



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. RODARI – G. NOSENGO"
VIA SAN PAOLO, 107 - 95030 GRAVINA DI CATANIA
Cod. Mecc. CTIC8A4007 - C.F. 93190610878
TEL 095/7258150
e-mail ctic8a4007@istruzione.it – ctic8a4007@pec.istruzione.it
www.icrodarinosengo.edu.it

Alle Rsu d'Istituto

Prof.ssa Galizia Maria Grazia – CISL SCUOLA
Ins. Ventura Anna Teresa – SNALS CONFSAL
Ins. Buggiani Laura – FLC CGIL

Al Terminale Associativo prof. Rubino Carmelo – CISL SCUOLA

Alle Rappresentanti provinciali delle OO.SS.

FLC CGIL, CISL SCUOLA, FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA, FEDERAZIONE GILDA UNAMS, ANIEF,
SNALS CONFSAL

Albo sindacale

Agli Atti

Oggetto: informazione e contestuale confronto ex articoli 5-6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 30 CO. 10 LETTERA B2
CCNL 2019/2021

Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'Istituto partecipa ai bandi per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali se coerenti con il PTOF procedendo, secondo competenza, attraverso delibera degli Organi Collegiali. In coerenza con la Legge 107, il dirigente scolastico dispone l'impiego del personale anche in base a:

- a) disponibilità;
- b) titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- c) esperienze pregresse già maturate;
- d) propensione alla progettualità e all'innovazione.

A fronte di eventuali candidature per progetti PON/PNRR ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON/PNRR di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori.

A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

art. 30 comma 9 lettera 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]

In relazione ai criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2025, dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 03/09/2025 nonché nell'assemblea A.T.A. del 02/09/2025 e in applicazione dell'art. 30 del C.C.N.L Istruzione e Ricerca 2019-2021, si fornisce ai componenti la parte sindacale del comparto scuola la seguente informazione preventiva sull'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.

DOCENTI

Gli orari del personale docente sono articolati su cinque giorni settimanali come segue: 18 ore settimanali per la scuola secondaria di primo grado; 24 ore settimanali per la scuola primaria; 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia.

Nella scuola secondaria di primo grado, i docenti di strumento musicale svolgono n. 18 ore di servizio in orario pomeridiano.

Per quanto riguarda le attività extracurricolari, sono svolte in orario aggiuntivo a quello d'obbligo.

PERSONALE A.T.A.

Gli orari del personale A.T.A., pari a 36 ore settimanali, sono articolati come di seguito.

Assistenti amministrativi: dall'inizio delle attività didattiche e fino al termine delle stesse, 36 ore settimanali su cinque giorni con un rientro pomeridiano; durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, 36 ore settimanali su sei giorni, con chiusura dei sabati estivi e sospensione dei rientri pomeridiani e copertura degli stessi con ferie o servizio prestato da recuperare.

Il personale assistente amministrativo in servizio per 36 ore settimanali svolge il proprio orario dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:00 e un rientro settimanale dalle ore 14:30 alle ore 18:00.

Il personale assistente amministrativo in servizio per 18 ore settimanali svolge il proprio orario il lunedì dalle 8:00 alle 12:00 e dal martedì al venerdì dalle 8:00 alle 11:30.

Il personale assistente amministrativo in servizio per 18 ore settimanali in regime di part-time orizzontale svolge il proprio orario dal lunedì al venerdì dalle 10:30 alle 14:06.

Collaboratori scolastici: dall'inizio delle attività didattiche e fino al termine delle stesse, 36 ore settimanali su cinque giorni per sette ore e dodici continuative; durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, 36 ore settimanali su sei giorni, con chiusura dei sabati estivi e copertura degli stessi con ferie o servizio prestato da recuperare.

Orario di lavoro individuale dei collaboratori scolastici:

- plesso Rodari: turnazione settimanale
 - 1° turno dalle ore 7.30 alle ore 14,42
 - 2° turno dalle ore 10,30 alle ore 17,42
- plesso Nosengo
 - 1° turno dalle ore 7.30 alle ore 14.42
 - 2° turno dalle ore 12:30 alle ore 19:42 (dal lunedì al giovedì)
 - 2° turno dalle ore 10:30 alle ore 17:42 (il venerdì)
- plesso via Trieste
 - dalle 7:30 alle 14:42 tutti i giorni

Durante le vacanze natalizie, pasquali e nei mesi di luglio e agosto, con l'interruzione delle attività didattiche, il personale ATA effettuerà l'orario di servizio di 36 ore settimanali dalle 8:00 alle ore 14:00. Le ore non lavorate verranno recuperate entro la fine dell'anno con rientri pomeridiani o con giorni di ferie e con ore di straordinario non retribuite.

Per quanto attiene ai criteri di gestione del Fondo d'Istituto, come da delibera del Collegio dei docenti del 02/09/2025 e del Consiglio d'Istituto del 03/09/2025, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 78 del C.C.N.L. del 2019-2021 sono previsti i seguenti criteri per l'utilizzazione delle risorse finanziarie per retribuire prioritariamente le seguenti attività:

- a) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente: referenti, coordinatori delle attività della scuola, addetti attività funzionali al PTOF, responsabili laboratori, componenti commissioni, altre attività deliberata dal collegio dei docenti per la quale è richiesta una prestazione oraria aggiuntiva.
- b) Compenso ai collaboratori del Dirigente scolastico;
- c) Compenso responsabili di plesso;
- d) Compenso ai Coordinatori di classe
- e) Compenso agli addetti alla stesura orario e coordinamento/funzionamento orario;
- f) Compenso attività aggiuntive del personale ATA, funzionali al PTOF, alle quali non sia stato possibile far fronte con gli specifici finanziamenti;
- g) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive del personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- h) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

Lo svolgimento delle suddette attività, oltre l'orario di servizio, dovrà essere debitamente documentata.

art. 30 comma 9 lettera b2) [criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA]

Ai sensi dell'art. 25 comma 4 della legge n. 165 del 2001 spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione del personale.

In relazione ai criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2025, dall'Assemblea A.T.A. del 02/09/2025 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 03/09/2025 e in ottemperanza alla nota MIUR prot. n. 6009 del 01.09.2011 e in applicazione dell'art. 30 del C.C.N.L Istruzione e Ricerca 2019-2021, si fornisce ai componenti la parte sindacale del comparto scuola la seguente informazione preventiva sui criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai plessi scolastici:

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI/ CLASSI E AI PLESSI SCOLASTICI

1. Il rispetto della continuità educativo – didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario.
2. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano.
3. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa,.
4. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, saranno assegnati nelle classi ove non sono presenti titolari con continuità didattica.
5. Per lo stesso principio della continuità didattica , anche gli insegnanti a tempo determinato, qualora si vedessero riconfermare nel medesimo istituto entro la data di inizio delle attività didattiche una supplenza annuale o comunque protratta fino al termine delle lezioni, manterranno tendenzialmente la classe ove hanno in precedenza operato.
6. Per la scuola primaria, l'insegnamento dell'inglese da parte dei docenti specializzati avverrà distribuendo le ore secondo l'organico assegnato e le competenze certificate.

Pertanto, le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a) Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso/classe/sezione;
- b) Assegnazione dei docenti che garantiscano l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- c) Assegnazione alle classi, ove risultino posti disponibili, dei docenti provenienti dalle classi terminali;
- d) Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI SCOLASTICI

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

Si accetteranno le disponibilità sia degli assistenti amministrativi che dei collaboratori scolastici ad effettuare prestazioni aggiuntive o attività da retribuire con il fondo d'Istituto.

art. 30 comma 9 lettera b3) [criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento]

In applicazione del C.C.N.L. 2019/2021, si fornisce ai componenti la parte sindacale del comparto scuola l'informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Premesso che la partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento deve avvenire, ordinariamente, fuori dall'orario di insegnamento per i docenti e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio per il personale ATA, i permessi per la fruizione del diritto alla formazione saranno concessi in base ai seguenti criteri:

1. al personale docente e ATA è concesso l'esonero dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione promosse nell'ordine da: amministrazione centrale (Ministero) e periferica (Direzione Regionale, USP, IRRE), Istituto Scolastico di appartenenza o Istituti con esso consorziati, e i soggetti accreditati;
2. in ogni plesso scolastico il personale può assentarsi dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione:
 - a) un solo docente alla volta per ogni plesso per partecipazione ad iniziative della durata da 2 a 5 giorni;
 - b) massimo 2 docenti alla volta per ogni plesso per iniziative della durata di 1 giorno;
 - c) un solo collaboratore alla volta per ogni plesso per iniziative di qualunque durata;
 - d) gli assistenti amministrativi possono partecipare alla medesima iniziativa di formazione nel numero massimo di 2 unità di personale nello stesso giorno;
3. i permessi saranno accordati prima per la partecipazione ai corsi riguardanti le tematiche ritenute prioritarie dall'amministrazione scolastica centrale (Ministero) e periferica (Direzione Regionale, USP, IRRE) e dall'Istituto scolastico di appartenenza e, di seguito, per i corsi organizzati da Enti accreditati;
4. con gli stessi criteri sarà concessa la fruizione dei 5 giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro al personale docente che partecipa ad iniziative di formazione in qualità di formatore, esperto e /o animatore;
5. le richieste dei docenti di partecipazione ad attività di formazione oltre i 5 giorni previsti saranno accolte solo se sarà possibile effettuare, compatibilmente con la qualità del servizio, una articolazione flessibile dell'orario di lavoro;
6. in caso di più richieste il permesso sarà accordato prioritariamente a chi nell'anno scolastico di riferimento e nel plesso ne ha goduto per un numero inferiore di giorni;

7. le richieste di esonero dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento in orario di servizio deve essere presentata al Dirigente scolastico con un anticipo minimo di 5 giorni, salvo i ritardi nella comunicazione dei corsi stessi da parte dell'Ente organizzatore;
8. il Dirigente Scolastico alle richieste scritte di partecipazione ai corsi di formazione risponderà entro due giorni dalla data di ricezione delle stesse e, comunque, prima dell'inizio del corso, indicando, in caso di diniego, le motivazioni dello stesso.

art. 30 comma 9 lettera 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]

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs. 81/2008).

art. 30 comma 9 lettera b6 [criteri per il conferimento degli incarichi al personale A.T.A.]

In relazione ai criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2025, dall'Assemblea A.T.A. del 02/09/2025 e dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 03/09/2025, Gli incarichi specifici che saranno attribuiti su richiesta ai dipendenti non titolari della 1° posizione economica sono, per gli assistenti amministrativi:

- visite guidate/viaggi d'istruzione;
- ricostruzioni di carriera;
- pensionamenti;
- iscrizioni on-line;
- Invalsi.

Per i collaboratori scolastici:

- supporto in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- piccola manutenzione dei beni mobili e immobili della scuola;
- collaborazione uffici di segreteria;
- supporto refezione scolastica;
- assistenza igienico/personale agli alunni diversamente abili.

I criteri di attribuzione sono i seguenti:

- titolo di studio connesso con l'incarico da svolgere;
- partecipazione a corsi di formazione inerenti all'incarico da svolgere;
- svolgimento dell'incarico negli anni pregressi;
- per l'assistenza igienico/personale agli alunni diversamente abili, iscrizione al corso di formazione o possesso del titolo.

Il Dirigente Scolastico
D.ssa Anna Maria Sampognaro

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Sottoscritto per visione e accettazione

*Mendine
Buppani
Rubin
Floric Grazie Galizia*