

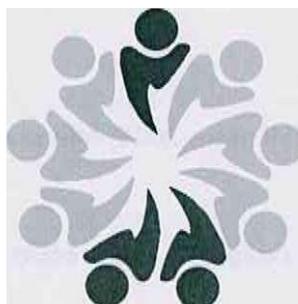


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



costabile guidi
istituto comprensivo

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. GUIDI"-CORIGLIANO CALABRO
Prot. 0004545 del 27/08/2018
02-09 (Uscita)



Contratto Integrativo d'Istituto

Relazioni a Livello di Istituzione Scolastica

CONFRONTO

– Artt. 6 e 22 del CCNL 2016/2018

a.s. 2018/2019

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 6 del CCNL 2016/2018

Visto l'art. 22 del CCNL 2016/2018

Visto il D.Lgs. 165/01, come modificato dal D.Lgs. 150/09 e dal D.Lgs. 141/2011

Vista la legge 107/2015

Viste le deliberazioni del Consiglio d'Istituto del 15 giugno 2018

Viste le deliberazioni del Collegio Docenti del 29 giugno 2018

Vista la normativa Vigente

**Invia gli elementi conoscitivi sulle previste materie
ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/2018 del comparto scuola**

CONFRONTO

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

L'utilizzazione del Personale Docente e ATA è funzionale alla realizzazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei rispettivi Piani delle attività formulati dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., sentito il personale ATA.

Costituiscono attività scolastiche tutte le attività organizzate dall'istituto sulla base di specifici progetti educativi, anche in rete o in partenariato con altre istituzioni ed agenzie del territorio, debitamente deliberate dagli organi collegiali ed inserite nel Piano dell'offerta formativa.

Personale Docente - La **Valorizzazione del personale** è la modalità privilegiata di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano triennale dell'Offerta Formativa, infatti:

1. Le singole professionalità e le competenze del personale troveranno opportuna valorizzazione tramite l'assegnazione di incarichi ed un'equa retribuzione a fronte dell'ulteriore impegno richiesto.
2. Per quanto concerne i progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa, non saranno assegnati incarichi a docenti o esperti esterni prima di aver verificato la disponibilità per iscritto ad accettare l'incarico da parte del personale in servizio presso l'istituto.

3. In particolare, il personale docente dovrà essere utilizzato, su dichiarata disponibilità, per interventi integrativi con precedenza rispetto a docenti o esperti esterni.

Articolazione flessibile dell'orario su base annuale -

1. Lo svolgimento delle attività didattiche sarà organizzato nel modo più adeguato alla tipologia degli interventi, alle caratteristiche dell'utenza ed agli impegni legati alla realizzazione dei progetti.

2. Per l'organizzazione del calendario e dell'orario di insegnamento si avrà riguardo di assegnare orari equilibrati e compatibili con la globalità degli "impegni dovuti" dai docenti.

3. L'intensificazione dell'impegno orario settimanale - non dovuto ad insegnamento in ore eccedenti - sarà prevista solo se legata a specifiche esigenze dell'organizzazione dell'offerta formativa.

4. Periodi di intensificazione dell'impegno orario dovranno essere alternati a periodi di riduzione di tale impegno, in accordo con i docenti e senza pregiudicare il funzionamento delle attività dell'istituto.

5. In ogni caso, l'intensificazione dell'impegno orario per attività funzionali all'insegnamento è ammessa non oltre 4 ore giornaliere oltre l'orario d'insegnamento e per periodi limitati.

6. Per quanto non previsto nel presente articolato si rimanda ai CC.CC. NN.LL. e alla normativa vigenti

Personale ATA - Contestualmente alla definizione del POFT da parte degli OO.CC., sulla scorta delle direttive generali del Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

1. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici in merito a

- Progetti per il POFT
- Riunioni del Consiglio d'Istituto
- Riunioni e assemblee dei genitori
- Scrutini
- Esami di Stato, esami integrativi e di idoneità
- Elaborazioni dati (formazione nuove graduatorie)
- Attività varie sportive
- Maggiore intensità delle attività in determinati settori non previsti
- Incarico sicurezza

2. articolazione dell'orario del personale ATA (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi;

3. utilizzazione del personale ATA (area funzionale dei servizi amministrativi e area funzionale dei servizi generali e ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati anche in caso di assenza di singole unità;

4. attività aggiuntive da retribuire con il fondo di Istituto;

5. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;

6. chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA terrà conto di una distribuzione equa dei carichi.

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati mediante affissione all'albo dell'Istituto e, in particolari casi, con apposito ordine di servizio del DSGA. Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

le risorse umane da retribuire vengono individuate secondo i criteri generali di seguito indicati:

1. personale interno che ha dato la disponibilità e in possesso di specifici titoli, competenze certificate ed esperienze, attinenti il progetto per cui ci si propone, documentate da curriculum;
2. in assenza di particolari competenze professionali, non presenti nel personale interno, o in assenza di dichiarata disponibilità, si attingerà alle collaborazioni plurime di cui agli art. 35 e 57 del CCNL vigente;
3. nella medesima situazione del punto precedente, in alternativa alle collaborazioni plurime, si attingerà ad esperti esterni o consulenti esterni, individuati secondo la normativa vigente;
4. per i progetti afferenti al FIS, proposti da singoli docenti o da gruppi di docenti, la valutazione del Collegio Docenti verterà sui seguenti parametri:
 - 4.1 Attinenza e coerenza con il PTOF e il PDM;
 - 4.2 Chiarezza nell'esplicitazione degli obiettivi specifici di apprendimento e delle Competenze Chiave;
 - 4.3 Metodologia innovativa e didattica laboratoriale;
 - 4.4 Oggettività degli strumenti di valutazione degli obiettivi specifici di apprendimento e delle Competenze chiave;
 - 4.5 Modalità di documentazione;
 - 4.6 Tempistica;
 - 4.7 Economicità
5. Qualora i progetti valutati positivamente dal Collegio eccedano i vincoli del budget FIS, in caso di parità, si applicheranno i criteri di cui al punto 1 (possesso di specifici titoli, competenze certificate ed esperienze, attinenti il progetto proposto, documentate da curriculum);
6. In caso di ulteriore parità si eviterà l'accumulo di incarichi e, infine, si applicherà il criterio della turnazione.

Assegnazione degli incarichi

L'assegnazione degli incarichi al personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale;
- competenze accertate;

- da evitare accumulo di incarichi: 1 solo incarico per personale docente/ATA; il numero di incarichi per personale docente/ATA può aumentare solo nel caso di accertata indisponibilità degli altri;
 - N° 1 docente per ogni gruppo di 20 allievi di scuola primaria/secondaria di I grado;
 - N° 1 docente per ogni gruppo di 15 allievi di scuola dell'infanzia;
- In caso di eccedenza di disponibilità dichiarata, si applicheranno i criteri di cui ai precedenti punti 5 e 6;
- In caso di indisponibilità o di assenza di specifiche professionalità del personale interno in servizio, si procederà all'individuazione del personale attingendo ai punti 2 e 3;

In tali casi la designazione sarà disposta dal dirigente scolastico sulla base delle disposizioni di cui alla legge vigente e all' art. 40 del D.I. 44/2001;

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

Retribuzione degli incarichi

Saranno retribuiti esclusivamente i progetti e/o le attività di cui sono stati raggiunti gli obiettivi previsti secondo le modalità di verifica contenute negli stessi progetti.

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

Personale Docente L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico, dovendo garantire la soddisfazione della finalità del sistema di istruzione e formazione, costituita dal **RAGGIUNGIMENTO DEGLI ESITI FORMATIVI** centralmente dati attraverso

i criteri primari della

✚ OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

✚ VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE DEI DOCENTI

Tenuto conto, altresì, delle esigenze organizzative e di servizio, nonché di eventuali situazioni di incompatibilità,

su richiesta dell'interessata/o, assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri primari e, **subordinatamente**, dei sottoelencati criteri:

- a) Continuità didattica;
- b) Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L. 104/92
- c) A parità di posizione si terrà conto dell'anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia)

d) Per i docenti che entrano a far parte dell'Organico dell'Autonomia dell'Istituto per la prima volta varrà il punteggio di trasferimento, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

e) Per i docenti utilizzati/assegnati varrà il punteggio di utilizzazione/assegnazione, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

Personale A.T.A Nell'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai Plessi, fermo restando il principio della valorizzazione delle risorse umane, su richiesta dell'interessata/o, si terrà conto dei seguenti criteri:

a) continuità nelle sede

b) disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL

c) Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L. 104/92

d) A parità di posizione si terrà conto dell'anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia)

e) Per il personale che entrano a far parte dell'Organico dell'Istituto per la prima volta varrà il punteggio di trasferimento, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

f) Per il personale utilizzato/assegnato varrà il punteggio di utilizzazione/assegnazione, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica.

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

Personale Docente

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente e per la realizzazione del PTOF e del PDM, il Dirigente Scolastico promuove la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse di ambito, oltreché quelle finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione promosse dall'ambito di riferimento e deliberate dal Collegio dei Docenti, congrue con il Piano dell'Offerta Formativa e di Miglioramento. Inoltre, sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione promosse dall'Istituto nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Sarà favorita, altresì, la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso.

Quando si sono superate le giornate di cui al capoverso precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate **almeno cinque giorni prima** della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di sei autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Personale ATA

Per il personale A.T.A. la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale A.T.A. potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate **almeno cinque giorni prima** della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale A.T.A. secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'A.T.P., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale A.T.A. sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'I.C. i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

- Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative
- Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori scolastici)

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Sia per il personale docente che per il personale A.T.A. l'attività on-line, relativa a qualsiasi corso di formazione/aggiornamento, non sarà riconosciuta in alcun modo.

- **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.**

Gli elementi conoscitivi di cui alla lettera b4) saranno successivamente comunicati.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Silvana Sapia

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs . 39/93)