



ISTITUTO COMPRESIVO
Diego Vitrioli – Principe di Piemonte
Via Possidonea, 19 - 89125 Reggio Calabria (RC)

Tel. 0965.891530
Email: rcic87300e@istruzione.it
PEC: rcic87300e@pec.istruzione.it
www.vitrioliprincipipiemonte.edu.it
C.M.: RCIC87300E - C.F.: 92081440809 - C.U.: UFCETB

IC "VITRIOLI-P. DI PIEMONTE" - RC
Prot. 0005941 del 11/09/2019
02-10 (Uscita)

Reggio Calabria, 11/09/2019

Alla RSU — SEDE
All'ALBO — SEDE

Oggetto: Informazione preventiva a.s. 2018/2019

In data 11/09/2019 alle ore 14.00 presso i locali della Scuola secondaria D. Vitrioli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, si è riunita la delegazione trattante, così costituita:

parte pubblica: Dirigente Scolastico, dott.ssa Maria Morabito, parte sindacale:

ins. Perrone Olga (RSU), ins. Laganà Adelaide (RSU), ins. Marino Agostino (RSU) per acquisire la nota informativa redatta dal Dirigente Scolastico e indirizzata alla RSU relativa alle seguenti materie di:

INFORMAZIONE PREVENTIVA.

- a) proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali e europei.

CONFRONTO

- c) 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
- d) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istruzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA
- e) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Visto il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018

Visto il D.lgs 165/2001;

Visto il D.lgs 150/2009;

Visto l'art 5 del Dlgs 141/2001 ; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009;

Considerato il quadro normativo di cui sopra,
viene fornita alle SS.LL l'informazione preventiva
ai sensi delle disposizioni citate in premessa

anno scolastico 2019/2020

a. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI;

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

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 tenendo conto delle

- al personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- ai docenti dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;

- al personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo.

Per le assegnazione ai docenti delle ore eccedenti le 18 ore si terrà conto dei seguenti criteri:

- Compatibilità delle ore disponibili con l'orario di servizio del docente;
- Anzianità di servizio in istituto.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
- titoli professionali e culturali.

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili con lo scopo anche di favorire la crescita individuale professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

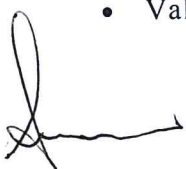
Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia dei servizi; eventuale turnazione; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio. La sostituzione per le assenze brevi del DSGA, viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo nella scuola individuato dal DS tra coloro cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 al personale già in servizio presso l'Istituto, sulla base della disponibilità e delle competenze specifiche nel ruolo, acquisite negli ultimi tre anni (in particolare relativamente ad acquisizione di beni e servizi su piattaforma elettronica).

Nel caso di assenza del personale ATA, profilo collaboratori scolastici, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o l'Assistente Amministrativo che lo sostituisce, può modificare l'orario di lavoro del personale in servizio nel plesso o prevedere eventuali spostamenti da altra sede, tenendo conto di norma dei seguenti criteri indicati dal Dirigente Scolastico:

- Utilizzazione di eventuale personale impegnato prioritariamente nei turni pomeridiani
- Numero di collaboratori assegnati al plesso;
- Collocazione geografica dei plessi (sostituzione per zona)
- Tipologia e necessità di ogni singola scuola (es. scuola Infanzia si preferisce utilizzare personale femminile)
- Opportuna turnazione al fine di garantire un'equa distribuzione del carico di lavoro.
- Valutazione di particolari esigenze personali emergenti.



relative delibere degli OO:CC. Competenti.

b. CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI E EUROPEI

La scuola aderisce ai bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il personale e i destinatari da coinvolgere indicandone parametri e criteri.

c. 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

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 5 ore.

2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con la Dirigente la presenza alle attività collegiali.

4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

Criteri per l'assegnazione di ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali

Le ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali, potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola in possesso di abilitazione, dopo la conclusione delle operazioni di supplenza a livello provinciale, secondo le disposizioni dell'art. 22, comma 4 della legge Finanziaria 28.12.2001 n. 448.

Le ore in oggetto verranno assegnate:

- prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario;
- successivamente, al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato con orario completo, attribuendo fino ad un massimo di 6 ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. Per le assegnazione ai docenti delle ore eccedenti le 18 ore si terrà conto dei seguenti criteri:
- Compatibilità delle ore disponibili con l'orario di servizio del docente;
- Continuità didattica sulla classe;
- Anzianità di servizio in istituto;
- Anzianità di servizio sulla classe di concorso.

Criteri per l'assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.

Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica, potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola secondo quanto previsto dalla nota del MEF n. 26482 del 7 marzo 2011, prioritariamente:



Le eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale saranno retribuite a richiesta nei limiti stabiliti in sede di contrattazione sull'utilizzo delle risorse. Le ore residue saranno recuperate entro il termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e prioritariamente durante il periodo di sospensioni delle lezioni e nel periodo estivo

Nella programmazione del recupero, a richiesta del dipendente, si terrà conto di eventuali chiusure della scuola nei giorni prefestivi.

La richiesta di usufruire del recupero delle ore prestate in eccedenza, dovrà pervenire, di norma, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S., previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A., e rilasciata almeno due giorni prima dall'inizio del periodo.

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire, di norma, almeno 7 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S., previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A., e rilasciata almeno due giorni prima dall'inizio del periodo.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- 1) Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- 2) Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- 3) Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

Il Dirigente informa la RSU che per l'assegnazione dei docenti terrà conto prioritariamente della relativa delibera del Consiglio d'Istituto

Inoltre i docenti verranno assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri,:

- interesse generale della Scuola;
- Impiego razionale e funzionale dei docenti tenendo conto anche della continuità didattica e organizzativa e della graduatoria d'Istituto;
- funzionalità dei Consigli di Classe;



- competenza specifica posseduta per l'attuazione dei Progetti;
- Assegnazione, anche d'ufficio, in casi di incompatibilità accertate.

Nell'ordine di assegnazione il Dirigente Scolastico tiene conto di:

- 1) Docenti già presenti in organico compresi quelli rientrati con precedenza perché trasferiti d'ufficio;
- 2) Docenti trasferiti nell'istituto per il corrente anno scolastico;
- 3) Docenti entrati a far parte dell'organico dell'Istituto con incarico triennale;
- 4) Utilizzati e assegnati provvisoriamente;
- 5) Nuovi assunti, escluso coloro per i quali la nuova assunzione coincide con la titolarità nell'Istituto;
- 6) Supplenti con contratto annuale.

In assenza di domanda s'intende che il docente desidera essere confermato per continuità nello stesso plesso.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- a. esigenze di servizio in particolare utilizzo di personale femminile presso le Scuole dell'Infanzia;
- b. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. disponibilità del personale stesso a svolgere straordinario e incarichi specifici;
- d. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente salvo motivate deroghe (personale di ruolo);
- e. graduatoria d'Istituto

I beneficiari L. 104 art. 33 o possessori di invalidità non hanno diritto a priorità o precedenza.

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo:

- Incompatibilità documentata
- Interesse generale dell'Istituto

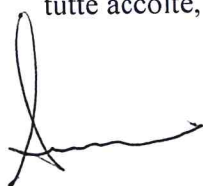
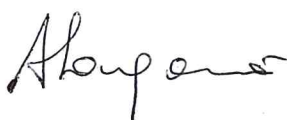
d. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente scolastico s'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.

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 di Formazione deliberato dal Collegio dei docenti e con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 CCNL 2016/2018

In caso di richieste di formazione concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:


- possibilità di articolazione flessibile dell'orario;
- rotazione.

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Le SS.LL. potranno richiedere entro 5 gg. l'incontro previsto sulle materie oggetto di confronto nella presente nota informativa

Sig. Perrone Olga Olga Perrone
 Sig. Marino Agostino Agostino Marino
 Sig. Laganà Adelaide Adelaide Laganà



Maria Morabito
 Il Dirigente Scolastico
 Dot.ssa Maria Morabito