



MIUR

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
PRATOLA SERRA**  
**POLO UNICO DI PRATOLA SERRA-MONTEFALCIONE-TUFO-SAN MICHELE DI  
PRATOLA-SERRA DI PRATOLA**  
**VIA SAUDELLE, 24 - CAP 83039 PRATOLA SERRA - AV**  
**e-mail: [avic857002@istruzione.it](mailto:avic857002@istruzione.it) - [avic857002@pec.istruzione.it](mailto:avic857002@pec.istruzione.it)**  
**sito web: [www.icpratolaserra.gov.it](http://www.icpratolaserra.gov.it)**  
**Cod. Min. AVIC857002 - cod. Fiscale 80008530646-Tel: 0825/967075-**



U. E.



ISTITUTO COMPRENSIVO - -PRATOLA SERRA  
Prot. 0004783 del 07/09/2018  
07-05 (Uscita)

➤ Alla R.S.U. d'Istituto – Sede

➤ Alle OO.SS. Territoriali firmatarie  
del CCNL 29/11/2007  
(FLC CGIL – UIL SCUOLA – CISL SCUOLA – SNALS  
– FED. NAZ. GILDA UNAMS)  
– Loro Sedi

➤ All'Albo Sindacale

➤ Albo & Web

**Oggetto: Informazione preventiva – Anno Scolastico 2018/ 2019.**

- Visto CCNL 29/11/2007;
- 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 che a seguito del D.lgs 150/2009 le materie oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art 6 del CCNL sono:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
- Considerato che a seguito del D.lgs.150/2009 le materie oggetto di informazione, e non di contrattazione già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè i seguenti comma dell'art . 6 del CCNL sono :
  - h. 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 in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica - Ritorni pomeridiani;

m. 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.

**a. proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola**

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.

**b. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio**

Le risorse per i compensi accessori al personale docente e ATA relativamente al corrente anno scolastico non sono state assegnate da parte del MIUR e pertanto abbiamo a disposizione solo l'Avanzo dell'anno precedente.

Risorse relative a finanziamenti FIS/MOF	Totale lordo dipendente	Totale lordo dipendente
FIS a.s. 2018/2019 - 4/12	€ 0,00	€ 0,00
FIS a.s. 2016/2017 - 8/12	€ 0,00	
Funzioni Strumentali all'O.F. 4/12	€ 0,00	€ 0,00
Funzioni Strumentali all'O.F. 8/12	€ 0,00	
Ore eccedenti - 4/12	€ 0,00	€ 0,00
Ore eccedenti - 8/12	€ 0,00	
Attività complementari educazione fisica		
Incarichi specifici ATA - 4/12	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi Specifici ATA - 8/12	€ 0,00	
Avanzo FIS a.s. 2018/19	€ 403,98	
Avanzo ore eccedenti sost. colleghi assenti	€ 3.220,09	

**c. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

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 referente.

**d. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche hanno diritto a tali permessi per partecipazione ad attività musicali ed artistiche.

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.

#### **e. Utilizzazione dei servizi sociali**

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano servire a prevenire il disagio degli allievi.

#### **f. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma**

##### **stipulati dall'istituto con altri enti e istituzioni**

Il personale sarà individuato dal collegio docenti sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche documentate;
- disponibilità individuale;
- titoli professionali e culturali.

#### **a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano annuale delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;**

##### **Personale docente**

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano triennale dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi di intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano annuale delle attività del personale docente, che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

##### **Personale ATA**

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

#### **b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;**

L'assegnazione dei docenti della Scuola dell' Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado ai plessi e alle attività avviene nel rispetto dei criteri fissati dal vigente contratto sulla mobilità del personale della scuola sottoscritto dalle OO.SS. di categoria tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) Continuità didattica;
- 2) è prioritaria l'assegnazione dei docenti già titolari dell'Organico dell'autonomia rispetto a quelli che entrano a far parte per la prima volta dell'organico stesso;
- 3) sono considerati già titolari dell'Istituto Comprensivo i docenti che hanno ottenuto il rientro in sede a seguito del trasferimento d'ufficio nell'ultimo quinquennio;

- 4) non rientrano tra i docenti già titolari dell'Organico dell'autonomia coloro i quali hanno ottenuto il trasferimento per diversa tipologia di posto nello stesso Istituto;
- 5) maggiore anzianità di servizio;
- 6) idonea turnazione del personale docente a conclusione del quinquennio (Scuola Primaria) e del triennio (Scuola Second. I Grado) con priorità da parte loro all'assegnazione di classi iniziali (classi prime);
- 7) Riassegnazione dei docenti alla sede associata di Montefalcione, come anni pregressi.

### **PRECEDENZE DOPO LE OPERAZIONI DI CONFERMA**

- 1) Handicap e gravi motivi di salute:
  - a) personale docente non vedente (art. 3 legge 20/03/1991 n. 120)
  - b) personale docente emodializzato (art. 61 legge 272/82);
- 2) Rientro nel Plesso del docente assegnato per esigenze di ufficio dal Dirigente Scolastico ad altro plesso nell'ultimo quinquennio a condizione che abbia chiesto ogni anno e non ottenuto il rientro nel plesso suddetto;
- 3) Personale portatore di handicap (art. 21 legge 104/92);
- 4) Docenti utilizzati per la realizzazione dei progetti approvati dall'A. T. XII;
- 5) Personale di cui all'art. 33 della legge 104/92 (la precedenza non si applica se il docente è già assegnato in una sede del comune di residenza del familiare da assistere);
- 6) Personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali di cui al CCNQ per le sedi del comune dove espleta il proprio mandato amministrativo.

### **PRECEDENZE PER I DOCENTI UTILIZZATI**

- 1) Handicap e gravi motivi di salute:
  - a) personale docente non vedente (art. 3 legge 20/03/1991 n. 120)
  - b) personale docente emodializzato (art. 61 legge 272/82);
- 2) Docente trasferito di ufficio utilizzato nell'Istituto di precedente titolarità;
- 3) Personale portatore di handicap (art. 21 legge 104/92);
- 4) Personale di cui all'art. 33 della legge 104/92 per le sole assegnazioni per le sedi del comune dove risiedono i familiari da assistere;
- 5) Lavoratrici madri/lavoratore padre con prole di età inferiore ad un anno;
- 6) Personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali di cui al CCNQ per le sedi del comune dove espleta il proprio mandato amministrativo.

### **INDIVIDUAZIONE DEI SOPRANNUMERARI**

La graduatoria dei docenti soprannumerari sarà effettuata tra tutti i docenti in servizio, utilizzando la tabella di valutazione dei titoli ai fini dei trasferimenti a domanda e d'ufficio del personale docente allegata alla O.M. sulla mobilità del personale della scuola. La graduatoria degli insegnanti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria e secondaria di primo grado sarà unica per tutti i comuni che comprendono il comprensivo..

#### ***Assegnazione del personale ATA ai plessi e alla sezione staccata***

L'assegnazione del personale ATA alle singole sedi associate, succursali, plessi e corsi serali avviene nel rispetto dei criteri fissati dal Contratto sulla mobilità del personale della

**e. 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.**

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

1. 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 ai C.d.C.
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 piano 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'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, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita 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 nel 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 del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

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

scuola sottoscritto annualmente dalle OO.SS. di categoria e tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- 1) Il personale ATA viene assegnato ai plessi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado, alle sedi associate e alle succursali innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti. Qualora non sia oggettivamente possibile soddisfare le singole opzioni il personale ATA viene assegnato alle sedi associate, succursali, plessi e alle attività della scuola - con priorità per coloro che erano già titolari nell'istituzione scolastica rispetto a coloro i quali entrano a far parte per la prima volta dell'organico - secondo i seguenti criteri:
  - a) a chi usufruisce dell'art. 7;
  - b) disponibilità a svolgere incarichi speciali di cui all'art. 47 comma 1 del CCNL 2006/2009 da attivarsi nella sede richiesta per l'anno scolastico in corso;
  - c) anzianità complessiva di servizio;
  - d) anzianità di servizio nella scuola di titolarità;
  - e) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente.

#### PRECEDENZE DOPO LE OPERAZIONI DI CONFERMA DEI TITOLARI DELLA SCUOLA

- 1) Handicap e gravi motivi di salute:
  - a) personale ATA non vedente (art. 33 legge 28/03/1991 n. 120)
  - b) personale ATA emodializzato (art. 61 legge 272/82);
- 2) rientro nel plesso/sede associata/ecc. dell' ATA assegnato per esigenze d'ufficio del DS ad altro plesso/sede associata/ecc. nell'ultimo quinquennio a condizione che abbia chiesto ogni anno e non ottenuto il rientro nel suddetto plesso/sede associata/ecc.;
- 3) personale portatore di handicap (art. 21 legge 104/92);
- 4) personale di cui all'art. 33 della legge 104/92 per le sole assegnazioni per le sedi del comune dove risiedono i familiari da assistere;
- 5) personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali di cui al CCNQ per le sedi del comune dove espleta il proprio mandato amministrativo.

#### **Precedenze per gli ATA utilizzati**

- 1) Handicap e gravi motivi di salute:
  - a) personale ATA non vedente (art. 33 legge 28/03/1991 n. 120)
  - b) personale ATA emodializzato (art. 61 legge 272/82);
- 2) ATA trasferito d'ufficio utilizzato nel plesso/sede associata/scuola ecc. di precedente titolarità;
- 3) Personale portatore di handicap (art. 21 legge 104/92);
- 4) Lavoratrici madri/lavoratore padre con prole di età inferiore ad un anno.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie per l'espletamento degli incarichi speciali (ex funzioni aggiuntive) di cui all'art. 47 del CCNL 2006/2009, comunica ai dipendenti stessi in quali sedi associate, succursali, plessi, ecc. si renda necessario attivare i predetti incarichi speciali che saranno assegnati secondo i criteri stabiliti nella contrattazione di istituto.

#### **INDIVIDUAZIONE DEI SOPRANNUMERARI**

La graduatoria del personale ATA soprannumerario sarà effettuata distinta per profili professionali tra tutto il personale in servizio nelle sedi associate, succursali, corsi serali, plessi utilizzando la tabella di valutazione dei titoli e dei servizi per il personale ATA allegata alla O.M. sulla mobilità del personale della scuola.

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 non beneficiario della prima posizione economica 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.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

Documentazione allegata afferente le materie oggetto d'Informazione Preventiva :  
è pubblicata sul sito istituzionale on line

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Flora Carpentiero

