Corigliano-Rossano, 17 settembre 2025

ALLA RSU D'ISTITUTO
ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI PROVINCIALI
FIRMATARIE DI CONTRATTO
AL DSGA
AGLI ATTI

OGGETTO: AVVIO RELAZIONI SINDACALI A.S. 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	l'art. 30, c. 9 lett. b) del C.C.N.L. Scuola 2019/2021 e ss.mm.ii;
VISTA	la Contrattazione d'Istituto stipulata in via definitiva in data 15 maggio 2025;
SENTITO	il DSGA in merito al personale ATA;

COMUNICA

ai sensi dell'art. 6 e 30 CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 quanto appresso e invita le SS.LL. mercoledì 24/09/2025 ore 13:30 nei locali della Presidenza della Sede centrale di Via Torrelunga per il confronto.

1. 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 per il miglioramento dell'offerta formativa

<u>Docenti</u>

L'orario di lavoro dei docenti è definito a livello di CCNL.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è fissato in 9 ore, salvo casi particolari e singolari da valutare con i docenti.

Ogni docente della scuola secondaria mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori nel periodo da ottobre a maggio.

Le riunioni pomeridiane possono avere inizio dalle ore 14:00 e terminare non oltre le 20:00.

Le riunioni in orario antimeridiano possono essere svolte dalle ore 8,00 alle ore 13,30.

Non saranno di norma calendarizzate riunioni di sabato pomeriggio, tranne in casi particolari ovvero di scrutini ed esami.
Ai docenti sarà assegnato un orario in classe di 4 ore al giorno, salvo casi particolari da valutare singolarmente e per alcuni giorni settimanali di 5 ore di lezione.
Potranno essere assegnate tre ore buche per la funzionalità dell'orario, stante la presenza di numerosi docenti su più sedi e della dislocazione di alcune classi del Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate presso il plesso del Geometra "Falcone e Borsellino" di Corigliano.
Al docente sarà assegnato un giorno libero, salvo i casi in cui il docente decida di accettare più di due ore eccedenti l'orario cattedra. Fino a due ore sarà comunque valutata la funzionalità dell'orario.

Personale ATA

Al personale ATA sarà garantita ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
L'assegnazione avverrà sulla base delle diverse professionalità e vale, di norma, per l'intero anno scolastico, secondo il piano di lavoro definito dal DSGA sulla scorta delle direttive di massima impartite dal sottoscritto.
L'orario di lavoro viene di norma stabilito per tutto l'anno scolastico e si articolerà nel seguente modo:

- Collaboratori scolastici entrata flessibile dalle 7:30 alle 7:50 per 6 ore giornaliere da lunedì a sabato ed eventuale straordinario; il DSGA, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa disporrà mensilmente di turnazione con orari di lavoro che coprano le esigenze di copertura e vigilanza della scuola;
- Assistenti tecnici: dalle 7:30 alle 8:00 per 6 ore giornaliere da lunedì a sabato ed eventuale straordinario;
- Assistenti amministrativi: dalle 7:30 alle 8:00 per 6 ore giornaliere da lunedì a sabato ovvero rientri pomeridiani al martedì e giovedì dalle 14:30 alle 17:30, a turno.

Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene conto principalmente delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori che saranno valutate singolarmente.
L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculo obbligatorio e di tutte le riunioni degli organi collegiali.

L'orario prevede le seguenti modalità organizzative generali sulla base di 36 ore settimanali di servizio:

- Orario di lavoro massimo giornaliero di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive, salvo singolari e specifiche situazioni da valutare con il lavoratore;
- La durata della pausa, quando l'orario di servizio supera le 7 h e 12', è di norma di 30 minuti.
- Il dipendente che svolge più di 6 ore consecutive può richiedere una pausa fino a 30 minuti.
- L'organizzazione oraria nei diversi plessi (vedasi il Piano di lavoro del personale ATA con il prospetto specifico) viene proposta sulla scorta delle esigenze del plesso stesso, nonché degli orari delle lezioni stabiliti dal Consiglio d'Istituto.
- Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali potrebbe essere applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali. La riduzione oraria non si applica al personale ATA in regime di part time e al personale che svolge un unico turno antimeridiano. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

L'impiego di personale nelle attività da retribuire con il FIS sarà su base volontaria, secondo il principio di rotazione, con previsione di un tetto massimo a personale. Sarà valutata la professionalità individuale dei lavoratori, la disponibilità e la necessità di eventuale recuperi di permessi.

2. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Saranno garantiti i permessi per la formazione e l'aggiornamento professionale. In caso di eccessivo numero di richieste per lo stesso giorno saranno valutati:

- esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze ai processi di innovazione in atto;
- tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
- completamento di attività già iniziate;
- eventuali permessi già fruiti in maniera da consentire la rotazione.

3. 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

Per la 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 saranno attuate le seguenti azioni:

- utilizzo di strumenti, anche elettronici, finalizzati a migliorare la prestazione lavorative
- attenzione all'orario di lavoro del personale;
- creazione di gruppi di lavoro;
- corsi di aggiornamento/formazione/informazione per la promozione della cultura della tutela della salute nei luoghi di lavoro.

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

L'accesso prioritario è garantito a determinate categorie di lavoratori e laddove il lavoro può essere svolto a distanza.

L'accesso al lavoro agile sarà valutato per i lavoratori con particolari necessità, non coperte da altre misure di tutela, previa adesione consensuale tra lavoratore e amministrazione. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'uso costante di strumenti non remotizzabili. Saranno valutati gli spazi, idonei al lavoro da svolgere. Eventuale turnazione è altro criterio per il lavoro a distanza.

5. Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Per il conferimento di incarichi al personale ATA saranno valutati:

- disponibilità del personale a lavoro straordinario;
- capacità e attitudini personali;
- competenze specifiche;
- principio di rotazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Edoardo Giovanni De Simone
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 DLgs 39/1993