



COD. MECC. VVTL01101X  
Tel. 0963376745



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.

Via G. Fortunato, s.n.c.  
89900 Vibo Valentia

PEC [VVIS011007@pec.istruzione.it](mailto:VVIS011007@pec.istruzione.it) - e-mail [VVIS011007@istruzione.it](mailto:VVIS011007@istruzione.it)

Tel. 0963376745

Cod. Mecc. VVIS011007 \_ Cod. Fiscale 96035950797

Codice Univoco dell'Ufficio UFE5FL



COD. MECC. VVTF01101Q  
Tel. 0963376741

### Verbale della riunione congiunta tra Dirigente scolastico, RSU ed OO.SS

**Oggetto: Informazione successiva a.s. 2019/20 - valorizzazione docenti - Informazione preventiva- avvio contrattazione a.s. 2020/21 e Misure anti covid**

Il giorno 21 settembre 2020 alle ore 11,30 in modalità di videoconferenza si incontrano il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Gramendola, i membri della RSU Papparatto Natale, Barbieri Daniele, i rappresentanti delle OO.SS sig. Policaro Renato, Mancuso Pasquale, partecipano alla videoconferenza anche il DSGA Vittoria Costa e il Prof. Scaramozzino Paolo, per discutere i seguenti punti all'O.d.G:

- A) Informazione successiva a.s 2019-2020:** verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse
- B) Valorizzazione merito docenti L. 107/15 c. 129;**
- C) Informazione preventiva di cui all'art.5 e art. 22 c. 9 CCNL aprile 2018 a.s. 2020-2021 :**

1. Comunicazione risorse finanziarie
2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
3. Utilizzazione dei servizi sociali.
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
5. 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 burnout
6. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
7. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e Ata nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
8. Formazione delle classi e organico della scuola.
9. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente ed ATA

**D)Avvio Contrattazione integrativa a.s. 2020-2021 :**

10. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali: obiettivi e strumenti
11. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
12. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto

**E) Misure organizzative del personale scolastico programmate nel Protocollo sicurezza anticontagio interno all'I.IS ITG\_ITI**

**F) Piano di formazione del personale per emergenza Covid-19.**

**A) Informazione successiva a.s 2019-2020:** verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTI gli articoli 5-6-7 e 22 del CCNL Scuola 2016/2018;

VISTA l'ipotesi di la contratto integrativo di Istituto stipulata in data 19/11/2019.

VISTO il PTOF 2016/2019

VISTE le documentazioni giustificative delle attività aggiuntive svolte dal personale docente e dal personale ATA nell'a.s.2019-20, a seguito delle attribuzioni di incarico,

PRESO atto della valutazione del DS e del DSGA in merito alle attività svolte dal personale ATA,

PRESO atto che tutto il personale docente e non docente, a suo tempo individuato per la realizzazione di attività e progetti liquidati attraverso il FIS, sono stati regolarmente liquidati,

Viste le risultanze della Riunione OOSS ed RSU, tenutasi in data 13/07/2020, nella quale si è concordata l'intensificazione ai docenti per l'impegno nella didattica a Distanza, nonché il riconoscimento dello straordinario impegno, durante il lockdown, ai coordinatori di classe. Le somme non impegnate sono state così ripartite:

- euro 10.020,00 come intensificazione ai docenti coordinatori di classe per coordinamento DAD svolta in emergenza Covid 19 - n. 29 docenti- 10 h cadauno per un totale di 290 h ;
- euro 4.945,00, come Intensificazione per tutti i docenti impegnati nella DAD, tenendo conto per ciascuno di essi delle ore di insegnamento presso questa Istituzione Scolastica.

**RENDE NOTI**

I prospetti indicanti l'utilizzo del FIS, la tipologia di attività, il numero delle ore, il personale impegnato

**DOCENTI**

	N° doc.	N° ore	Totale ore aggiuntive non d'insegnamento	Totale ore aggiuntive d'insegnamento	Totale Euro
Collaboratore D.S.	1		120h		€ 2100,00
Collaboratore D.S.	1		80h		€ 1400,00
Insegnanti Coordinatori di classe	29	18h x29	522 h		€ 9135,00
Sostituto coord.sede ITI	1		40h		€ 700,00
Sostituto coord.sede ITG	1		15h		€ 262,50
Gest.sost,doc.assenti/ Gest.permessi/rit/entrata alunni	1		20h		€ 350,00
Referente autovalutaz.Istituto	1		20h		€ 350,00
Nucleo autovalutaz.componenti	5	20x5	120h		€ 1750,00
Coordinam. reg.on-line	1		15h		€ 262,50
Comm.orario	2	10+15	25h		€ 437,50
Supporto elaborazione organico	1		15h		€ 262,50
Referente INVALSI	1		20h		€ 350,00

Tutor doc.neo immessi	3	10hx3	30 h		€ 525,00
Coordinamento istruzione per adulti	2		30h		€ 525,00
<b>Totale ore</b>			<b>1072 h</b>		<b>€ 18.410,00</b>
Attività di recupero debiti alunni				190 h x 50€	€ 9.500,00
Intensificazione DAD	99		Proporzione		€ 4.945,00
Orto permanente	2	20h + 12 h	32h		€1120,00
<b>Totale</b>					<b>€ 33.975,00</b>
<b>ECONOMIE IDEI</b>				<b>93 h</b>	<b>4650,00</b>

#### ATA

Qualifica	Attività	Unità di personale impegnato	Tot. Ore	Importo Orario	Compenso lordo
Ass.Amm.vi	Ore eccedenti l'orario – Intensificazione	6	288	14,50	4.176,00
	<i>Incarichi specifici</i>	2	65	14,50	942,50
Coll. Scol.	Ore eccedenti l'orario – Intensificazione	13	495	12,50	6.188,00
	intensificazione ripartenza	7	173,88	12,50	2173,50
	<i>Incarichi specifici</i>	8	100	12,50	1.248,77
Ass. tecn.	Ore eccedenti l'orario – Intensificazione	9	288	14,50	4.176,00
	<i>Incarichi specifici</i>	6	125	14,50	1.812,50

#### B) Valorizzazione merito docenti L. 107/15 c. 129;

Visti i commi da 126 a 130 dell'art.1 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visti i criteri stabiliti in sede di riunioni del Comitato di Valutazione, così come verbalizzato nelle seduta del 22.05.2019;

Visto il verbale n. 1 del giorno 23 luglio 2020 "Motivazioni per l'assegnazione del bonus premiale ai docenti", il Dirigente comunica che risultano aver ottenuto il bonus premiale n. 65 docenti ( sessantacinque) docenti. Con la prot.n.21795 del 30 /09/2019 la Direzione Generale del MIUR- Dipartimento per la programmazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - ha

disposto l'attribuzione di Euro 10.212,00 (lordo dipendente) per la valorizzazione del personale docente di ruolo per l'a.s. 2019/2020;

**C) Informazione preventiva di cui all'art.5 e art. 22 c. 9 CCNL aprile 2018 a.s. 2020-2021:**

Comunicazione assegnazione risorse finanziarie istituti contrattuali a.s. 2019/2020

Fis A. S 2019/20

Descrizione	Totale	RESIDUI
FIS docenti	€ 38. 602,00	////////
FIS Ata	€ 16.723,00	//////////
<b>Totale</b>		

**Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;**

Il Dirigente scolastico specifica che saranno realizzati i seguenti progetti PONFSE regolarmente autorizzati e già inseriti nel PTOF:

Titolo	codice	Importo finanziato
Potenziamento dell'educazione al patrimonio.....	10.2.5A-FSEPON-CL-2018-121	€ 29.971,50
Pensiero computazionale e cittadinanza digitale	10.2.2A-FSEPON-CL-2018-597	€ 24.889,50
Patentino della Robotica	10.6.6A-FSEPON-CL-2019-39	€ 17.646,00
Euromobility for school-work 2	10.6.6B-FSEPON-CL-2019-33	€ 56.355,00
	<b>Totale</b>	<b>€ 128.662,00</b>

I predetti "Criteri "sono riconducibili a:

- Trasparenza;
- Correttezza dell'azione amministrativa
- Imparzialità;
- Uguaglianza di trattamento del personale.

La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi 2014-2020 ed in base ai criteri deliberati negli OOCC ( Tabella selezione personale interno ed esterno). Il docente con incarico di FS area 4 ha il compito del coordinamento dell'attività progettuale.

Il personale interno ed esterno per la realizzazione dei progetti PON FSE- FESR- POR - sarà reclutato dall'Amministrazione con avviso pubblico e utilizzo della griglia di valutazione approvata con delibera del Consiglio di Istituto (Delibera n. 15 del 28/10/2019, art. 5 sez C )

**Per il personale ATA che si intende coinvolto in toto:**

- a) specifiche competenze ed esperienze pregresse coerenti con le azioni progettuali da svolgere;
- b) per lo stesso incarico assegnato in precedenza a parità di domanda per l'assegnazione, ha priorità nell'assegnazione il personale di cui al punto a ;
- c) Nel caso di assenza dell'incaricato si procederà alla decurtazione delle corrispettive ore assegnate in percentuale alle assenze effettuate nel periodo corrispondente;
- d) Contrattazione integrativa.

#### • **Utilizzazione dei servizi sociali**

Per quanto riguarda l'**utilizzo dei servizi sociali**, il Dirigente Scolastico informa i presenti che l'istituzione Scolastica attua tutte le iniziative in ordine all'utilizzo dei servizi sociali.

La scuola, infatti, stipula accordi con l'Ente Locale, con l'ASP, con le Associazioni e con i soggetti esterni che operano nel sociale per perseguire i seguenti obiettivi:

- Facilitare l'inserimento degli alunni nella scuola e nel territorio;
- Prevedere iniziative dirette all'integrazione degli alunni diversamente abili;
- Combattere i fenomeni dell'evasione dell'obbligo e della dispersione scolastica;
- Assicurare tramite l'ASP particolari forme di assistenza sanitaria e periodici controlli medici da parte degli specialisti della medicina scolastica, in rapporto alla fascia dell'età scolastica.
- Collaborazione con l'Asp per la somministrazione dei farmaci.
- Collaborazione con il DdP per attuazione misure Anti Covid

La scuola si propone come centro di promozione culturale del territorio, pertanto non si limita ad utilizzare solamente le proprie strutture per le attività e per i tempi strettamente necessari al percorso curricolare, ma attraverso intese convenzionali, deliberate dai competenti OO.CC. intende utilizzare anche locali, attrezzature e spazi appartenenti agli Enti sociali, anche ai fini della realizzazione di un'adeguata progettazione integrata col territorio.

#### **4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:

- a) se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
- b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
- c) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso. Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica

Un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione è assicurata dal Dirigente scolastico, nelle forme e in misura compatibili con la qualità del servizio.

- d) Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di formatore, esperto e animatore ad attività di formazione e di aggiornamento organizzate dai soggetti indicati alla precedente lett. b); la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili;
- e) Nei cinque giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio; per il computo si applicano, per analogia, le norme vigenti in materia di missione.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e non ricorrano i presupposti di cui alla precedente lett. si darà priorità nell'ordine:

1. ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
2. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, risultano più giovani
3. ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. c), vantano una maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

La domanda deve essere presentata in Ufficio almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e al collegio dei docenti la documentazione acquisita e i materiali prodotti.

Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'INDIRE o da enti accreditati;

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;

#### **5.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 burnout**

Nella convinzione che l'esperienza lavorativa sia fondata su una relazione o ancor meglio, nella scuola, su una rete di relazioni e che obiettivo fondamentale sia quello di garantire il ben-essere dei lavoratori, intendendo il completo benessere fisico, mentale e sociale (Decreto Legislativo n. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) articolo 2, comma 1; lettera o), si propone di avviare la valutazione dello stress lavoro correlato e di predisporre iniziative finalizzate ad una riflessione sulla tematica e ad una concreta azione di prevenzione.

#### **6.Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.**

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente Scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D.Lgs n.165/2001 commi 4 e 5, a seguito di procedura con evidenza pubblica, secondo i seguenti criteri:

- Esperto interno individuato sulla base di specifici requisiti e competenze;
- Esperienze pregresse in incarichi simili;
- Docenti in servizio presso l'istituzione scolastica sulla base della dichiarata disponibilità e di specifici requisiti.

#### **7.Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e Ata nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

L'orario di lavoro del personale docente è articolato, di norma, in non meno di cinque giorni settimanali e di un giorno libero da impegni di insegnamento, da indicare nei "desiderata".

Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero, di chiusura della istituzione scolastica o di festività infrasettimanale.

Il giorno libero, desiderato dai docenti, dovrà rispettare il criterio della rotazione e sarà tenuto in considerazione se non contrasta con la distribuzione razionale e didattica delle lezioni nell'orario settimanale; in estrema sintesi i "desiderata" saranno tenuti in considerazione soltanto nei limiti consentiti dai molti vincoli che condizionano l'articolazione dell'orario.

La vigilanza degli alunni è disciplinata dalla direttiva del Dirigente Scolastico sulla vigilanza e connessa responsabilità e dal Regolamento di Istituto, così come aggiornata in funzione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del covid\_19 al quale si rimanda per l'organizzazione dell'attività didattica e amministrativa.

Le attività curricolari della scuola iniziano alle ore 8,00 (con obbligo per i docenti di trovarsi in classe 5 minuti prima) e si concludono alle ore 13,00/14,00.

I criteri per la predisposizione dell'orario delle lezioni tengono conto delle proposte del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto.

Le classi I<sup>a</sup> a 33 h sett.:

3 gg 6 ore di lezione ( 8,00-14) lunedì, martedì, mercoledì - 3 gg 5 ore di lezione ( 8,00-13,00) a settimana;

Le classi II<sup>^</sup>-III<sup>^</sup>- IV<sup>^</sup> - V<sup>^</sup> a 32 h sett.:

2 gg 6 ore di lezione( 8,00-14) lunedì e martedì - 4 gg 5 ore di lezione ( 8,00-13,00) a settimana;

Le classi II<sup>^</sup> ITI Informatica e III<sup>^</sup>- IV<sup>^</sup>-V<sup>^</sup> ITG SERALE 23 h sett.:

3 gg 5 ore di lezione ( 17,30 - 22,30) lunedì, martedì, mercoledì - 2gg 4 ore di lezione ( 17,30-21,30) a settimana e sabato libero.

Gli intervalli ( n. 2 intervalli : uno alle ore 9.50 fino alle 10:00 ed un altro alle 11:50 fino alle 12:00) si svolgeranno, se le condizioni meteorologiche lo consentiranno, nelle aree esterne che verranno raggiunte da ciascuna classe attraverso gli accessi assegnati, sotto la vigilanza degli insegnanti.

Per le attività pomeridiane connesse alle azioni progettuali PON/POR /Recupero debiti dalle ore 14,30 alle 17,30 martedì e giovedì (salvo deroghe motivate).

Il piano delle attività del personale ATA verrà organizzato in modo da consentire la realizzazione delle attività e dei progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese, le relazioni con il pubblico. Sarà previsto che il personale adotti l'orario flessibile, le turnazioni e la programmazione plurisettimanale.

Pertanto si propone un orario di servizio che coincida con l'orario di apertura e chiusura della scuola da un lato, e dall'altro si propone un'articolazione dell'orario individuale di lavoro delle varie figure professionali che consenta tale gestione.

L'orario di lavoro per tutto il personale è di sei ore giornaliere continuative, dal lunedì al sabato. Per esigenze particolari possono essere concordati con il personale dei turni diversi con 36 ore su cinque giorni settimanali oppure orari che comportano il riposo compensativo durante l'interruzione delle attività didattiche.

In coerenza con le esigenze didattiche e di programmazione del PTOF, nonché tenuto conto delle esigenze di funzionamento e di apertura al pubblico dello sportello, si propone anche per l'anno scolastico 2020-2021 per i Collaboratori scolastici la rotazione su turni predefiniti e per gli Assistenti amministrativi una turnazione pomeridiana nella giornata di giovedì e/o martedì come recupero per le giornate di chiusura prefestive ( quantizzate in n. 72 ore)

L'orario di servizio sarà accertato mediante badge di presenza.

Quanto ai **criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto** si propone:

- l'assegnazione dei docenti e del personale ATA ad attività di studio e di ricerca-azione finalizzate alla valorizzazione della progettazione e al miglioramento dell'offerta formativa e definite annualmente dal Collegio dei docenti nella fase di aggiornamento del PTOF , avviene con equa distribuzione degli impegni per docente e personale, su:
  - espressa disponibilità dei docenti e personale;
  - competenze professionali documentate;
  - continuità per la stessa attività;
  - disponibilità ad attuare progetti di innovazione metodologica e didattica.

## **8. Formazione delle classi e organico della scuola.**

Per quanto concerne la formazione delle classi il Dirigente Scolastico fa presente quanto deliberato dagli OO.CC. lo scorso anno scolastico e di seguito riportato:

IN PRESENZA DI PIÙ CORSI DEL MEDESIMO INDIRIZZO;

- \* equa distribuzione del numero degli alunni per classe;
- \* equa distribuzione della diversa estrazione socio-economica e culturale degli allievi;
- \* equa distribuzione degli alunni rispetto al merito;

- \* distribuzione omogenea dei casi problematici segnalati dalla scuola di provenienza ;
  - \*rispetto delle scelte effettuate dagli alunni al momento delle iscrizioni, nel caso di esubero di alunni si tiene conto della seconda opzione segnalata, sempre al momento dell'iscrizione ; in mancanza di quest'ultima si contatta la famiglia
- Inoltre
- \* Accoglimento di richieste specifiche di cambio sezione (max 2) in presenza di fondate motivazioni;

Per l'anno scolastico 2020-2021 la situazione dell'organico risulta essere la seguente:

#### **ITG**

funzionamento di n. 8 classi così distinte:

DIURNO: n. 1 prima classe articolata; n. 1 seconda classe, n.1 terza classe articolata, n. 1 quarta classe articolata e n. 1 quinta classe.

ISTRUZIONE PER ADULTI (SERALE): n.1 classe terza, n.1 classe quarta, n.1 quinta classe.

#### **ITI**

funzionamento di n. 23 classi così distinte:

DIURNO: n.5 prime classi di cui 1 articolata, n. 4 seconde classi di cui 1 articolata , n. 4 terze classi di cui 1 articolata, n. 4 quarte classi di cui 2 articolate, n. 4 quinte classi di cui 2 articolate.

ISTRUZIONE PER ADULTI (SERALE): n.1 classe terza e n.1 classe quarta.

L'organico dei docenti è costituito da:

10 docenti di lettere

7 docenti di matematica

1 docente di matematica e fisica

8 docenti di lingua inglese

2 docenti di scienze giuridico-economiche

1 docente di scienze naturali chimiche e biologiche

4 docenti di scienze motorie e sportive

1 docente di geografia

1 docenti di fisica

1 docente di laboratorio di fisica

6 docente di scienze e tecnologie elettriche ed elettroniche

3 docenti di laboratori di scienze e tecnologie elettriche ed elettroniche

7 docenti di scienze e tecnologie informatiche

4 docenti di laboratori di scienze e tecnologie informatiche

3 docenti di scienze e tecnologie meccaniche

2 docenti di laboratorio di scienze e tecnologie meccaniche

2 docenti di scienze tecnologie e tecn. agrarie

6 docenti di tecnologie e tecniche di rappres. grafica laboratorio di scienze e tecnologie delle costruzioni

3 docenti laboratorio di scienze e tecnologie delle costruzioni

2 docenti religione cattolica

4 docenti scienze chimiche e tecnologiche

3 docenti laboratori di scienze e tecnologie chimiche

6 docenti di sostegno

1 docente ( Disegno e storia dell'arte - organico dell'autonomia)

1 docente ( Fisica - organico dell'autonomia)

1 docente (scienze e tecnologie delle costruzioni - organico dell'autonomia)

**Totale docenti 90 ( anche COE )**

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

**Per quanto riguarda l' assegnazione dei docenti di tutti gli ordini alle classi sezioni:**



- artt.7,10,396 del dlgs 297/94,
- art.25 del D.Lgs 165/2001
- art. 6, comma 2 del CCNL del 24.7.2003
- Legge 150/2009
- legge 107/15 .

Nel rispetto delle norme che stabiliscono la prerogativa del Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti, si delineano i seguenti criteri:

- continuità didattica, i docenti sono confermati nella classe dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, sebbene il principio della continuità didattica non sia ostativo se a rinunciarvi è lo stesso docente. In caso di più richieste riferite alla stessa classe e/o attività si terrà conto dell'anzianità di servizio; quale essa risulta dalle graduatorie d'Istituto;
- per la costituzione delle cattedre in organico di fatto, nel rispetto della graduatoria dei docenti si affiderà un corso intero e/o, a seconda del caso, la cattedra verrà costituita comprendendo o solo il biennio o solo il triennio senza escludere l'eventuale accoglienza di specifiche e motivate segnalazioni degli interessati
- criteri generali espressi a proposito dal Collegio docenti nella seduta del 13.06.2020 delibera n.56

Qualora fosse necessario discostarsi dai suddetti criteri, il DS ed il DSGA, ai sensi del D. Lgs.vo 165/01 e della Legge 107/15, motiveranno le decisioni assunte finalizzate alla gestione efficace ed efficiente del servizio anche nell'assegnazione del personale ai plessi.

Per quanto riguarda i **criteri di assegnazione alle classi ed ai plessi, per il Personale ATA**, si fa esplicito riferimento ai seguenti criteri.

1) I Collaboratori Scolastici sono assegnati ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti. Qualora ciò non sia oggettivamente possibile il suddetto personale è assegnato ai plessi applicando, nell'ordine, i seguenti principi:

a) Mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso in cui l'interessato non abbia avanzato altre richieste.

b) Personale che faccia richiesta di assegnazione ad altra sede. Il Personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'Istituto. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del Personale già facente parte dell'organico dell'Istituto rispetto al Personale entrato nell'organico nell'anno scolastico in cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'Istituto formulata sulla base della tabella di valutazione allegata al CCNL sulla mobilità.

c) Personale restante: sceglie la sede di servizio, tra quelle residue, secondo la graduatoria d'Istituto formulata sulla base della tabella di valutazione allegata al CCNL sulla mobilità oppure secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato in caso di personale a tempo determinato.

Ove possibile, si garantisce, per tutto il personale, la tutela della precedenza derivante dalla Legge 104/92 evitando, però, di tenere sullo stesso Plesso personale titolare di tali benefici.

#### **D) Avvio Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2020-2021 :**

#### **10. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali: obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- A. Informazione ( art.5)
- B. Confronto ( art.6)
- C. Contrattazione Integrativa ( art.7)

## 11. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

### Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Nella scuola viene designato RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Fermo quanto previsto dalle norme di Legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al D.S. RLS è il docente Barbieri Daniele come si evince dal Intesa stipulata con la R.S.U. in data 10/12/2018.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
- La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.Lgs 81/2008 :

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente
- Preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione
- Addetti al primo soccorso
- Addetti al primo intervento antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.Lgs 81/2008 D.L. 81/2008

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008.

## **12.Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto**

In considerazione alle misure di sicurezza anticontagio dettate dal Protocollo , il personale ATA e soprattutto i collaboratori scolastici, avranno maggiore carico di lavoro, pertanto il DS, propone che la percentuale del FIS prevista per i collaboratori scolastici venga rivista.

Interviene il sig. Mancuso Pasquale dicendo che anche altre scuole hanno convenuto a questa decisione e propone di attendere che venga prima comunicato il FIS e poi rivedere le aliquote. Tutti i partecipanti concordano di rinviare la determinazione in merito in attesa della comunicazione del FIS.

### **E) Misure organizzative del personale scolastico programmate nel Protocollo sicurezza anticontagio interno all'I.IS ITG\_ITI**

Il Dirigente comunica che le misure in oggetto, condivise nella riunione periodica sicurezza del 2 settembre 2020, approvate dal C.D. dell' 01 settembre 2020 e dal C.I. del 05 settembre 2020, sono visibili al seguente link:

<https://www.tecnologicovibo.edu.it/28-articoli-al-top-max-3-articoli/716-regolamento-recante-misure-di-prevenzione-e-contenimento-della-diffusione-del-covid-19.html>

### **E) Piano di formazione del personale per emergenza Covid-19.**

Il Piano di Formazione/Informazione per emergenza Covid-19 in oggetto è rivolto a tutto il personale docente e non docente, calendarizzato secondo le indicazioni presenti ai seguenti link:

<https://www.tecnologicovibo.edu.it/comunicazioni-ed-eventi/circolari-e-avvisi/693-avviso-n-1-calendario-impegni-settembre-2020-e-formazione-informazione-anti-covid.html>

<https://www.tecnologicovibo.edu.it/comunicazioni-ed-eventi/circolari-e-avvisi/684-circolare-n-67-convocazione-ata-per-formazione-informazione.html>

Quanto alla formazione degli studenti e delle famiglie si procederà ad attivare, tempestivamente e sin dai primi giorni di scuola, sessioni formative sincrone e asincrone a distanza, mirate e finalizzate alla responsabilizzazione e alla condivisione delle procedure anti-Covid.

Il sig. Mancuso aggiunge che la nostra scuola può considerarsi un esempio di gestione nelle trattative sindacali, porgendo i più cordiali complimenti.

La sottoscrizione del presente verbale viene concordata a conclusione della seduta in videoconferenza registrata, approvando le parti convenute, in toto, quanto contenuto. Il verbale, protocollato e firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, verrà pubblicato sul sito della scuola [www.tecnologicovibo.edu.it](http://www.tecnologicovibo.edu.it), in Amministrazione Trasparente ed inviato ai partecipanti, via mail.

Espletate tutte le operazioni previste e redatto il presente verbale, la riunione termina alle ore 12,10.

Le RSU dell'Istituto

Paparatto Natale

Barbieri Daniele

Fragalà Antonio non presente

OO.SS. territoriali

CISL Renato Policaro

CGIL Pasquale Mancuso

UIL non presente

SNALS non presente

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Gramendola

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi  
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso  
connesse