



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca*  
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale  
**“ANTONINO PECORARO”**  
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE  
*PALERMO*

Sc.Sec. Statale I° A.Pecoraro - PA  
Prot. 0009390 del 17/11/2020  
02-09 (Uscita)

Alla RSU  
All'Albo pretorio  
All'Amministrazione Trasparente  
All'Albo Sindacale

**Oggetto: INFORMAZIONE PREVENTIVA E APERTURA DELLE RELAZIONI  
SINDACALI - A.S. 2020 /21-**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il CCNL 2016/2018 del Comparto Scuola del 19 aprile 2018

Visto il CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 come novellato dalle sequenze contrattuali e per le parti non sottoposte a riserva di legge, con particolare riguardo all'art.6 come novellato dal d.lgs.150/2009 (oggetto di informazione preventiva lettere f-h-i-m);

Visto il D.lgs. n.165/2001 novellato dal decreto legislativo del 9 ottobre 2009 di Attuazione n. 15 del 4 marzo 2009 di riforma della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo all'art. 5, comma 2 sulle materie affidate alla sola decisione datoriale;

Vista la legge n.107/2015, art.1, comma 78, sui compiti di direzione, gestione organizzazione e coordinamento del dirigente scolastico;

Visto il Piano degli insegnamenti e delle attività e la loro articolazione temporale come risulta nelle delibere degli OO.CC. della Scuola ;

Nelle more della stesura del piano delle attività del personale ATA, che sarà proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in ossequio al CCNL 2007;

Visto il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2020 deliberato dal Consiglio d'Istituto;

Visto l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto del personale scolastico assegnato all'Istituto di istruzione secondaria di I Grado Antonino Pecoraro per l'a.s. 2020/2021;

Visto il Piano triennale dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATO ai sensi dell'art 22 co. 4 lett. c) del C.C.N.L. sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica:

a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del

- d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- f) i 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; Pagina 2 di 18
- g) i 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;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

**CONSIDERATO** ai sensi dell'art 22 co. 8 lett. b) del C.C.N.L. sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

- a. l'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 d'Istituto;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed A.T.A.;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. 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;

**CONSIDERATO** ai sensi dell'art. 22 co. 9 lett. b) del C.C.N.L. che sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art. 5 (Informazione), co. 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa: a) la proposta di formazione delle classi e degli organici; b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

**CONSIDERATO** che sono oggetto di informazione successiva ai sensi dell'art 6 del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 2007 a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto; b) la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

**CONSIDERATO** ai sensi dell'art 22 co. 8 lett. b) del C.C.N.L. sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

- a. l'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 d'Istituto;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed A.T.A.;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi *Lgs.n.39/1993*
- d. 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;

## FORNISCE

alla RS.U. costituita, ai rappresentanti delle OO.SS. di categoria accreditati e ai Segretari provinciali delle OO.SS.

L'INFORMAZIONE PREVENTIVA sulle seguenti materie:

### **a) Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola**

1. Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si fa riferimento ai parametri indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009. Le classi iniziali sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e tenuto conto dei criteri presenti nelle delibere degli OO. CC.

2. La consistenza degli Organici rinvia ai criteri adottati dall'USR Sicilia nella distribuzione e assegnazione delle risorse .

La sua utilizzazione è conforme alla strutturazione del curriculum di Scuola e alla realizzazione dell' offerta formativa.

### **b) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

1. Previa delibera degli Organi collegiali di competenza e in maniera coerente con la propria progettualità educativa, L'Istituto di istruzione secondaria di I grado A. Pecoraro parteciperà sia agli avvisi del Piano Operativo Nazionale 2014-2020 (F.S.E. e F.E.S.R.) sia agli avvisi del M.I.U.R. che della Regione Sicilia, al fine di promuovere e favorire il successo formativo degli allievi, le competenze per lo sviluppo, l'aggiornamento dei docenti, il miglioramento dell'infrastruttura scolastica e l'innovazione tecnologia.

2. I progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità e con massima diffusione in relazione al numero degli alunni per favorire l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. coinvolgimento prioritario del personale interno all'Istituto
2. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
3. esperienze pregresse in attività simili;

In presenza dei requisiti professionali necessari si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale.

In base alla tipologia del progetto, mediante avviso interno, verrà sempre nominato un referente.

### **L'INFORMAZIONE PREVENTIVA SULLE MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO**

a) fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale Docente ed A.T.A.;

b) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA;

c) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed A.T.A. alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti da intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; nonché la disciplina dei rientri pomeridiani; d) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### **4. Formazione e aggiornamento del personale docente**

1. Premesso che la formazione in servizio costituisce una leva strategica per lo Sviluppo professionale del personale docente e con l'entrata in vigore della l.104/2015 diventa obbligatoria, permanente e strutturale, il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuoverla a favore di tutto il personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio. All'uopo ha predisposto un piano della formazione che è stato presentato nel primo collegio dei docenti dell'anno scolastico 2019/20 su tematiche condivise dai docenti

2. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (es. Sicurezza) ed a quelle connesse con il Piano nazionale scuola digitale, con l'attuazione dei decreti e regolamenti e con eventuali ulteriori innovazioni normative.

3. Alle precedenti ed altre attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente potrà partecipare volontariamente, sulla base dei propri interessi, previa autorizzazione del D.S., come dal D.L n. 78 del 31/05/2010 e delibere n. 8 e 21 contr. 2011 della Corte dei Conti.

4. Nel caso di più richieste concomitanti che, per esigenze di servizio e contingenti, non possono essere tutte accolte, saranno seguiti i seguenti criteri: - per la partecipazione allo stesso corso di formazione e aggiornamento coerentemente con il proprio ambito disciplinare, verranno valutate precedenti esperienze attinenti al corso (arco temporale e impegno), inserite in curriculum vitae da presentare all'amministrazione; - qualora più docenti chiedano di assentarsi durante un giorno in cui hanno lezione nella stessa classe, la scelta dell'unico docente da autorizzare sarà operata dal dirigente previa valutazione del potenziale effetto di miglioramento che la iniziativa di aggiornamento può apportare all'efficacia didattica dei vari richiedenti, in base a quanto dagli stessi esplicitato nella richiesta; - come criterio sussidiario in ultima analisi, verrà applicato il criterio della rotazione degli incarichi

5. Saranno quindi autorizzati eventuali scambi di giornate lavorative per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

#### **5. Modalità di utilizzazione del personale docente**

##### **Assegnazione docenti alle classi**

1. L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

2. Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti, ma anche tenendo conto di motivate esigenze organizzative e di servizio, di eventuali situazioni di incompatibilità nonché del rispetto dei vincoli normativi e mirando ad una ottimale ed equilibrata distribuzione delle risorse umane nei diversi consigli di classe. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche e le comprovate attitudini all'uso di strategie specifiche in rispondenza a caratteristiche particolari delle classi. L'anzianità di servizio non sarà considerata un criterio assoluto in quanto, se assunto in via esclusiva, potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili ad eventuali piani di miglioramento dell'offerta; non è, pertanto, criterio vincolante nell'assegnazione alle classi.

Si tenderà in linea di massima ad assicurare la continuità didattica, 5 ferma restando la facoltà del dirigente di disporre una assegnazione diversa rispetto all'anno precedente per motivate esigenze anche di carattere tecnico, metodologico - didattico o riservato.

### **Orario di servizio e ore eccedenti l'orario di cattedra**

1. L'orario di lavoro di ciascun docente sarà, di norma, su 5 giorni.
2. L'assegnazione delle ore eccedenti le 18 ore di cattedra avverrà, in linea di massima, tenendo conto delle disponibilità espresse dai docenti sulla base del posizionamento nella graduatoria d'istituto vigente per l'individuazione dei perdenti posto, considerando il punteggio complessivo a prescindere dalle precedenza derivanti da norme particolari (es. Legge 104/92). Nell'assegnazione il dirigente potrà, comunque, disporre una assegnazione diversa per motivate esigenze organizzative, didattiche e di carattere riservato.
3. L'orario delle lezioni sarà configurato in base ai criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto ed ai criteri didattici proposti dal Collegio dei Docenti.
4. Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, con il supporto dei collaboratori del Dirigente dalla stesso designati, i parametri utilizzati dal DS sono i seguenti:
  - docenze in comune con altri istituti
  - uso espansivo dell'organico dell'autonomia
  - ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi (l'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, in linea di massima, l'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore)

### **Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. I docenti hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni dei Consigli di Classe e del Collegio dei docenti nelle loro diverse articolazioni. In considerazione della complessità e dell'articolazione dell'impianto dell'Istituto ogni docente ha il dovere di partecipare alle riunioni di cui sopra nei limiti previsti dal contratto e secondo quanto previsto nel piano annuale delle attività.
2. Il docente assicura i colloqui individuali con i genitori che prevedono: ore di ricevimento, colloqui su appuntamento. A questi colloqui si aggiungono le comunicazioni curate via email tramite il registro elettronico.
3. Per quanto riguarda la partecipazione ai consigli di classe da parte dei docenti impegnati su più corsi (più di 8 classi) si prevede, al fine di non superare le 40 ore previste dall'art. 29, comma 2, lettera b del C.C.N.L. 2007, che i docenti impegnati su più di 8 classi possano assentarsi a rotazione da alcune riunioni collegiali previa preventiva comunicazione al dirigente scolastico.
4. Il docente può astenersi dalle riunioni nei limiti in cui queste superino il monte ore individuato con comunicazione preventiva scritta all'ufficio di segreteria — area personale — e al coordinatore di classe almeno 8 giorni prima della riunione stessa.  
Il Dirigente scolastico - in tal caso - potrà invitare il docente a posticipare l'assenza solo per motivi inerenti la validità della riunione (numero legale) fermo restando che la partecipazione agli scrutini è obbligatoria.
5. Il monte ore sopra indicato si riduce o aumenta proporzionalmente per i docenti con orario inferiore o superiore a quello di cattedra.

## **Criteria di utilizzazione delle ore di insegnamento in mancanza della classe per iniziative o attività deliberate**

1. In caso di sospensione delle lezioni ordinarie di una o più classi per viaggi, visite didattiche o iniziative deliberate, i docenti non partecipanti sono utilizzati per attività di insegnamento in altre classi, anche per attività di supplenza, per un numero di ore pari a quello previsto dal proprio orario giornaliero.

Forme diverse di utilizzazione (es. recupero ore) saranno concordate preventivamente con il Dirigente.

### **6. Permessi e recuperi**

1. Le ore di permesso breve (fino a metà dell'orario di servizio giornaliero e comunque non oltre le due ore), sono prioritariamente restituite nelle proprie classi per la sostituzione dei colleghi assenti.. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio, se si tratta di attività di insegnamento.

### **7. Scambio d'orario**

1. In via del tutto eccezionale il personale docente, in alternativa ai permessi brevi e/o ai permessi retribuiti, può usufruire di scambio d'orario, concesso dal Dirigente Scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli alunni ad avvalersi delle idonee prestazioni.

2. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. Dovrà essere presentata per iscritto, di norma, almeno tre giorni prima, salvo per comprovati motivi di urgenza, e sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega o dei colleghi che assicurano lo scambio.

### **8. Ferie durante l'attività didattica**

1. La domanda di ferie deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella del docente o dei docenti che si sono impegnati a sostituirlo.

2. Il Dirigente Scolastico, con comunicazione non inferiore alle 48 ore precedenti al giorno richiesto, accoglie la domanda oppure la respinge .

3. A tale riguardo si precisa che il comma 54 della Legge di stabilità (legge 228/2012) prevede che il personale docente di tutti i gradi di istruzione (senza distinzione tra personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato) fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli Esami di Stato e alle attività valutative. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie per i docenti è consentita, per un periodo non superiore alle sei giornate lavorative summenzionate, subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale, senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica (ai sensi del comma 56 della legge 228/2012 le clausole contrattuali sono disapplicate dal 1° settembre 2013). Stante il tenore letterale della Legge di Stabilità e la disapplicazione delle norme contrastanti è esclusa pertanto la possibilità per i docenti di fruire dei sei giorni di ferie facendo ricorso ai motivi familiari o personali ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2007, ma con oneri a carico della scuola

### **9. Flessibilità oraria individuale**

1. Previa autorizzazione del dirigente è consentito concordare tra i docenti le modifiche dei propri turni di servizio, nell'ambito dell'orario d'obbligo sia per esigenze didattiche, sia per esigenze personali. Alla eventuale richiesta verbale di variazione deve seguire la richiesta scritta, da presentare al Dirigente di norma con un anticipo di tre giorni, sottoscritta da tutti i docenti coinvolti nel cambio.

## **Sostituzione dei docenti assenti**

1. Il personale deve comunicare eventuali assenze tempestivamente e comunque entro l'inizio dell'orario delle lezioni del giorno in cui l'assenza si verifica all'Ufficio di Segreteria, che si attiverà per la relativa sostituzione.
2. Per eventuale eccezionale ritardo il personale deve tempestivamente informare l'Ufficio di Segreteria per garantire la sorveglianza degli alunni. Qualsiasi ritardo va comunque recuperato.
3. La sostituzione del personale assente avviene nel rispetto della normativa vigente. Qualora la sostituzione sia disposta con personale all'interno dell'istituzione scolastica, si terrà conto dei seguenti criteri generali:
  - a) Docenti con ore a disposizione per il completamento di cattedra;
  - b) Recupero di permessi brevi;
  - c) Ore di lezione non impegnate in attività di lezione (es.: classe in uscita didattica ecc.);
  - d) Altri recuperi derivanti dalla "banca delle ore";
  - e) Docenti di sostegno in assenza dell'alunno seguito;
  - e) Docenti che hanno dato la disponibilità per ore eccedenti.
  - f) Docenti che costituiscono organico potenziato nel limite massimo di n. 10 gg di assenza del titolare della cattedra e per classi in numero massimo di 9.
4. Le ore che risultano a disposizione potranno essere utilizzate in maniera flessibile, previa comunicazione al docente della modifica di orario.
5. Verranno utilizzati i docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accoglieranno un'altra classe possibilmente parallela.
6. Per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente l'assenza medesima, si farà ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale avendo cura di comunicare la variazione di orario qualora comporti entrate o uscite fuori orario.
7. Per assenze superiori a 15 giorni si disporrà la nomina di supplente dalle graduatorie d'istituto. Sarà possibile derogare a tale limite qualora non possa essere assicurata la sostituzione del docente assente, in coincidenza di altri colleghi assenti e in mancanza di ore disponibili per le sostituzioni da parte dei docenti in servizio.

## **Ore eccedenti del personale docente per sostituzione colleghi assenti**

1. Ogni docente può dichiarare la disponibilità per l'effettuazione delle ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente.
3. La disponibilità va indicata, preventivamente, nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli.

## **12. Permessi L. 104/92**

I lavoratori beneficiari ex articolo 33 della L. 104/92, come novellato dall'articolo 24 della Legge 80/2010, sono tenuti a comunicare al D.S. i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo al fine di "evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione"

In caso di improvvise e improcrastinabili esigenze di tutela con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha la facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

Si fa presente inoltre, che il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi "devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti". Per fruire dei benefici di legge il docente dovrà effettuare specifica richiesta.

### **13. Modalità di utilizzazione del personale ATA**

Nel rispetto dei criteri per la disciplina dell'organizzazione del lavoro del personale ATA (art. 51 c. 2 CCNL 29/11/2007), si definiscono le seguenti norme generali.

#### **1. Assegnazione del personale ai servizi**

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai servizi previsti per il buon funzionamento dell'istituto all'inizio dell'anno a seconda delle necessità organizzative e funzionali, come si evince dal piano delle attività, utilizzando, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- Competenze;
- Disponibilità;
- Valutazione esperienza maturata nella sede;
- Rotazione o continuità sulla base di monitoraggio e valutazione gestione anno precedente;
- Graduatoria interna.

**2.** Ai fini dell'ottimizzazione delle diverse aree, gli assistenti amministrativi saranno assegnati alle aree in base ai seguenti criteri:

- valorizzazione delle competenze possedute dal personale,
- rispetto dell'inquadramento giuridico-contrattuale;
- esperienza maturata e, ove possibile, accordo del personale stesso in assenza riconosciute conflittualità ed incompatibilità.

### **14. Permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo o ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 (ai sensi dell'art. 32 CCNL 2018 – c. 4 e 5)**

1. Il dipendente che ne fruisce comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza per i quali la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

### **15. Permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche esami diagnostici.**

1. La nuova disposizione prevista all'art. 33 CCNL 2018 stabilisce che tali permessi: sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL del 29.11.2007 e non modificati dal nuovo CCNL. (es. art. 15 comma 1); sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro; sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro; sono riproporzionati in caso di part time; possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa; non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, quando sono utilizzati su base oraria.

Si precisa inoltre che:



l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione;

nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.

Per le stesse finalità continuano ad essere utilizzati anche i permessi brevi a recupero, i permessi per motivi familiari e personali, i riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario.

## **16. Modalità e periodi di fruizione di Ferie/riposi compensativi e sostituzione colleghi**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi, purché siano salvaguardate durante l'anno scolastico le esigenze di servizio assicurando comunque al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi da fruire nel periodo estivo 2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo di max, otto giorni, prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. La richiesta di ferie va avanzata 5 giorni prima.

4. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

5. Entro il 30 giugno il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

6. Al fine della salvaguardia delle esigenze di servizio si individuano le seguenti misure:

### **- nel periodo di svolgimento delle attività didattiche**

a. per i collaboratori scolastici ai fini della concessione, non potrà assentarsi più di un collaboratore scolastico contestualmente

b. per gli Assistenti amministrativi la concessione sarà vincolata a:

- Presenza di almeno 1 A.A. per Area; ( Area personale / Area alunni )

### **- Nel periodo di sospensione delle attività didattiche**

a. .Assistenti amministrativi :

Presenza di almeno 2 unità compreso l'Assistente incaricato alla sostituzione del DSGA in caso di assenza di quest'ultimo.

b. Collaboratori scolastici :

Presenza di almeno 3 collaboratori scolastici

Durante il periodo di svolgimento degli esami di Stato e il periodo tra l'inizio dell'anno scolastico e l'inizio delle lezioni dovranno essere garantite le presenze necessarie ai servizi relativi al periodo in questione. Poiché la concessione delle ferie è subordinata alle esigenze di servizio, il computo avviene sulle presenze da garantire e pertanto le ferie si sommano alle assenze per altri motivi.

In caso di esigenze personali o di famiglia documentate in forma scritta, il Dirigente scolastico potrà concedere a domanda ferie anche in deroga ai vincoli di presenza sopra determinati.

## 17 . Settori di lavoro

1.I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

4. L'assegnazione ai settori é di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

### 13. Lavoro straordinario

1. Il ricorso al lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione dell'orario di lavoro ed è consentito solo per le motivate esigenze eccezionali, comunque preventivamente autorizzato.

2. Le eventuali ore di lavoro straordinario sono effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile.

3. Nel caso nessun dipendente sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, lo stesso è ripartito in modo omogeneo tra tutto il personale della sede interessata all'attività da svolgere, con il criterio della rotazione.

4. Le ore di lavoro straordinario, possono essere compensate con ore libere (cumulabili, se possibile, anche in giornate intere di recupero), da fruire entro il termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, oppure, laddove previste in contrattazione, liquidate con il FIS.

5. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno o per giorni interi, Le ore di recupero per prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio (straordinario) devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche. La sostituzione dei colleghi assenti per ferie o recuperi compensativi, effettuata da personale in servizio, non potrà far maturare il diritto al riconoscimento di compensi per intensificazione lavorativa da prevedere solo per altre tipologie di assenza previste dal CCNL e per ore eccedenti effettuate oltre il normale orario di lavoro giornaliero individuale.

### 14. Collaborazioni plurime

Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzazione specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

### 15. Nuova posizione stipendiale

Si definiscono le ulteriori mansioni previste dall' art. 7 da affidare al personale beneficiario della nuova posizione stipendiale:

per gli assistenti amministrativi:

- per sostituzione del D.S.G.A (qualora nell'Istituzione scolastica vi fossero più assistenti beneficiari dell'art. 7, l'incarico sarà affidato all'assistente amministrativo con maggiore punteggio derivante dall'anzianità nel proprio profilo ed in quello superiore);
- per coordinamento area personale. per i collaboratori scolastici :
- Assistenza alunni diversamente abili o in difficoltà
- Assistenza Primo Soccorso
- Funzione di supporto attività amministrativa

## **18. Formazione e aggiornamento**

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, 14 ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

3. Attività formative personale ATA da effettuarsi nel corrente anno scolastico

- Primo soccorso D.Lgs. 81/08;
  - Addetto antincendio D.Lgs. 81/08;
  - Formazione di base e specifica sulla sicurezza di cui all'Accordo Stato Regioni D.Lgs. 81/08;
  - Disostruzione delle vie aeree;
  - Assistenza alla persona;
  - Segreteria digitale e dematerializzazione;
  - Procedimenti amministrativi;
  - Privacy;
  - Training su prodotti informatici in uso negli Uffici.
- I corsi potranno essere tenuti anche in modalità blended (in presenza e on line).

La soluzione formativa definita "blended" vuol dire "mista" ed è una metodologia tesa a valorizzare sia i punti di forza della formazione in presenza che le specificità della formazione a distanza, in particolare della formazione in rete.

Tale scelta viene ritenuta un metodo equilibrato per intervenire su processi complessi di sviluppo e cambiamento organizzativo. Tutte le iniziative e proposte che perverranno dal MIUR anche con l'utilizzo della piattaforma e-learning, e le iniziative provenienti da altre istituzioni (Università, scuole e reti di scuole, Enti locali, Enti, Federazioni Sportive, Associazioni, etc.), idonee ad un arricchimento professionale, saranno oggetto di valutazione e diffusione tra il personale della scuola. Inoltre è incentivata l'autoformazione con gli abbonamenti alle riviste (anche on-line) Amministrare la scuola, Notizie della scuola, Bergantini, Repertorio amministrativo e al sito DSGA libero.

## **19. Criteri per l'attribuzione di attività collegate al Fis e/o ad altri finanziamenti**

1. Nell'attribuzione degli incarichi al personale Docente e ATA il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:

- Valorizzazione di competenza ed esperienza pregressa;
- Valutazioni sulla appartenenza alle classi da cui provengono gli alunni cui è destinata l'attività;
- Affinità disciplinare dell'attività didattica da svolgere con il proprio ambito d'insegnamento;
- Attitudini professionali all'uso di particolari strategie motivanti;
- Possesso di competenze nell'uso delle TIC;
- Rotazione del Personale, di pari competenza ed esperienza, nell'affidamento degli incarichi al fine di evitare la concentrazione degli stessi nei confronti dei medesimi docenti.

- Altre valutazioni in possesso del dirigente nell'attribuzione degli incarichi al personale A.T.A.; - Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;

2. Considerati i criteri per l'individuazione del personale docente in attività aggiuntive già esplicitati e considerato che le disposizioni di cui al Titolo III del DLgs. 150/09 sono parzialmente subordinate all'operatività dell'organismo indipendente di valutazione della 15 performance non ancora istituito e che il DLgs. n. 141 del 108/2011 rinvia l'applicazione dell'art. 19 D.Lgs. 150/2009, successivamente al rinnovo del CCNL fino a definitivo chiarimento circa il Titolo III sopra citato, si precisa che l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata ai seguenti ulteriori criteri operativi:

- attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dà disponibilità per attività aggiuntive;
- distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento delle attività:
- firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato) ecc.:
- non vengono previsti, di regola, automatismi nella distribuzione di incentivi per intensificazione o altro;
- effettivo raggiungimento dei risultati per attività svolte.

## **20. Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

1. Le attività aggiuntive sono quelle previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 e sono così definite:

- a) per gli assistenti amministrativi
  - supporto alla gestione Sicurezza;
  - supporto gestione processi di innovazione e miglioramento del servizio ;
  - tutoraggio personale
- b) per i collaboratori scolastici
  - flessibilità cambio orario per sostituzione colleghi assenti
  - supporto alle attività di ampliamento dell'offerta formativa;
  - collaborazione con i docenti; - collaborazione alla piccola manutenzione.

2. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri: a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata; b) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo; c) equità nella ripartizione delle attività individuate.

3. Relativamente al personale in servizio a tempo parziale, i compensi stabiliti in misura fissa dovranno essere rapportati, tenuto conto degli obiettivi che si intende raggiungere, all'orario di lavoro prestato.

## **Criteri e modalità per l'individuazione del personale da utilizzare per gli Incarichi Specifici**

I compiti del personale ATA come previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/2009 sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previsti dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di

compiti di particolari responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Al personale beneficiario delle posizioni economiche previste dall'art. 50 del CCNL 2006/2009, non potranno essere attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL stesso. 16 3. Nell'attribuzione degli Incarichi Specifici verranno applicati gli stessi criteri individuati al punto 30 della presente informativa

Incarichi specifici individuati:

a) per gli assistenti amministrativi unitamente alla sostituzione del DSGA:

- supporto e coordinamento attività amministrative inerenti la gestione progetti PTOF
- coordinamento area alunni

b) per i collaboratori scolastici :

- assistenza alunni disabili
- assistenza Primo Soccorso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Maria Margherita Francomano  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993*