



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



VERBALE DI CONFRONTO

(Art. 6 CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024)

Come da CCNL vigente, il giorno 28 febbraio 2024 alle ore 9.30 presso la sede dell'istituto comprensivo V UDINE, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, la delegazione sindacale, composta dalle RSU d'istituto e dalle 00.SS Provinciali firmatarie di CCNL, si incontrano per procedere al Confronto su quanto di seguito indicato:

- 1) Criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi di Docenti ed ATA;
- 2) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- 3) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) Gestione di stress lavoro – correlato e casi di *burn out* (art. 30 del CCNL del 18 gennaio 2024).

TITOLO I – PERSONALE DOCENTE

ART 1 - Criteri riguardanti le assegnazioni dei Docenti ai plessi

I docenti possono fare, entro il mese di giugno, richiesta di mobilità interna verso posti effettivamente vacanti. Sarà, comunque, consentita anche mobilità per domanda uguale e contraria.

L'Assegnazione alle diverse sedi avviene nell'ordine seguente:

- riconferma d'ufficio nella sede di servizio dei docenti già titolari che non chiedono mobilità interna;
- docenti già titolari che chiedono mobilità interna, in caso di concorrenza, in al punteggio della graduatoria interna;
- docenti a T.I. arrivati per trasferimento al primo settembre (in base al punteggio di arrivo);
- docenti neo immessi in ruolo al primo settembre (in base al punteggio di arrivo);
- docenti a T.I. in utilizzazione (in base al punteggio di arrivo);
- docenti a T.I. in assegnazione provvisoria (in base al punteggio di arrivo)
- docenti a T. D. in base al punteggio di graduatoria di provenienza.

La continuità didattica non è elemento ostativo in caso di richiesta di mobilità interna.

Qualora ci fosse una riduzione di organico nel plesso e si dovesse individuare un perdente posto, lo si individuerà nel docente con minor punteggio tra il personale in servizio nel plesso stesso, che sarà invitato a presentare domanda di mobilità interna verso posti vacanti in altri plessi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE

C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511

E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

ART 2 - Comunicazione dell'organico dell'autonomia e sua utilizzazione

L'Organico dell'Autonomia è stato assegnato ai plessi come di seguito indicato, previa delibera del Collegio Docenti:

- Scuola sec (n. 3 posti): n. 1 (Ed. Artistica) n. 1 (Ed. Musicale) n. 1 (Ed. Fisica)
- Scuola primaria (n. 6 posti)
- Scuola infanzia (n.1 posto)

Il corrispettivo di ore pari a n. 6 docenti è stato distribuito tra i docenti delle scuole Primarie nelle diverse classi, per permettere la realizzazione di progetti di supporto per gli alunni con BES e sostituzioni docenti assenti.

N. 24 ore di esonero docente collaboratore vicario: le ore di esonero per collaborazione con il Dirigente Scolastico vengono distribuite per n. 5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì.

Scuola dell'infanzia: (n. 1 posto):

n. 10 ore per supporto a minori

n. 15 ore di semiesonero per n. 1 docente che svolge attività di collaborazione didattico- organizzativa con il Dirigente Scolastico per n. 3 giorni settimanali (lunedì, giovedì e venerdì).

ART 3 - Orario di lavoro personale docente

1) Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali all'insegnamento: queste ultime, definite dai Piano annuale delle attività, predisposto dai Dirigente Scolastico e deliberato dai Collegio Docenti.

a) il Dirigente Scolastico, previa richiesta, consente a tutto il personale l'esercizio di altre prestazioni di lavoro purché non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività d'istituto.

b) in caso di sospensione e al termine delle attività didattiche i docenti sono impegnati esclusivamente per eventuali attività funzionali all'insegnamento deliberate nel piano delle attività

c) In base al CCNL, l'orario settimanale di insegnamento consta di: 18 ore per la scuola secondaria di primo grado, 22 ore + 2 di programmazione, da attuarsi in incontri collegiali, per la scuola primaria, 25. ore per la scuola dell'infanzia.

d) Tutti i plessi sono strutturati con orario su 5 giorni settimanali.

e) Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni i docenti assicurano l'accoglienza e la vigilanza degli alunni: gli ingressi delle classi avvengono in modo scaglionato. Al termine delle lezioni, accompagnano questi ultimi all'uscita, come da indicazioni date da apposita circolare nonché dall'integrazione del Regolamento d'Istituto che specifica, tra l'altro, anche la sorveglianza durante l'intervallo, gli spostamenti di aula e il cambio d'ora di Sezione.

2) Orario di lavoro giornaliero

a) Di norma non possono essere previsti più di cinque moduli consecutivi di lezione per i docenti con orario di cattedra tranne su esplicita richiesta del docente, in ogni caso forato di servizio non può superare, le 9 ore, comprensive di attività aggiuntive, sostituzione dei colleghi assenti e riunione degli organi collegiali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE SCOLASTICA

- b) Si deroga a quanto sopra solo per le uscite didattiche e le visite di istruzione.
- c) Sono possibili forme di scambio di orario tra docenti della stessa classe, corso o plesso, fermo restando il monte ore annuale della disciplina per gli allievi, purché vi siano una preventiva intesa tra i docenti interessati e la comunicazione alla Dirigenza. Le ore devono essere restituite dai docenti interessati alla classe entro le due settimane successive.
- d) dal 1 Settembre 2023 le ore "buche" saranno al massimo 3 alla settimana, tranne che su esplicita richiesta del Docente.

3) Docenti con orario di lavoro part time

L'orario di lavoro part time può essere realizzato:

- a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale); b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana (tempo parziale verticale). L'orario di lavoro si svolge in non meno di tre o quattro giorni settimanali, in base al numero di ore. I docenti in part time sono coinvolti in attività funzionali all'insegnamento anche in giornate in cui non siano in servizio.

4) Programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF deliberati anche con indicazione dell'arco temporale di attuazione e la sua applicazione può modificare l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa. Tale programmazione sarà comunicata con un preavviso di almeno 7 giorni.

ART 4 - Ore eccedenti per: - attività aggiuntive - alternativa alla religione - classi collaterali - sostituzione colleghi assenti - criteri di individuazione del personale

1) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica al Collegio Docenti, la possibilità di effettuare ore eccedenti per sostituzione docenti assenti, per l'attivazione di incarichi per il funzionamento dell'istituto, per le ore eccedenti in classi collaterali, per progetti di istituto e, previa apposita circolare interna, acquisisce le disponibilità a svolgere le attività aggiuntive.

2) I criteri e le modalità di individuazione del personale per le attività aggiuntive, in caso di più disponibilità, saranno i seguenti:

- a) Disponibilità chiaramente espressa
- b) Competenza professionale
- c) Continuità in progetti pluriennali
- d) A parità di competenza, in presenza di più richieste, si applica il criterio della rotazione a partire dall'a.s. 2022/23.

Per tutte le attività e le forme di flessibilità retribuite con il fondo di istituto, l'individuazione e l'assegnazione al personale docente è effettuata dopo aver dato a tutto il personale la possibilità di aderire o meno alle stesse tramite individuazione in ambito di Collegio o circolare interna. La designazione di tutte le attività avviene, successivamente, previa acquisizione da parte del dirigente della disponibilità scritta.

3) Ore eccedenti per lo svolgimento delle attività alternative alla Religione Cattolica



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE

C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t

via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511

E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

a) Le ore eccedenti per l'alternativa alla Religione saranno affidate, in base alla normativa di riferimento e alla nota dell'USR, ai docenti delle discipline proposte dal Collegio docenti e indicate nel PTOF che abbiano dato la disponibilità; in caso di più richieste si segue il criterio della rotazione partendo dal punteggio più alto nella graduatoria di istituto a partire dall'a.s. 2022/2023.

b) Per l'affidamento di ore eccedenti in classi collaterali (ore residue) fino alle 24 ore settimanali, in caso di più richieste, si procede a rotazione, dall'anno scolastico 2022/2023 partendo dal docente con punteggio più alto nella graduatoria di Istituto e, qualora fosse possibile, anche suddividendo le ore tra più docenti resisi disponibili.

4) Ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti

a) Premesso che in caso di assenza, in attesa della nomina nel più breve tempo possibile del supplente incorre l'obbligo della sorveglianza degli alunni (art.591 C.P.) da parte dei docenti, la sostituzione dei docenti assenti, viene effettuata con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità.

b) in caso di più richieste si segue il criterio della rotazione; partendo dal punteggio più alto nella graduatoria interna.

c) La disponibilità dichiarata ad inizio anno verrà indicata nel quadro orario settimanale e potrà essere collocata su richiesta del docente all'inizio o alla fine dell'orario di servizio giornaliero, nelle ore "buche", nella giornata libera.

d) in caso di assenza della classe per motivi quali manifestazioni, gare, visite di istruzione etc. i docenti restano nella scuola a disposizione prioritariamente per le supplenze.

5) Sostituzione docenti assenti: criteri

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:

- docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruito
- docenti la cui classe sia assente per qualunque motivo
- docenti dell'organico dell'autonomia se in servizio nell'orario richiesto, purché non impegnati in attività programmate in classe, se non in casi eccezionali
- docenti di sostegno solo in caso di assenza dell'allievo assegnato
- docenti disponibili per ore a pagamento, secondo precisi orari definiti nel quadro orario, fino a copertura del budget a disposizione
- docenti resisi disponibili al momento, fino a copertura del budget a disposizione
- docenti di sostegno all'interno della propria classe, nel proprio orario, in contemporaneità con il docente assente e in situazione di emergenza **e se compatibile con la vigilanza al disabile (art 3 comma 3 o che necessità comunque di sorveglianza continua)**
- cambiamento (slittamento) orario giornaliero su disponibilità del docente, permanendo l'orario di servizio giornaliero sulla propria classe
- suddivisione degli alunni all'interno delle classi, avendo cura di individuare le classi meno numerose, in caso di emergenza, per garantire la pura vigilanza



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI INVESTIMENTI E INNOVAZIONE

- in caso di necessità la classe scoperta viene unita ad altra (a rotazione) e dislocata in uno spazio adeguato alla sicurezza in caso di emergenza per garantire la vigilanza.

ART 5 - Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e aggiornamento del personale docente

a) La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio (anche per formatori, come previsto dal CCNL vigente) è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse: a esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'istituto, con particolare rilievo a:

- ridefinizione/costruzione dei curricoli
- acquisizione di nuove metodologie
- incarichi svolti nell'istituzione scolastica, in particolare sul tema della sicurezza
- temi della valutazione e della certificazione delle competenze,
- processi di innovazione in atto
- attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico.

b) L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare:

- corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica
- corsi promossi da soggetti qualificati e accreditati
- corsi organizzati da reti di scuole e/o a livello di ambito.

c) in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, sarà data priorità ai docenti che:

- devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- insegnano discipline su cui verte il corso;
- presentano domanda per la prima volta, con priorità a docente con età anagrafica più giovane.

ART 6 - Assenze

a) Permessi retribuiti

Le domande di permesso vanno presentate con almeno 4 giorni di anticipo all'indirizzo di posta istituzionale, onde permettere la tempestiva autorizzazione ed organizzazione del lavoro. In caso di particolare urgenza o gravità anche il giorno prima.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

b) Permessi brevi

Per organizzare al meglio il servizio, il docente presenta la richiesta almeno con 2 gg. lavorativi di preavviso (in caso di urgenza, anche il giorno stesso) e la concessione del permesso è condizionata dalla possibilità di sostituzione con personale in servizio. La durata dei permessi non deve superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino a un massimo di 2 ore. Nel corso dell'anno non possono eccedere complessivamente la durata dell'orario settimanale di servizio. Il recupero delle ore non lavorate deve avvenire in relazione alle esigenze di servizio, d'intesa con il Dirigente Scolastico ed entro i 2 mesi successivi a quello della fruizione del permesso. Per il personale docente si darà priorità alle supplenze.

c) Malattia

Tutte le assenze vanno tempestivamente comunicate al coordinatore di plesso per la predisposizione delle sostituzioni e all'ufficio di segreteria in forma scritta a partire dalle ore 7.30. In segreteria vanno comunicati anche il numero del certificato medico telematico e l'indirizzo di reperibilità per eventuali visite fiscali.

ART 7 - Ferie

- a) Le ferie sono godute in ciascun anno scolastico e in prevalenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- b) Al personale docente possono essere concessi fino ad un massimo di 6 giorni di ferie, anche nel periodo di attività scolastica; il provvedimento, salvo quanto previsto dal CCNL vigente, è subordinato alla possibilità di garantire comunque l'attività didattica senza oneri per l'amministrazione. Non sono concesse ferie: in concomitanza delle riunioni programmate nel piano annuale delle attività, ad esempio: consigli di classe, scrutini intermedi e finali, esami e in concomitanza con i ricevimenti pomeridiani dei genitori. Le stesse possono essere usufruite anche come permessi personali e/o familiari in base al CCNL vigente. Per organizzare meglio il servizio il docente presenta la richiesta almeno 6 giorni prima della data d'inizio delle ferie stesse.

TITOLO II - PERSONALE ATA

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi propone al Dirigente Scolastico il Piano delle attività del personale ATA contenente le istruzioni generali, rassegna dei compiti, l'articolazione dell'orario, il numero del contingente necessario per i singoli plessi, il piano di formazione e quanto inerente per la realizzazione del PTOF.

ART 8 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA ai plessi

Il personale ATA Collaboratore scolastico può fare, entro il mese di giugno, richiesta di mobilità interna verso posti effettivamente vacanti. Sarà, comunque, consentita anche mobilità per domanda uguale e contraria.

a) L'Assegnazione alle diverse sedi avviene nell'ordine seguente:

- riconferma d'ufficio nella sede di servizio del personale già titolare che non chiede mobilità interna;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PILLOLE DI INIZIATIVA E INNOVAZIONE

- personale già titolare che chiede mobilità interna; in caso di concorrenza, in base al punteggio della graduatoria interna dei perdenti posto;
- personale a T.I. arrivato per trasferimento al primo settembre (in base al punteggio)
- personale a TI. in utilizzazione (in base al punteggio di arrivo)
- personale a TI. in assegnazione provvisoria (in base al punteggio di arrivo)
- personale neo immesso in ruolo al primo settembre (in base al punteggio di arrivo)
- personale a T. D. in base al punteggio di graduatoria di provenienza

Qualora si rendesse necessario un numero inferiore di presenze presso il plesso e si dovesse individuare un perdente posto, lo si individuerà in nel collaboratore con minor punteggio tra i dipendenti in servizio nel plesso stesso, che sarà invitato a presentare domanda di mobilità interna verso posti vacanti in altri plessi.

ART 9 - Ferie

- 1) Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.
- 2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto. A regime, il personale ATA fruirà delle ferie secondo le modalità stabilite dal vigente CCNL.
- 3) Per consentire la predisposizione del piano ferie, le domande dovranno essere presentate entro i seguenti termini:
periodo natalizio: entro il 13 dicembre
periodo pasquale: entro 20 giorni prima della sospensione delle attività didattiche
periodo estivo: le domande vanno presentate entro il 30 aprile e la pubblicazione del piano avverrà per il 30 maggio
- 4) Le domande si ritengono accolte compatibilmente con le esigenze di servizio; nel caso in cui la domanda non possa essere accolta se ne darà comunicazione scritta e motivata entro 15 giorni dalla richiesta.
- 5) Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio - 31 agosto.
- 6) La richiesta di ferie e festività soppresse da fruire per pochi giorni, anche in modo saltuario, nei periodi di attività didattica dovrà pervenire, salvo casi eccezionali, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto e la loro concessione sarà subordinata alle esigenze di servizio ed al fatto che esse non determinino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
- 7) Nel caso in cui più richieste contemporanee non si conciliassero con le esigenze di servizio si applicheranno i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) Accordo tra gli interessati
 - b) Rotazione con alternanza del periodo di ferie richiesto rispetto a quello degli anni precedenti a partire dal 2022/23.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE

C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511

E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

ART 10 - Permessi retribuiti

I permessi retribuiti possono essere fruiti dal personale docente e ATA secondo le modalità previste dal CCNL, con 2 giorni di preavviso per permettere l'organizzazione delle attività, fatte salve le urgenze.

ART 11 - Permessi brevi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere favorevole del DSGA. L'interessato deve presentare richiesta scritta, salvo casi eccezionali da motivare, almeno 2 giorni prima. Il Direttore SGA concorderà le modalità di recupero, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, delle ore non lavorate, in una o più soluzioni secondo le esigenze di servizio, al fine di evitare decurtazioni stipendiali.

ART 12 - Orario di lavoro

a) Il personale ATA svolge l'orario di lavoro articolato in 36 ore settimanali, su 5 giorni, individualmente diversificate ma sempre funzionali al servizio, verificabile con il foglio di presenza individuale e/o badge o autocertificato in forma scritta, nel caso di mancata timbratura/compilazione. Eventuali modifiche all'orario di lavoro devono essere sempre richieste in forma scritta, con congruo anticipo e motivate.

b) Il personale può lavorare fino ad un massimo giornaliero di 9 ore: quando l'orario giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a sua richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine di un recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa è obbligatoria se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti. Il personale amministrativo effettua 15 minuti di riposo oculare ogni due ore di applicazione, come previsto dal D. Lgs 81/08 e ss. mm. (TU sicurezza sui luoghi di lavoro).

c) Prestazioni in orario di lavoro aggiuntivo:

- Il lavoro straordinario del personale collaboratore scolastico deve sempre essere concordato e autorizzato dal Direttore SGA, prevista verifica con il Dirigente scolastico, mediante ordine di servizio (es. per assenze del personale, riunioni non programmate, etc..)
- Gli assistenti amministrativi potranno essere autorizzati anche verbalmente dal DSGA e dal Dirigente scolastico; il servizio sarà convalidato a fine mese sul cartellino mensile con firma del Dirigente scolastico e del DSGA. L'effettuazione dello stesso dovrà essere sporadica e corrispondente ad effettiva esigenza dell'Amministrazione scolastica. Il successivo recupero per entrambi i profili dovrà essere concordato con il Dirigente scolastico/DSGA.
- Le ore e/o i giorni di riposo compensativi maturati devono essere usufruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono maturati, e comunque non oltre il terzo mese dell'anno scolastico successivo, per il personale a tempo indeterminato, ed entro e non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

d) Turnazione:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE
C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511
E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



- La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio. La turnazione coinvolge, senza eccezioni, tutto il personale, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti, tenuto conto delle professionalità necessarie.
- L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante abbia un reale riscontro nell'efficienza del servizio scolastico.
- Il DSGA dispone nel Piano delle Attività lo svolgimento della turnazione, identificando con atto formale il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
- Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale e Pasqua, luglio, agosto) può essere previsto un solo turno antimeridiano di servizio; verrà comunque garantito il ripristino dell'orario pomeridiano per far fronte ad eventuali esigenze non prevedibili.

e) Ritardi

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso stabilito, deve essere considerato un fatto straordinario, da comunicare con urgenza alla scuola, giustificandolo in forma scritta: va autorizzato, se del caso, e recuperato nella giornata stessa.

f) Permessi-recuperi e riposi compensativi - chiusure prefestive

Per i permessi retribuiti e i tre giorni di permesso L. 104 si applicano le disposizioni del CC N L vigente. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

g) Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nei Piano triennale dell'offerta formativa, è possibile la chiusura prefestiva della scuola, deliberata in sede di Consiglio di Istituto.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate prioritariamente con: giorni di ferie relativi all'anno precedente successivamente, a scelta del personale, con:

- Recupero dei crediti derivanti da ore prestate in eccedenza;
- Utilizzo di ore prestate in corsi di aggiornamento effettuati fuori orario di servizio;
- Utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse relativi all'anno in corso.

TITOLO IV

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE

C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511

E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it

FUTURA

 **LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

 Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

 **Italiadomani**
PIANO NAZIONALE DI INNESCHI E SOSTENIBILITÀ

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)

Si riportano le giornate prefestive di chiusura, deliberate dal Consiglio di istituto:

26 aprile e 16 agosto, la giornata del Santo Patrono è il **12 luglio 2024**.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO V - UDINE

C.F.: 94127250309 - Cod. Mecc.: udic84400t
 via Divisione Julia, 1 Udine - Tel: 0432/1276511

E-mail: udic84400t@istruzione.it P.E.C.: udic84400t@pec.istruzione.it



Letto, firmato e sottoscritto

Udine, 28 febbraio 2024

Delegazione di Parte Pubblica	
Dirigente Scolastico	Sara CUOMO Firma: <u><i>Sara Cuomo</i></u>
La componente della R.S.U.	
	Daniela CORREDIG Firma: <u><i>Daniela Corredig</i></u>
	Antonio SORTINO Firma: <u><i>Antonio Sortino</i></u>
	Anna MIGLIORE Firma: <u><i>Anna Migliore</i></u>
I rappresentanti provinciali delle seguenti confederazioni e organizzazioni	
Per la FLC CGIL	NOMINATIVO: <u>CUCIA CORCETA</u> Firma: <u><i>Cucia Corceta</i></u>
Per la CISL	NOMINATIVO: <u>CENERI ROBERTA</u> Firma: <u><i>Roberta Ceneri</i></u>
Per lo SNALSCONFSAL	NOMINATIVO: <u>MARIA DONADIO</u> Firma: <u><i>Maria Donadio</i></u>
Per la GILDA	NOMINATIVO: _____ Firma: _____
Per ANIEF	NOMINATIVO: _____ Firma: _____

