richiede, con domanda scritta, al Dirigente Scolastico con almeno, di norma, sette giorni d'anticipo indicando i nominativi dei docenti che lo sostituiranno senza oneri per l'amministrazione.

Il Dirigente Scolastico comunica cinque giorni prima, per iscritto, l'accettazione, in caso di diniego lo motiverà per iscritto.

Si concorda di concedere nella stessa giornata le ferie a un docente per plesso/sede.

In caso di richieste concomitanti, il Dirigente Scolastico accoglierà prioritariamente le richieste dei docenti che non hanno ancora usufruito di ferie nell'anno scolastico in corso, o, comunque, di coloro che ne abbiano usufruito in numero minore rispetto agli altri richiedenti.

A parità di condizioni si terrà conto della data di presentazione.

Sono accolte, in via prioritaria rispetto a tutte le altre le richieste dei docenti nei giorni in cui risultano eventualmente a disposizione per l'intero orario poiché le loro classi sono impegnate in attività esterne che non prevedono la loro presenza.

Il personale docente, dopo aver usufruito dei tre giorni di permesso per motivi personali, può richiedere 6 giorni di ferie secondo il combinato disposto art. 13 e art. 15 del CCNL.

ART. 11 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

I criteri di cui al presente titolo per il Personale Docente sono i seguenti:

- Attività aggiuntive di insegnamento: individuazione della necessità mediante la compilazione della scheda - progetto; approvazione del collegio dei Docenti.
- Attività di collaborazione e/o di coordinamento, attività prestate in quanto membro di commissione del Collegio: proposta del dirigente in base alle competenze o a esperienze maturate; autosegnalazione da parte dei docenti delle varie sedi; approvazione del collegio dei Docenti;
- Attività aggiuntive di non insegnamento legate alla realizzazione di determinati progetti: individuazione della necessità mediante la compilazione della scheda - progetto; approvazione del Collegio dei Docenti.
-

ART. 12 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DOCENTE

La fruizione dei permessi per attività di aggiornamento professionale è regolata dai seguenti criteri:

- per ogni sede scolastica è consentita la partecipazione di norma del maggior numero di personale docente nella stessa giornata compatibilmente con l'esigenza di salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività didattica;
- in caso di concorrenza, la precedenza spetta, in ordine di priorità:
 - a) ai docenti che debbano seguire una formazione obbligatoria;
 - b) ai docenti che debbano proseguire un percorso di formazione iniziato;
 - c) ai docenti che partecipano a corsi di formazione deliberati dal Collegio dei docenti;
 - d) ai corsi attinenti all'area disciplinare di competenza del richiedente;
 - e) ai docenti con contratto a tempo indeterminato;
 - f) in caso di parità si considererà la data di presentazione della richiesta.

ART. 13 – 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 (ART. 22 C. 8 LETT. B4 – CCNL 19 APRILE 2018)

1. La promozione della legalità tra i lavoratori dell'istituzione scolastica avviene attraverso:
 - a) le azioni di trasparenza e pubblicità che, entro i limiti imposti dal D.Lgs 196/2003 (privacy) e dal GDPR – Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016, sono realizzate anche quando non richieste dalla normativa vigente, al fine di favorire forme di controllo generalizzato da parte dell'utenza e del personale interno.
 - b) le azioni di formazione specifica per il personale docente ed ATA.

Le azioni di cui alla lett. a) si attuano principalmente attraverso l'uso delle nuove tecnologie, in particolare mediante software di gestione documentale, piattaforme di comunicazione generiche tra personale scolastico e tra quest'ultimo e l'utenza, piattaforme di comunicazione specifiche come, ad esempio, il registro elettronico.

2. La promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo avviene attraverso:

a) la somministrazione di questionari rivolti al personale interno e all'utenza dell'istituzione scolastica al fine di avere un feedback su specifici aspetti organizzativi, logistici e didattici con l'intento di promuovere in seguito iniziative di miglioramento.

b) Le azioni di formazione specifica per il personale docente ed ATA.

3. Per quanto concerne l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out, l'Istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- comunicazione efficace e trasparente attraverso il sito web della scuola e la bacheca digitale in uso a scuola.

Le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out che l'amministrazione pone in essere sono le seguenti:

- Inserimento nel Documento sulla Valutazione dei Rischi (DVR) di una valutazione del rischio di stress da lavoro correlato;
- definizione e attuazione di misure preventive, al fine di determinare complessivamente l'incidenza dello stress da lavoro correlato e dei possibili conseguenti fenomeni di burn-out;
- misurazione del clima organizzativo mediante appositi questionari,
- Informativa al personale se richiesta dal DVR;
- coinvolgimento del medico competente per l'eventuale attuazione di misure specifiche nel protocollo di sorveglianza sanitaria.

Il presente contratto è efficace dalla data di sottoscrizione ed è valida fino al 31 agosto 2023.

CGIL SCUOLA (Concetta Cuccia)	
CISL SCUOLA (Anna Pegoraro)	
GILDA - UNAMS (Arianna Zanello)	
UIL SCUOLA RUA (Mauro Carnesecchi)	
SNALS CONFISAL (Elena Pesce)	
Componente RSU Anna Sicuro	
Componente RSU Sara Ongaretto	
Componente RSU Lorenzo Bernardis	
Componente RSU Marco Barbaro	
Componente RSU Ugo Falcone	
Componente RSU Sandra Molaro	

Parte Pubblica

Dirigente scolastico	Firmato Giovanni Busacca
----------------------	--------------------------