



## ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI – CRISPI" MESSINA

Via Gran Priorato n. 11– Via Monsignor D'Arrigo Is.401 n. 18 - 98121 MESSINA

Telefono: 09047030 / 090360007- C.F.: 80006860839 – codice univoco IPA: UFNHZ3

www.istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it/wp/ – E-mail: meic87300t@istruzione.it - meic87300t@pec.istruzione.it

Messina 15 settembre 2020

Istituto Comprensivo -"Pascoli-Crispi"  
Prot. 0004659 del 15/09/2020  
07 (Uscita)

Alla RSU d'Istituto:

Flavia Antonuccio

Ermelinda Midiri

Giuseppe Borgia

Alle OO.SS. Territoriali Firmatarie del CCNL 19/04/2018  
(FLC/CGIL – UIL SCUOLA – CISL SCUOLA – GILDA/UNAMS)

Alla Bacheca Sindacale

### Informazione

Ai sensi del CCNL-vigente si fornisce informazione sui seguenti punti:

#### **1.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;**

##### PERSONALE DOCENTE:

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL per ciascun ordine di scuola. Le attività aggiuntive di insegnamento saranno attuate previo conferimento di incarico da parte del Dirigente scolastico. Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio e quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno. L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana su 5 giorni come previsto dal CCNL- vigente; i docenti con ore a disposizione, facenti parte dell'organico dell'Autonomia, potranno essere utilizzati, nell'ambito delle ore obbligatorie previste dal contratto di lavoro, in orario antimeridiano e pomeridiano per attività di recupero degli apprendimenti destinate ad alunni con PIA (Piano Individualizzato degli Apprendimenti), ampliamento dell'offerta formativa e/o implementazione delle competenze di base a gruppi di alunni sulla base del Piano di Miglioramento e degli esiti di apprendimento rilevati in ingresso e/o in itinere.

Le modalità organizzative saranno concordate con i docenti interessati.

I docenti presteranno servizio eventualmente in orario pomeridiano qualora sia necessario attivare il doppio turno per mancata disponibilità dei locali aggiuntivi assegnati dall'ente locale comune di Messina nel Plesso Juvara e solamente per il tempo necessario al completamento dei lavori di edilizia. In caso di doppi turni si dovrà ricorrere alla riduzione dell'unità oraria di lezione a 45 minuti con conseguente obbligo di recupero in orario pomeridiano e/o il sabato mattina secondo il calendario che verrà in seguito predisposto e comunicato.



## PERSONALE ATA

L'orario del personale ATA sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano. L'articolazione dell'orario con rientri sarà disposta per garantire le attività pomeridiane dell'offerta formativa, l'apertura degli uffici, l'attività di servizio necessarie.

Il DSGA ha facoltà di aumentare o diminuire il numero dei CC.SS. ai turni in relazione a particolari situazioni (es. predisposizione layout locali, ingresso/uscita alunni, ricevimento etc...).

Eventuali cambi turno sono concessi per motivi personali o per esigenze dell'Amministrazione con comunicazione preventiva di almeno 24 ore.

Sono possibili scambi di turno tra due dipendenti, previa disponibilità di entrambi.

In caso di assenza, senza nomina di personale supplente, il carico di lavoro del collega assente sarà svolto dal personale in servizio previa autorizzazione del Dsga con riconoscimento di intensificazione o con ricorso ad ore eccedenti l'orario d'obbligo, nei limiti stabiliti in sede di contrattazione.

Il lavoro straordinario autorizzato dal Dsga, prestato per la sostituzione del collega assente o per altre esigenze di servizio, viene cumulato e retribuito, a richiesta, con i fondi disponibili e stabiliti in contrattazione integrativa o compensati con corrispondenti riposi da godersi frazionati ad ore, con permessi brevi (max 3 ore giornaliere) o a giorni interi durante l'arco dell'anno nei periodi di sospensione delle lezioni.

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. Le ore non prestate saranno recuperate, subordinatamente alle esigenze, nell'arco dell'anno scolastico di riferimento, con:

- 1) ore di lavoro straordinario prestate.
- 2) giornate di ferie o festività soppresse.

## 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.

## DOCENTI

Al personale docente potranno essere conferiti incarichi per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento che risultino coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, compresi obiettivi connessi alla collaborazione nell'organizzazione del servizio.

Ore eccedenti l'orario d'obbligo per la copertura di spezzoni orari previsti in organico e per la sostituzione dei colleghi assenti.

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, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso):

- a) Svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento;
- b) hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
- c) Docente che negli ultimi tre anni ha fatto registrare meno assenze dal servizio garantendo maggiore continuità lavorativa;
- d) Docente che non ricopre altri incarichi retribuiti;
- e) Docente più anziano a T.I.
- f) Supplenti temporanei individuati dalla graduatoria di istituto, in caso di ore non richieste dai docenti in servizio.

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruito;
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia;
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della sostituzione richiesta;
- Docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente e non si trovi in situazione di gravità ex art.3 c. 3 legge 104/92;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

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 e con i 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 plesso.

ATA

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 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 avrà diritto ai cosiddetti " riposi compensativi " da fruirsi in stretto raccordo con l'Amministrazione, su richiesta dell'interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale.

In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio e/o nei periodi di sospensione delle lezioni.

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.

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 disguidi 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.

## **2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

A) Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA (collaboratori scolastici) ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procede con i criteri di seguito elencati.

- continuità didattica come effettivo servizio prestato per almeno 180 giorni in una classe, sezione, o per un alunno,
- diritto alla riconferma nelle stesse classi dei docenti che devono completare il ciclo di studi;
- valutazione dei titoli culturali e dei servizi pregressi coerenti con l'assegnazione da effettuare;
- eventuale richiesta docente di mobilità interna; tale richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal POF per la sede di riferimento;
- assegnazione dell'ora di approfondimento, nelle classi di Scuola Secondaria di 1° grado, ove possibile, all'insegnante di Lettere della stessa classe;
- Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 ( congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal POF per il plesso di riferimento.

A parità di condizioni, ossia in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti precedenti, il Dirigente scolastico procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:

- a) Eventuale preferenza espressa dall'interessato;
- b) Punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto;
- c) Anzianità complessiva.

Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.



## B) Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnare i collaboratori scolastici alle sedi si terrà conto anche di:

1. presenza di alunni disabili per i quali si richiede l'assistenza di base. In questo caso si avrà cura di assegnare alle sedi prioritariamente il personale che ha frequentato/sta frequentando gli appositi corsi.

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Nell'assegnazione del personale ATA, comunque, si garantirà:

- a) Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;
- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno.

### 3. 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.

#### **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.**

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.

#### **5. Formazione delle classi e degli organici.**

Nell'istituto funzionano n. 2 sezione di scuola dell'Infanzia Plesso Crispi e n.4 sezioni Plesso Ex IA1, n.27 classi di scuola primaria, n.15 classi di scuola secondaria di primo grado.

L'organico dell'Autonomia prevede risorse aggiuntive di:

- n.3 posti di potenziamento scuola primaria AN;
- n.1 posto scuola secondaria di primo grado classe di concorso A-25 Tedesco.

Per quanto concerne l'organico aggiuntivo Covid-19 il budget assegnato distinto per ordine di scuola comprende la copertura finanziaria per i seguenti posti:

- n.1 posto Infanzia;
- n.6 posti Primaria;
- n.3 posti SSPG;
- n.3 posti ATA profilo C.S. .

Il numero di docenti e ATA sopra indicato è puramente indicativo e nell'ambito della propria autonomia questa istituzione individuerà le figure necessarie per far fronte alle esigenze previste dal DM 83 del 05/08/2020, nel rispetto del vincolo di budget assegnato e dell'organico dell'autonomia già disponibile.

Al fine di assicurare l'avvio del prossimo anno scolastico in presenza, garantendo, in ragione del perdurare dell'emergenza sanitaria, le migliori condizioni di sicurezza per gli studenti e tutto il personale scolastico rispetto al rischio di contagio dal virus SARS -Covid 2, tenuto conto delle risorse aggiuntive covid-19 assegnate, per l'a.s. 2020/21 sono costituite classi parallele collaterali di appoggio composte da sottogruppi di alunni in esubero nelle classi di appartenenza che turneranno con cadenza settimanale, tranne gli alunni disabili e con DSA/BES certificati; precisamente, saranno formate secondo le modalità sopra descritte le seguenti classi aggiuntive:

- 1 sez. infanzia plesso Ex IA1;
- n.5 classi primaria;
- n.1 classe prima e n.1 classe seconda/terza secondaria di primo grado.

#### **6. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei:**

- massima diffusione in relazione al numero dei plessi



- coinvolgimento prioritario del personale interno all'istituto e contestuale valorizzazione delle competenze interne
- ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa

Sono presenti i rappresentanti provinciali delle OO.SS.:

Il Dirigente scolastico

La RSU

Prof.ssa A. Benvegna



Flavia Antonuccio  
Ermelinda Midiri  
Giuseppe Borgia

