

INTESTAZIONE

VERBALE RSU INFORMAZIONE PREVENTIVA

I.C. GIOVANNI PAOLO II – DE MARINIS

Anno scolastico 2025/26

Alla R.S.U. dell' Istituzione scolastica
Ins. Alessandra REFICE
A.A. Vincenzo TROTTA
A.A. Ferdinando VIOLA

Al DSGA Dott.ssa Rosalba TAMMA

Alle OO.SS. territoriali di categoria
FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA
CONFSAL/SNALS
GILDA- UNAMS

Al sito web dell'Istituzione scolastica
SEDE

Oggetto: Informazione preventiva

Oggi 26/09/2025, alle ore 12.00 si è riunito, nell'ufficio di presidenza dell'I.C. Giovanni Paolo II - De Marinis, la RSU d'istituto per ricevere le informazioni preventive sull'avvio del nuovo anno scolastico 2025/26.

Sono presenti la Dirigente scolastica, Prof.ssa Amalia AVENI, la DSGA, Dott.ssa Rosalba TAMMA, i rappresentanti RSU d'istituto Prof.ssa Alessandra REFICE, A.A. Vincenzo TROTTA e A.A. Ferdinando VIOLA.

Verbalizza Ferdinando VIOLA.

IL D.S fornisce le seguenti informazioni sui seguenti punti all'o.d.g., ai fini di un regolare inizio dell'a.s. 2025/26:

1. Informazione sugli organici della scuola e sulla formazione delle classi
2. Informazione sull'assegnazione del personale docente e ATA
3. Informazione sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
4. Informazione sui criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
5. Informazione sui criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale nei progetti
6. Organizzazione del lavoro del personale ATA in relazione al Piano delle attività
7. Criteri e modalità dei diritti sindacali
8. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Informazione sugli organici della scuola e sulla formazione delle classi

La Dirigente scolastica informa i presenti che la situazione dell'organico d'Istituto, per l'a. s. 2025/26, è la seguente:

PLESSO DE MARINIS

Organico docenti: n. 56, di cui n. 21 docenti di sostegno

CLASSI SECONDARIA DI I GRADO	N° ALUNNI
1° A	23
1° B	22
1° C	19
1° D	17
2° A	19
2° B	16
2° C	18
2° D	20
2° E	20
3° A	22
3° B	15
3° C	17
3° D	16
3° E	21

PLESSO DALESIO/MADRE TERESA DI CALCUTTA

Organico docenti Dalesio: n. 50, di cui n. 19 docenti di sostegno

Organico docenti Madre Teresa di Calcutta: n. 6.

CLASSI PRIMARIA	N° ALUNNI
1° A	20
1° B	21
1° C	21

2° A	18
2° B	17
2° C	18
2° D	20
3° A	13
3° B	20
3° C	17
3° D	15
4° B	19
4° C	16
4° D	16
5° A	9
5° B	16
5° C	14
5° D	13
CLASSI INFANZIA	N° ALUNNI
SEZ. A	21
SEZ. B	22
SEZ. C	25

PLESSO NICHOLAS GREEN

Organico docenti: n. 7, di cui n. 2 docenti di sostegno

CLASSI INFANZIA	N° ALUNNI
SEZ. A	20
SEZ. B	25

PLESSO CINIGLIO

Organico docenti: n. 14, di cui n. 5 docenti di sostegno

CLASSI PRIMARIA	N° ALUNNI
1° F	8
2° F	12
3° F	16
4° F	13
5° F	8

2. Informazione sull'assegnazione del personale docente e ATA

La Dirigente scolastica, considerato il D. Lgs. n. 150/2009, il D. Lgs. n. 141 del 1 agosto 2011, pubblicato in G.U. n. 194 del 22-8-2011 e la Nota MIUR del 1 settembre 2011, Prot. n. AOODGPER 6900, nel rispetto delle competenze degli O.O.C.C. di seguito indicate:

- a) «il consiglio di circolo o d'istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti» [art. 10, comma 4, d.lgs n. 297/1994];
- b) il collegio dei docenti, che il DS deve appositamente convocare, «formula proposte per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto» [art. 7, comma 2, lett. b), d.lgs n. 297/1994];
- c) il Dirigente Scolastico procede «alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti ... sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti» [art. 396, comma 2, lett. d), d.lgs n. 297/1994, ma anche art. 25, comma 2, d.lgs n. 165/2001 e art. 1, comma 78, l. n. 107/2015], informa i presenti sui criteri di assegnazioni del personale docente e ATA;

Personale Docente

Criteri :

- Competenze, esperienze ed attitudini
- Continuità didattica
- Anzianità di servizio
- Compatibilità ambientale
- Istanze motivate presentate dai docenti

L'assegnazione ai plessi, alle scuole ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico d'Istituto. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata secondo la graduatoria di Istituto, considerando anche motivate istanze presentate dai docenti. La D.S. precisa che nell'assegnazione dei Docenti, fornendo adeguata motivazione, potrebbe discostarsi dai criteri deliberati.

Docenti di Potenziamento.

Viene illustrata la situazione:

- **Scuola primaria:** Plesso Dalesio e Ciniglio: n. 3 cattedre;
- **Scuola secondaria I° grado:** Plesso De Marinis: n. 1 cattedra;

Per tutti i Docenti di Potenziamento si stilerà un progetto rispondente al PTOF al fine di perseguire gli obiettivi fissati nel Pdm.

Personale ATA

1. salvaguardia delle esigenze del plesso;
2. Assicurazione di una figura femminile nella scuola dell'infanzia e primaria
3. Nel rispetto dei precedenti commi, applicazione del criterio di rispetto dell'anzianità di servizio nel caso in cui si dovesse rendere necessario rideterminare l'assegnazione del personale ai plessi.

Sospensione delle attività didattiche

Durante la sospensione delle attività didattiche, ad eccezione dei giorni necessari per la pulizia, i collaboratori scolastici dei plessi presteranno servizio presso la sede centrale.

Casi di necessità

In caso di necessità, tutti i collaboratori scolastici, previa intensificazione, potranno essere utilizzati in plessi diversi da quelli loro assegnati.

In caso di necessità, tutti i collaboratori scolastici, previa intensificazione, potranno essere utilizzati in plessi diversi da quelli loro assegnati.

3. Informazione sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi retribuiti fino a 5 (cinque) giorni per la formazione/aggiornamento sono i seguenti:

- priorità ai docenti titolari;
- iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto coerenti con le direttive M.I.M. (PNRR - SCUOLA DIGITALE - ecc.);
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

4. Informazione sui criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

La D.S. informa sulla programmazione 2021/27 dei PON -FSE e FESR, precisa che tali finanziamenti rappresentano una ricchezza per tutti i plessi dell'Istituto sia per il miglioramento dell'offerta formativa che per l'arricchimento della scuola di strumenti tecnologici e didattici. Riferisce che la scuola presenterà la propria candidatura, quando usciranno i bandi.

I criteri di attuazione saranno trasparenti, condivisi e le opportunità verranno date a tutti i plessi dell'Istituto

5. Informazione sui criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti

La DS comunica che l'Istituto parteciperà alle eventuali progettazioni che si riterranno utili per l'arricchimento dell'offerta formativa ed in merito alla partecipazione del personale docente e ATA si precisa quanto segue:

a) criteri indicati in ordine prioritario:

- Dichiarata disponibilità
- Curriculum -Competenze professionali
- Posizione nella graduatoria interna di Istituto

6. Organizzazione del lavoro del personale ATA in relazione al piano delle attività

L'orario di lavoro si articola di norma in 36 ore settimanali.

Questa istituzione scolastica adotta l'orario settimanale delle lezioni su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) per tutte le sedi scolastiche e, pertanto, l'articolazione dell'orario di lavoro si adatterà a tale organizzazione.

Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

L'orario normale assicura la copertura di tutte le attività didattiche e di tutte le riunioni degli OO.CC. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro per gli assistenti amministrativi si potrà articolare, in modo flessibile anche su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) con l'orario di servizio antimeridiano di h.7,12.

Per i collaboratori scolastici l'orario su 5 giorni s'intende di ore 7,12 al giorno.

Nei mesi di luglio e agosto coincidenti con la sospensione delle attività didattiche ed a seguito di delibera del C.d.I sulla chiusura dei relativi sabati, l'orario di servizio settimanale verrà così articolato:

• Collaboratori scolastici:

- luglio: dal lunedì al venerdì 8,00 – 14,00, (una unità 08,30 – 14,30 per le prime tre settimane del mese) al fine di garantire la sorveglianza all'ingresso fino a tale ora (la giornata del sabato potrà essere coperta con ore di recupero o ferie);

- agosto: dal lunedì al venerdì 8,00 – 14,00 (la giornata del sabato potrà essere coperta con ore di recupero o ferie);

• Assistenti amministrativi:

- luglio: dal lunedì al venerdì 8,00 – 14,00, (la giornata del sabato potrà essere coperta con ore di recupero o ferie). Per le prime tre settimane del mese di luglio, l'orario di servizio sarà per i giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,30, con recupero nell'ultimo sabato del mese.

- agosto: dal lunedì al venerdì 8,00 – 14,00 (la giornata del sabato potrà essere coperta con ore di recupero o ferie);

7. Si precisa che durante il periodo di attività didattiche (1° settembre – 30 giugno), il sabato, a causa dell'articolazione dell'orario di servizio in cinque giorni lavorativi, è considerato come giorno libero, inteso quindi come recupero compensativo e se pertanto coincidesse con un giorno festivo, il lavoratore ha diritto al recupero di n. 6 ore, da concordare nei tempi e nei modi.

7.Criteri e modalità dei diritti sindacali

La DS conferma li criteri e le modalità relative alla gestione dei diritti sindacali già concordati nel precedente contratto, di seguito richiamati.

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. L'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra la Dirigente Scolastica e la RSU ed eventualmente, si svolgono on line solo a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

4. La Dirigente Scolastica provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

5. La Dirigente Scolastica e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

7. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un confronto informativo tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

8. Le modalità per l'effettuazione del confronto informativo, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La Dirigente Scolastica assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Contrattazione Integrativa

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- a) criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, per la determinazione dei compensi e del valore delle funzioni strumentali per il personale

docente e degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.

- c) criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) 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 160/2019 (ex bonus docenti);
- e) criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- f) 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;
- g) 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.

Confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a) 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 MOF;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- e) criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dalla Dirigente Scolastica contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Informazione

L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.

1. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- a) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

- c) dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

All'inizio dell'anno scolastico la Dirigente Scolastica fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Relazioni sindacali, criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

- Gestione della bacheca sindacale:

La Dirigente Scolastica assicura, per ciascun plesso, la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in ambienti e collocazione idonei concordati con la RSU stessa: atrio, sala docenti, spazio web sul sito della scuola ecc..

La RSU ha diritto di affiggere, assumendo le relative responsabilità, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

- Rapporti tra RSU e Dirigente

L'adunanza per decidere la contrattazione viene convocata dalla Dirigente Scolastica, invitando tutte le componenti di diritto e preavvisando le varie componenti con almeno 5 giorni di preavviso.

Hanno diritto a partecipare alla riunione la RSU, le T.A.S. ove presenti e le rappresentanze sindacali rappresentative.

Nella comunicazione di convocazione deve essere indicato O.d.g., le materie oggetto del confronto, ora e sede.

La Dirigente Scolastica avrà cura di far conoscere tutti i dati sui quali verterà la riunione, anche in forma scritta.

- Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente alla Dirigente Scolastica dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di norma di 3 giorni, ovvero entro il giorno precedente alla fruizione, per partecipazione agli organismi statutari delle OO.SS.,

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dalla Dirigente Scolastica che lo comunica alla RSU medesima.

- Agibilità sindacale

di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica (per i docenti) e lavorativa (per gli ATA).

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria ovvero sulla bacheca sindacale.

Alla RSU, previa richiesta alla Dirigente Scolastica, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet per lo svolgimento delle relazioni sindacali di istituto.

- Trasparenza amministrativa

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

- Diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva secondo la normativa vigente.

Il rilascio di copia degli atti avviene secondo la normativa vigente e senza oneri.

- Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.s.m.m.i.i.;
- b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.s.m.m.i.i.;
- c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.s.m.m.i.i.

La richiesta per effettuare un'assemblea deve essere inviata alla Dirigente Scolastica con almeno sei giorni di anticipo.

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 (OO.SS. Provinciali, esperti, ecc.).

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dalla Dirigente Scolastica a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Per il personale docente impegnato nel tempo-mensa o post-mensa, sempre che si intenda parteciparvi, nel giorno dell'assemblea sindacale - in conformità al C.I.R. quadriennale per la Puglia sottoscritto il 05.09.2008 che, all'art. 6, dispone che nelle scuole in cui è previsto un orario di svolgimento delle attività didattiche differenziato, esso si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,00 quale inizio e alle ore 13,00 quale fine delle attività didattiche - l'orario sarà regolato come di seguito indicato:

a) per la Scuola dell'Infanzia "Nicholas Green", l'orario di inizio delle attività didattiche è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00;

b) per la Scuola Primaria l'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00 mentre, per i docenti che in quella giornata hanno un orario eccedente le 5 ore convenzionali, tale orario eccedente dovrà essere recuperato nella propria classe con attività di recupero o in subordine attingendo al monte delle 10 ore (art. 23 CCNL/18).

c) per la Scuola Secondaria di I grado "De Marinis", l'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00 mentre, per i docenti che in quella giornata hanno un orario eccedente le 5 ore convenzionali, tale orario eccedente dovrà essere recuperato nella propria classe con attività di recupero o in subordine attingendo al monte delle 10 ore (art. 23 CCNL/18).

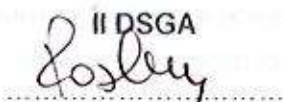
Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del 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, fatta salva la partecipazione dell'iscritto alla O.S. che ha indetto l'assemblea. Il personale ATA che partecipa all'assemblea e per il quale, nella giornata dell'assemblea, sia previsto servizio pomeridiano oltre le 14,00, deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nel settore di competenza. Il personale ATA partecipante, in servizio fino alle ore 14:00, può non riassumere servizio al termine dell'assemblea. In tal caso, il servizio non prestato sarà recuperato con permessi o in subordine attingendo al monte delle 10 ore. Per quanto non riportato si fa riferimento agli articoli relativi del CCN, del CIR Puglia e alle altre disposizioni vigenti.

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico



Il DSGA



Per la parte sindacale

La R.S.U.:

