



ISTITUTO COMPRENSIVO SATRIANO – BRIENZA
Via A. Moro, 11 - tel. 0975-383039
Email: pzic81700l@istruzione.it Pec: pzic81700l@pec.istruzione.it
85050 SATRIANO DI LUCANIA (PZ)
C.F. 80005180767

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-SATRIANO DI LUCANIA
Prot. 0005989 del 24/09/2024
II-10 (Uscita)

VERBALE N. 1

Il giorno 23 del mese di settembre dell'anno 2024, alle ore 11,30, presso l'Ufficio di Presidenza, nella sede centrale dell'Istituto, si riuniscono il Dirigente scolastico, Dott.ssa Clelia Latalardo e la RSU d'istituto integrata del rappresentante della RSU dell'ex I.C. di Brienza, per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

- 1) Informazione sulle materie previste dal CCNL 2019-2021,**
- 2) Bonus valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023-2024 (art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 27/12/2019);**
- 3) Avvio contrattazione d'Istituto a.s. 2024-2025**

Ai sensi dell'art. 5, c. 7 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, il Dirigente scolastico fornisce le seguenti informazioni:

In merito al punto n. 1 all'Ordine del Giorno del presente verbale, il Dirigente scolastico fornisce informazione su:

A) Materie di sola informazione:

1) Proposta di formazione delle classi e degli organici

Le classi sono state formate in continuità del precedente anno scolastico. Per il plesso di Brienza si è proceduto a formare le classi prime della scuola primaria distribuendo in modo omogeneo gli alunni e le alunne sulla base dei livelli raggiunti nella scuola dell'infanzia e sulla base delle informazioni raccolte dai docenti di sezione e dalla responsabile della scuola dell'infanzia privata esistente sul comune di Brienza.

2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La possibilità di partecipare alla realizzazione di progetti finanziati con fondi di provenienza pubblica e privata (ministeriali, nazionali, comunitari, di enti pubblici o privati...) è aperta a tutto il personale. Ci sono già dei progetti europei in attivo, da avviare e/o da concludere. Per i progetti nazionali, le proposte riguarderanno tematiche di interesse per la progettazione educativo-didattica dei docenti. I relativi compensi saranno attribuiti al personale interno coinvolto (docente e ATA) secondo le indicazioni del progetto stesso e corrisposti comunque nella misura dell'impegno effettivamente svolto con prestazioni aggiuntive debitamente documentate.

In merito al punto n. 2 all'Ordine del giorno, il Dirigente Scolastico fornisce informazione su:

Per quanto riguarda i **dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo** di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) si precisa quanto segue:

Personale ATA: le attività retribuite sono state: Incarichi specifici a n. 12 unità per un totale di € 1590,11; Valorizzazione a n. 16 unità per un totale di € 2.016,56; Intensificazione e straordinario a n. 17 unità per un totale di € 3.967,70.



Personale Docente: le attività retribuite sono state: FIS a n. 59 unità per un totale di € 30.071,98; valorizzazione a n. 28 unità per un totale di € 6.049,67; Compensi aree a rischio a n. 4 unità per un totale di € 289,76; Attività complementari di educazione fisica a n. 1 unità per un totale di € 966,22, Sostituzione colleghi assenti a n. 14 unità per un totale di € 1.572,18; Funzioni strumentali a n. 5 unità per un totale di € 3142,56

I suddetti dati sono riferiti all'I.C. di Satriano di Lucania. Per quanto attiene all'ex I.C. di Brienza si rinvia a quanto stabilito nella contrattazione a.s. 2023-2024.

In merito al punto n. 3 all'Ordine del Giorno:

Per quanto riguarda le **materie oggetto di confronto**, rimettendosi alle specifiche deliberazioni degli OO.CC. della scuola, nello specifico si concorda quanto segue:

1) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Il personale docente della scuola dell'infanzia presta il proprio servizio con orario su cinque giorni; il personale docente della scuola primaria presta il proprio servizio, fino all'attivazione della mensa, dal lunedì al sabato con fruizione del giorno libero; con l'attivazione della mensa scolastica presterà il proprio servizio dal lunedì al venerdì; il personale docente della scuola secondaria di primo grado presta il proprio servizio con orario su sei giorni e la fruizione del giorno libero.

Il personale ATA presta il proprio servizio con orario su sei giorni. I collaboratori scolastici possono prolungare l'orario di servizio giornaliero fino ad un massimo di 9 ore, laddove sia necessario. Le modalità di utilizzazione del personale rispondono alla diversa tipologia e sono coerenti con i profili professionali previsti dal CCNL e funzionali all'attuazione delle attività previste dal PTOF.

Il personale ATA, per lo svolgimento delle attività retribuite con i fondi del MOF sarà individuato dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore S.G.A., sulla base di attività e impegni assunti in ragione di disponibilità ed esigenze di plesso.

Il personale docente, nel rispetto delle delibere degli OO.CC., oltre all'espletamento del proprio orario di servizio, potrà svolgere attività relative a specifici progetti o attività di laboratorio finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa per le quali si prevede l'accesso al fondo d'istituto. Le attività aggiuntive dovranno essere adeguatamente rendicontate.

In caso di concorrenza per lo svolgimento della stessa tipologia di attività si farà riferimento alla competenza acquisita in precedenti esperienze.

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

Per il personale docente ci si rimette a specifica deliberazione del Collegio dei docenti, salvaguardando la continuità didattica.

Per il personale ATA, tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei Collaboratori scolastici. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022-2025, il personale titolare presso l'istituto è destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:



ISTITUTO COMPRENSIVO SATRIANO – BRIENZA
Via A. Moro, 11 - tel. 0975-383039
Email: pzic81700l@istruzione.it Pec: pzic81700l@pec.istruzione.it
85050 SATRIANO DI LUCANIA (PZ)
C.F. 80005180767

- Richiesta formale dell'interessato al Dirigente scolastico;
- Permanenza nella sede già assegnata l'anno precedente compatibilmente con le esigenze di servizio e in assenza di motivi ostativi documentati che rendono inopportuna l'assegnazione/permanenza nella sede;
- Graduatoria di istituto.

3) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Il personale ATA svolgerà attività di formazione secondo criteri di rotazione con priorità per unità che non se ne sono avvalse negli anni precedenti.

Per il personale docente, al fine di facilitare la partecipazione alle attività di formazione in servizio durante le ore di presenza nelle classi, il Dirigente, fatta salva la possibilità di sostituzione del docente, concede i permessi con criterio di rotazione tra i docenti.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita da soggetti qualificati o accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

La domanda va presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione od eventuale motivato diniego. Al rientro è necessario presentare attestato di frequenza.

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

Il D.Lgs 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ossia riferiti a tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine a stress.

Sarà quindi prestata massima attenzione al fine di individuare rischi psicosociali in ambiente scolastico.

Per i fini di cui sopra si specifica che l'organizzazione del servizio, senza tralasciare misure di efficienza ed efficacia, terrà conto delle disponibilità oltre che delle competenze individuali di ciascuna unità di personale. Essa sarà, come sempre, improntata a criteri di legalità, imparzialità e trasparenza e privilegerà scelte condivise al fine di evitare situazioni di logorio psico-fisico ed emotivo che possono comportare fenomeni di demotivazione e disinteresse nella sfera individuale con ricadute negative sul servizio lavorativo.

5) Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Si comunica che non si intende attivare il lavoro agile per nessuna unità.

6) Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) Da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- c) Per i collaboratori scolastici gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, del CCNL



ISTITUTO COMPRENSIVO SATRIANO – BRIENZA
Via A. Moro, 11 - tel. 0975-383039
Email: pzic81700l@istruzione.it Pec: pzic81700l@pec.istruzione.it
85050 SATRIANO DI LUCANIA (PZ)
C.F. 80005180767

2019/21, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza degli alunni, ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il MOF.

L'attribuzione di tali funzioni viene effettuata annualmente, su proposta del DSGA, dal dirigente scolastico che ne stabilisce il numero e la natura, tenendo conto delle esigenze legate alla complessità organizzativa del servizio ai fini di una migliore realizzazione del PTOF, privilegiando, comunque, i compiti connessi all'assistenza agli alunni con disabilità e al pronto soccorso.

Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri: professionalità specifica, esperienze pregresse e disponibilità individuali.

- d) I suddetti compiti saranno retribuiti a carico dei fondi del MOF, con un compenso annuo, che sarà determinato successivamente all'assegnazione delle specifiche risorse da parte del MIM.

C) Materie oggetto di contrattazione integrativa:

1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.

- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

- Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008.

- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

- Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

3) Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale

4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019



ISTITUTO COMPRENSIVO SATRIANO – BRIENZA

Via A. Moro, 11 - tel. 0975-383039

Email: pzic81700l@istruzione.it Pec: pzic81700l@pec.istruzione.it

85050 SATRIANO DI LUCANIA (PZ)

C.F. 80005180767

Per i punti 2, 3 e 4, le parti rinviando la contrattazione a data successiva alla formale assegnazione delle risorse finanziarie da parte del MIM.

5) Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

Per quanto attiene a questo punto si rinvia alla comunicazione del Dirigente scolastico avente ad oggetto "Permessi sindacali – comparto scuola – a.s. 2024-2025" prot. n. 5942 del 23/09/2024

6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1) Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2) I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Inoltre, l'eventuale ritardo potrà essere recuperato nella stessa giornata lavorativa.

7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

Le parti rinviando la contrattazione a data successiva alla formale assegnazione delle risorse finanziarie da parte del MIM

8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

- il ricorso ai social (WhatsApp) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Staff, Funzioni strumentali, referenti...). Sui social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica



ISTITUTO COMPRENSIVO SATRIANO – BRIENZA
Via A. Moro, 11 - tel. 0975-383039
Email: pzic81700l@istruzione.it Pec: pzic81700l@pec.istruzione.it
85050 SATRIANO DI LUCANIA (PZ)
C.F. 80005180767

1) Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2) Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

10) Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

- la richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea sindacale per la stessa data e ora.

- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite sito istituzionale www.icsatrianodilucania.edu.it nella sezione Albo Sindacale. L'adesione va espressa con apposita modulistica inviata via mail con almeno cinque giorni di anticipo o comunque nei termini indicati nella comunicazione, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario all'ingresso di ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Satriano di Lucania, lì 23/09/2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Clelia Latalardo

La R.S.U. d'Istituto
F.to Concetta Bruno
F.to Francesco Bruno
F.to Michelina Cupolo
F.to Vincenza Puglia