



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Bozzini – Fasani"
Via Raffaello - 71036 LUCERA



Convenzione Internazionale ONU dei Diritti dell'Infanzia: 20/11/ 1989 ratificata dall'Italia con la L. 176/1991.

Prot. N. 3113 A 26 II.10

Lucera, 30/09/2019

Agli insegnanti:
Rossi Angelo
Mantuano Raffaele
Valente Caterina
Al sito web
E. p.c. al Direttore SGA

Oggetto: Comunicazioni informazione preventiva a.s. 2019-20

1) all'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;

La definizione dell'orario è stata effettuata da una commissione, individuata da collegio dei docenti, che ha proposto il quadro orario al Dirigente scolastico. Le discipline sono state ripartite secondo criteri didattici e non sulla base delle convenienze docenti. Pur rispettando le desiderata espresse dai docenti, la complessità ha comportato la necessità di qualche ora buco.

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su non meno di cinque giorni.

Il Dirigente Scolastico assume proposte, non con carattere vincolante, dagli Organi Collegiali per la formulazione dell'orario delle lezioni.

Le giornate libere devono essere equamente distribuite nell'arco della settimana secondo i criteri concordati; nella formulazione dell'orario si terrà conto delle esigenze di contemporaneità della classe e, in subordine, delle richieste del giorno libero.

Gli insegnanti che operano nelle classi a 27 ore potranno usufruire della giornata libera escludendo i giorni di lunedì e sabato, che sono quelli più critici, nonostante la disponibilità delle contemporaneità orarie.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, di norma suddiviso su sei giorni e per sei ore giornaliere. È possibile modificare il suddetto schema orario per meglio organizzare il servizio in ciascun plesso dell'istituto in considerazione delle attività e del tempo scuola previsti dal PTOF (40 ore per la Scuola dell'Infanzia e alcuni plessi della Primaria).

L'apertura pomeridiana degli uffici di segreteria, nei giorni di tempo pieno della Scuola dell'Infanzia e Primaria, sarà garantita mediante turnazione.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali garantendo in via ordinaria la sua presenza dalle 8.00 alle 14.00.

A richiesta degli interessati, compatibilmente con le esigenze di servizio possono essere richieste forme di flessibilità oraria.

Sulla base del Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, vengono retribuite le seguenti tipologie di attività per il personale ATA:
PERSONALE AMMINISTRATIVO

- per intensificazione del lavoro e incarichi particolari, prestazioni conseguenti alle assenze del personale, gestione autonoma del compito assegnato, eventuali compiti assegnati in corso d'anno per sopraggiunte novità normative, esecuzione di competenze pertinenti a più uffici, digitalizzazione.

PERSONALE AUSILIARIO

- per prestazioni conseguenti alle assenze del personale anche in altre sedi dell'Istituto; prestazioni particolari non già retribuite da incarico specifico: assistenza ad alunni handicappati, primo soccorso, supporto attività amministrativa e didattica; supporto per la realizzazione delle diverse attività del POF: progetti e corsi, manifestazioni, marce, flessibilità dell'orario per esigenze didattiche e/o organizzative: esami, riunioni, emergenze, manifestazioni. Le ore complessive saranno da ripartire tra gli addetti in base all'effettiva attività svolta, fra quelle indicate sopra, per un massimo di ore riconosciute individualmente 25.

2) ai criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

Il Consiglio d'istituto, il collegio dei docenti, con il parere favorevole della RSU hanno deliberato i seguenti criteri:

1) Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.

2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico - organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.

4. Le domande di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.

5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni a concernede le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

7. In caso di incompatibilità, reclami, disservizi o di situazioni che possono arrecare danno alla qualità del servizio erogato il Dirigente scolastico ha la facoltà di derogare ai commi 1 e 2 e di procedere autonomamente all'assegnazione dei docenti ai plessi.

Il dirigente scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- 4) le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.
- 5) Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
- 6) In caso di incompatibilità, reclami o disservizi l'assegnazione compete al Dirigente scolastico, sentito il Direttore Sga.

3) Criteri per la fruizione e i permessi per l'aggiornamento

- 1) Le parti concordano che la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015, "nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale" e che le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.
- 2) Le priorità di formazione che l'Istituto individua nel Piano Triennale della Formazione e intende sostenere, sono rivolte soprattutto alle aree individuate dalla nota MIUR 2915 del 15/09/2016, al miglioramento delle competenze tecnologiche e all'uso di innovazioni didattiche e delle nuove metodologie declinate in tutti i loro aspetti.
- 3) Le attività formative previste dal Piano Triennale sono soggette a variazioni a seguito della pianificazione formativa della rete d'Ambito 14, del MIUR, di eventuali PON e di necessità non prevedibili
Per garantire le attività formative, la scuola utilizzerà tutte le risorse disponibili, nonché le risorse previste allo scopo da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento saranno vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.
- 4) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
- 5) Le iniziative formative si svolgono di norma fuori dell'orario di insegnamento.
- 6) Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
- 7) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione, anche gestite da Enti accreditati, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente.

Il Piano di formazione 2019-2020 prevedrà i seguenti corsi:

- a) Coding e robotica educativa
- b) Tecnologie informatiche applicate alla didattica
- c) Sicurezza
- d) Metodo Bortolato

Formazione personale A.T.A.

- 8) Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative proposte dall'amministrazione centrale e periferica del M.I.U.R., dal Polo Formativo Ambito 14, da scuole in rete e/o consorziate, e da enti e/o associazioni accreditate, anche in collaborazione con l'Università, previa autorizzazione del capo di istituto.
- 9) In relazione alle esigenze di funzionamento del servizio la sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo la modalità previste dal presente contratto;
- 10) in quanto orario di servizio il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal C.C.N.L. 2006/2009.
- 11) le ore di formazione o aggiornamento effettuate dal personale A.T.A., al di fuori dell'orario di lavoro saranno recuperate con riposi compensativi secondo le esigenze di servizio.
- 12) Per quanto qui non espressamente indicato si rimanda agli art del contratto vigente che disciplinano la formazione.
- 13) Il Piano di formazione 2019-2020 prevedrà i seguenti corsi:
 - a) Sicurezza
 - b) Segreteria digitale

4) alla 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.

- 1) Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.
- 2) Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso" (cit. U. Eco)
- 3) La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

4.1.) Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

Informazione relativa alle materie oggetto di contrattazione integrativa

1) attuazione della normativa in materia di sicurezza

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

2) Criteri ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Il Fondo sarà redistribuito nel seguente modo: 70% Docenti – 30% Personale ATA

3) Criteri per l'attribuzione di compensi accessori Docenti

L'assegnazione degli incarichi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità personale
2. professionalità e competenze del docente maturate anche attraverso effettive esperienze realizzate all'interno dell'istituto o nel settore di riferimento;
3. qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti. Per le attività o progetti previsti dal POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il D.S. assegnerà l'incarico in base ai criteri utilizzati per la designazione delle FF.SS
 - a) competenze possedute coerenti con l'incarico;
 - b) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze;
 - c) minor numero di incarichi in capo a ciascun docente qualora larga sia la disponibilità degli stessi

3.1 Personale ATA

Il Direttore SGA nell'individuazione degli incarichi e delle attività, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, tiene conto, delle disponibilità degli interessati e di una distribuzione il più possibile equa tra gli uffici di rispettiva pertinenza ed, in particolar modo dei seguenti criteri: assistenti tecnici e amministrativi — esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione, buona conoscenza della norma in materia, conoscenza dei pacchetti applicativi gestionali, buona capacità organizzativa ed autonomia di gestione

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché gli uffici amministrativi, per cui n. 1 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.

6) – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

7) Criteri generali di ripartizione di risorse per la formazione

Formazione Personale docente e ATA

1) Le parti concordano che la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015, "nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di è obbligatoria, permanente e strutturale" e che le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

2) Le priorità di formazione che l'Istituto individua nel Piano Triennale della Formazione e intende sostenere, sono rivolte soprattutto alle aree individuate dalla nota MIUR 2915 del 15/09/2016, al miglioramento delle competenze tecnologiche e all'uso di innovazioni didattiche e delle nuove metodologie declinate in tutti i loro aspetti.

3) Le attività formative previste dal Piano Triennale sono soggette a variazioni a seguito della pianificazione formativa della rete d'Ambito 14, del MIUR, di eventuali PON e di necessità non prevedibili

4) Per garantire le attività formative, la scuola utilizzerà tutte le risorse disponibili, nonché le risorse previste allo scopo da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento saranno vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

5) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

6) Le iniziative formative si svolgono di norma fuori dell'orario di insegnamento.

7) Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

8) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione, anche gestite da Enti accreditati, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente.

Formazione personale A.T.A.

9) Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative proposte dall'amministrazione centrale e periferica del M.I.U.R., dal Polo Formativo Ambito 14, da scuole in rete e/o consorziate, e da enti e/o associazioni accreditate, anche in collaborazione con l'Università, previa autorizzazione del capo di istituto.

10) In relazione alle esigenze di funzionamento del servizio la sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo la modalità previste dal presente contratto;

11) In quanto orario di servizio il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal C.C.N.L. 2006/2009.

12) Le ore di formazione o aggiornamento effettuate dal personale A.T.A., al di fuori dell'orario di lavoro saranno recuperate con riposi compensativi secondo le esigenze di servizio.

14) Per quanto qui non espressamente indicato si rimanda agli artt. 63-71 del CCNL vigente che disciplinano la formazione.

8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazione tecnologica

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile

9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Informazione relativa alle materie oggetto di informazione:

1) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

La formazione delle classi e la determinazione degli organici per l'a.s. 2019/20 è stata effettuata ed è coerente al rispetto della normativa, in particolare della circolare che il Ministero emana ogni anno sugli organici, Le classi sono state formate rispettando il principio di formare classi tramite sorteggio in modo da garantire l'eterogeneità delle classi e sezioni

2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali:

L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal Consiglio di Istituto e l'approvazione del Collegio dei docenti. I Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno L'impiego del personale avverrà sulla base dell'emanazione di specifici bandi e avvisi che, tra l'altro, conterranno i seguenti criteri:

1. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
2. 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.

Punto 3) Piano annuale attività 2019/20

Il piano è stato approvato dal collegio dei docenti nella seduta del 13/09/2019

Il Dirigente Scolastico

Pasquale Trivisonne

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)*