ISTITUTO COMPRENSIVO - -PRATOLA SERRA
Prot. 0005921 del 09/09/2019
07-05 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

AMBITO AV 01

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRATOLA SERRA"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado

Via Saudelle, 24
83039 PRATOLA SERRA (AV)
Tel. 0825/967075 - C.F.80008530646- Cod.Min. AVIC857002
E-MAIL avic857002@istruzione.it-PEC avic857002@pec.istruzione.it - SITO WEB www.icpratolaserra.gov.it

- 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

INFORMAZIONE A.S. 2019/2020
ai sensi dell' art. 5 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018

Ai sensi dell' art. 5 c.4 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018 (di seguito CCNL) sonooggettodiinformazionetuttelematerieperlequaliisuccessiviarticoli prevedanoilconfrontoolacontrattazioneintegrativa,costituendopresuppostoperla loro attivazione.
Pertanto ai sensi dell' art 22 del CCNL comma 4 lett. c), sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
c3) 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;
c4) 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;
c5) 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;
c6) 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;
c7) 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;
c8) 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);

c9) 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.

Ai sensi dell' art 22 del CCNL comma 8 lett. b), sono oggetto di confronto (art. 6), a livello di istituzione scolastica:

b1) 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;
b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
b4) 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.

Ai sensi dell' art 22 del CCNL comma 9 lett. b), sono oggetto di informazione (art. 5 c. 5), oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dall' art 5 c. 5, a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA

c1) Attuazione della normativa sulla sicurezza sui posti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).
Il dirigente scolastico nomina annualmente un RSPP di Istituto esterno ed uno staff di incaricati delle misure di protezione e prevenzione e primo soccorso tra il personale scolastico. Il RLS viene designato dalla RSU di Istituto. Il personale viene formato ed aggiornato secondo le disposizioni legislative.

c2)Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istitutoe
c3) 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola e per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, 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 d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola tesi alla dilatazione dell'orizzonte culturale ed umano degli alunni.
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 e approvate dal Consiglio di Istituto (in quanto parte integrante del PTOF) nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuatinel PTOF.
Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF, al buon funzionamento dell'Istituto ed alla *customerssatisfaction*.

Alla data odierna non vi sono ancora comunicazioni relative alle risorse assegnate per i compensi accessori al personale docente e ATA a.s. 2019/20 né sono attualmente erogate risorse relative a specifici progetti finanziati da Enti esterni.
Quindi le risorse attualmente disponibili sono unicamente costituite da:

- avanzo MOF relativo all'a.s. 2018/19:

Avanzo FIS a.s. 2018/19	€ 3.133,88
Avanzo finanziamento aree a rischio	€ 164,36
Avanzo ore pratica sportiva	€ 827,61
Avanzo ore eccedenti sost. colleghi assenti	€ 2.095,85

Le risorse per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica
- eventuali residui del MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale docente ed A.T.A., (non necessariamente oltre l'orario di lavoro), e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).
Il piano delle attività aggiuntive è predisposto sulla base della consistenza finanziaria, secondo la volontaria disponibilità del personale e, ove richiesta, l'adesione delle famiglie alle attività.
Tali attività consistono in:

AREA DOCENTI

- compiti di natura didattico-organizzativa;
- compiti di natura organizzativa- gestionale;
- attività di arricchimento dell'offerta formativa;

AREA A.T.A.

- elaborazione e attuazione di progetti finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività volte al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi, con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di disabilità;
- prestazioni in aggiunta all' orario d' obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale oltre l'orario di servizio o nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario ma richiedenti maggiore intensificazione dell'impegno lavorativo dovuto all'assenza di colleghi o diversa articolazione dell'orario di servizio.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica saranno suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA (art. 88 CCNL 29 novembre 2007).
Per quanto riguarda la destinazione delle risorse del FIS, si terrà contodella consistenza organica delle aree, del carico di lavoro relativo, della necessità di garantire la funzionalità dell'organizzazione scolastica e della necessità di assicurare la sostituzione dei collaboratori scolatici assenti.
Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse per i compensi accessori saranno finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
Ai sensi dell'art. 45, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 i trattamenti accessori saranno collegati:
a) alla performance individuale;
b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute.
I fondi finalizzati a specifiche attività potranno essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.
Il dirigente potrà avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, a ciò dichiaratisi disponibili, secondo quanto previsto dall' art. 35 del CCNL comparto scuola 2006/2009 (collaborazioni plurime). I relativi compensi saranno a carico del Fondo per il salario accessorio dell' istituzione scolastica che conferisce l' incarico.
Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra

istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola verranno remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
I criteri di individuazione, le 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(alla data odierna non esistono assegnazioni economiche di questo tipo) sono i seguenti:

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

La ripartizione delle risorse destinata al personale sarà effettuata in relazione a:

- specificità delle professionalità richieste dal progetto,
- consistenza del personale docente ed ATA necessaria all' attuazione del progetto,
- necessità di aperture pomeridiane della scuola e dell' utilizzo di sussidi tecnologici e/o didattici.

c4)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.

L' ammontare delle risorse economiche a.s. 2019/20 assegnate per tale finalità alla data odierna non è nota.
I criteri generali per l'attribuzione del *bonus* per la valorizzazione del merito dei docenti di cui alla L. 107/2015 art. 1 c. 127 sono stati definiti dal Comitato di Valutazione dei Docenti nell' a.s 2015/16 e riconfermati per gli a.s. 2016/17 e 2017/18. Il Comitato ha elaborato una scheda di autovalutazione con cui i docenti possono porre la propria candidatura; il dirigente scolastico valuta i titoli presentati. Il dirigente provvede alla quantificazione monetaria del bonus da assegnare a ciascun docente, con adeguata motivazione. I criteri generali utilizzati sono i seguenti:
"L' assegnazione della quota del Fondo di cui al comma 126 L.107/2015 è di esclusiva competenza del dirigente scolastico (D.Lgs. n. 165/2001 artt. 25 e 45), sulla base dei criteri definiti dal CdV e delle valutazioni espresse dalla Commissione in merito alla FASCIA di appartenenza assegnata ai docenti; l' attribuzione sarà adeguatamente motivata dal dirigente in forma scritta.
Ai docenti appartenenti alla FASCIA 1 sarà assegnato un *bonus* non inferiore a quello dei docenti della fascia 2 o 3; ai docenti appartenenti alla FASCIA 2 sarà assegnato un bonus non inferiore ai docenti della fascia 3 e non superiore a quelli della FASCIA 1 ; ai docenti appartenenti alla FASCIA 3 sarà assegnato un bonus non superiore a quelli della FASCIA 1 e 2; per ciascun docente in ciascuna FASCIA il *bonus* assegnato potrà esser differenziato, ad insindacabile giudizio del dirigente. E' in ogni caso vietata la distribuzione del fondo "*a pioggia*" o a meno del 10% del personale docente di ruolo in servizio (D.Lvo 150/2009 art. 18 e D.Lgvo 135 del 2012);
I criteri in precedenza definiti potranno esser riconfermati o rivisti annualmente dal CdV, entro il mese di dicembre di ciascun anno scolastico; il dirigente, entro tale data, curerà la pubblicazione dei criteri, della scheda ed indicherà i termini e le modalità di presentazione della stessa."

c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.

Da definire in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

c6) 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.

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.

c7) 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.

Tali risorse non sono attualmente quantificabili.
Le 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 e ATA, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e di una efficiente ed efficace erogazione dei servizi scolastici.

c8)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).

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale della scuola e comunicate tempestivamente alle sedi della scuola (possibilmente entro il termine delle lezioni di ciascun giorno).

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 o, ove possibile, *brevi manu.*

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.

c9) 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.

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

b1)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.

PERSONALE DOCENTE

Articolazione orario di lavoro

Nella formulazione dell'orario di servizio si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche.I docenti con orario di servizio comprendente ore di potenziamento è possibile l' utilizzo di tali ore in attività pomeridiane di ampliamento dell' offerta formativa deliberate dal Collegio dei Docenti

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare il monte orario previsto dall'art. 29 del CCNL 29 novembre 2007.

Sostituzione colleghi assenti- supplenze brevi.

Il dirigente scolastico adotta la seguente modalità per le sostituzioni brevi, in ordine di priorità:

- ore da recuperare (permessi brevi);
- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione o la cui classe non è presente per qualunque motivo;
- docenti su organico di potenziamento (supplenze fino a 10 giorni);
- disponibilità a rientrare nel giorno libero, con recupero o retribuzione delle ore eccedenti.
- ore di contemporaneità (se le esigenze di sorveglianza dei minori risultassero pressanti ed immediate, senza possibile soluzione immediata);
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);
- sdoppiamento della classe, assegnando gli alunni ad altre classi, possibilmente parallele(se le esigenze di sorveglianza dei minori risultassero pressanti ed immediate, senza possibile soluzione immediata)..

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 inserite nel 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;
- indicazioni specifiche del Collegio Docenti.

PERSONALE ATA

All'inizio dell'anno scolastico 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.

a) Orario di lavoro dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione delle scuole, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità. È prevista una turnazione su base settimanale o nell'arco della settimana, per garantire un equilibrato carico di lavoro.

L' orario di lavoro si articola su 6 giorni lavorativi tranne per i collaboratori che effettuano il proprio servizio sulla Scuola dell'Infanziacon un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Questi ultimi svolgono il proprio servizio dal lunedì al venerdì e il sabato libero.

Nella determinazione dell'orario al personale verranno osservati i seguenti criteri:

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti alle varie attività extracurricolari.

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato.

Nei giorni di sospensione delle lezioni l'orario di servizio per tutto il personale sarà antimeridiano (salvo esigenze collegate a riunioni pomeridiane, aggiornamento dei docenti, ecc. o lavori di manutenzione degli edifici).

b) Orario di servizio del personale amministrativo

Per l'anno scolastico 2019/20 la dotazione organica è di 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, 4 assistenti amministrativi, un educatorecon mansioni amministrative e un docente utilizzato in compiti di A. A. che viene assegnato alla gestione della Biblioteca.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali così articolate:

- orario antimeridiano dalle 8:00 alle 14.00 dal lunedì al sabato;

Il DSGA e l'assistente amministrativo addetto all'area contabile effettuano due rientri settimanali (dalle ore 14,30 alle ore 17,30) con il sabato libero. Gli altri assistenti amministrativi non utilizzati sull'area protocollo e affari generali a turnazione effettuano un rientro settimanali con il sabato libero ogni quindici giorni.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni ecc.).

Per la turnazione in orario pomeridiano si applica il criterio della disponibilità ed in subordine quello della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, limitatamente ai mesi di luglio eagosto), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Ore straordinarie e riposi compensativi

Eventuali ore straordinarie all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed effettivamente prestate.

Esse costituiscono un monte ore che può essere recuperato, previa autorizzazione del D.S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio, nelle seguenti modalità:

- fruizione di permessi brevi;

- durante i periodi chiusura delle scuole (chiusure prefestive, vacanze di Natale, Pasqua, estive, sospensioni determinate dal calendario scolastico).

I recuperi compensativi dovranno essere effettuati obbligatoriamente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e, comunque, per il personale assunto a tempo determinato entro la scadenza delcontratto di lavoro.

Sostituzione dei colleghi assenti
La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri:
a) disponibilità personale;
b) rotazione.
Eventuale orario aggiuntivo svolto dal personale per sostituzione di colleghi assenti, sarà retribuito secondo il vigente CCNL per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica) o recuperato. In quest'ultimo caso le ore, di norma, saranno recuperate secondo le modalità previste nel punto precedente e previo accordo con il DSGA.
Per le assenze dei collaboratori scolastici viene riconosciuta al personale coinvolto nella sostituzione una forma di intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.
La sostituzione per assenza temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti secondo due modalità:

- orario straordinario con possibilità di retribuzione entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul FIS, o recupero secondo i criteri stabiliti nel punto "ore eccedenti e riposi compensativi"
- intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.

Chiusure prefestive o orario ridotto
Nel caso di chiusure prefestive o riduzione dell' orario di apertura degli uffici deliberate dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA effettuerà il recupero utilizzando ore svolte in eccedenza, recupero festività, ferie.

Ferie
La turnazione per le ferie estive verrà definita entro la metà del mese di maggio; nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, in mancanza di disponibilità a modificare la propria richiesta, si procederà a sorteggio.

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 triennale dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.
L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima e seconda posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale:
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.
Il compenso potrà essere forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

Personale docente
L' assegnazione dei docenti allesedi della scuola (Scuola Secondaria di I grado di Pratola Serra e

Montefalcione, Scuola Primaria di Pratola Serra e Montefalcione e Scuola dell'Infanzia di Pratola Serra, Montefalcione, S. Michele di Pratola, Serra di Pratola e Tufo)) sarà fatta, ferme restanti le competenze dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001, secondo i seguenti criteri generali:

1) Precedenza di scelta per docenti già in organico di Istituto nell'a. s. 2018/19:
   1. Reciproco accordo tra i docenti
   2. Maggiore punteggio in graduatoria di istituto
   3. Continuità sulla sede/classi
   4. Anzianità anagrafica
2) Successiva precedenza ai docenti trasferiti per l'a. s. 2019/20:
   5. Accordo reciproco tra docenti
   6. Maggior punteggio di trasferimento
   7. Anzianità anagrafica
3) Successiva precedenza ai docenti in assegnazione provvisoria/utilizzazione per l'a. s. 2019/20:
   8. Accordo reciproco tra docenti
   9. Continuità didattica sulla sede (docenza presso una delle sedi della scuola nell'a. s. 2018/19)
   10. Anzianità anagrafica

Anche per quanto riguarda le ore di potenziamento assegnate ai docenti, si cercherà di distribuirle tra le sedi in maniera quanto più equilibrata, cioè si terrà conto del numero di sezioni/classi presenti nelle sedi, dei progetti di ampliamento dell' offerta formativa deliberati, di particolari esigenze didattico/educative presenti.

Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici

La dotazione organica comprende n. 18 collaboratori scolastici, per tutti i plessi.

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero di sezioni/classi
- numero di alunni
- organizzazione scolastica (n. rientri pomeridiani alunni, riunioni, ecc.) e presenza di uffici.

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi scuole vengono osservati i seguenti criteri (definiti dagli organi collegiali competenti), ferme restanti le competenze dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001 :

- garantire, se possibile, la continuità;
- assegnazione in base alle richieste, in presenza di posti liberi o con scambio concordato tra il personale, garantendo un'equa distribuzione, in rapporto alle esigenze e alla complessità delle singole scuole.

Nel caso di richiesta di spostamento (da presentare al DS entro il 30 giugno) da un plesso ad un altro, vengono osservati i criteri sopraindicati. A parità di condizioni potrà essere considerata la posizione in graduatoria ed eventuali benefici consentiti dalla legge adeguatamente certificati. Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura organizzativa, il dirigente effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati e alle RSU; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche.

Il personale amministrativo sarà assegnato di norma presso la sede centrale sita i Pratola Serra (AV) – Via Saudelle; sono però possibili brevissimi periodi di distacco presso le sedi staccate per motivate ed impellenti esigenze organizzative.

b3)Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Sono obbligatori per tutto il personale scolastico i corsi di formazione previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

Personale Docente

La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce una *"obbligatoria, strutturale, e permanente per i docenti di ruolo"*, ai sensi della L. 107/2015 ed un diritto-dovere per tutto il personale scolastico. il Collegio dei Docenti delibera con cadenza triennale, aggiornabile annualmente, un piano di formazione per il personale docente (L. 107/2015 art. 1 c. 12 e c. 124)

Le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento; gli insegnanti

hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore. Per una opportuna organizzazione del servizio scolastico non sarà concesso a più di tre docenti per giorno l' esonero dal servizio per aggiornamento. Per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro ed al supporto dei docenti in organico di potenziamento; nel caso in cui non sia possibile la sostituzione secondo le modalità di cui al punto precedente, si procederà secondo la normativa vigente per la sostituzione dei docenti assenti, anche con oneri per la scuola.

Personale ATA

Nel PTOF viene definito il piano di attività formative rivolte al personale amministrativo ed ausiliario.
Il personale amministrativo e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto e sentito il parere del DSGA in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati.
La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per una opportuna organizzazione del servizio scolastico non sarà concesso a più di due unità per ciascun profilo ATA per giorno l' esonero dal servizio per aggiornamento fuori sede. Per i collaboratori scolastici delle sedi staccate è possibile l' esonero di un solo collaboratore per giorno.
Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso..

b4)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.

Per garantire l'informazione, la trasparenza e la condivisione con tutto il personale delle responsabilità connesse al proprio profilo professionale e garantire la promozione della legalità, è presente sul sito web della scuola una sezione permanente denominata "*Codice di comportamento e Codice disciplinare del personale della scuola*" contenente la normativa di riferimento. In tale sezione sono anche riportate le "*Indicazioni per lo svolgimento del servizio*" del personale docente ed ATA.
I docenti che ricevono l' incarico di Funzione Strumentale per l' Area "*Supporto al lavoro dei docenti e del personale ATA* monitorano il clima-scuola e propongono,eventualmente, misure per la promozione del benessere organizzativo, per la prevenzione dello stress lavoro-correlato (in collaborazione con il RSPP di Istituto) e dei fenomeni di burn-out.

MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

b1) Proposta di formazione delle classi e degli organici.

Nella formazione delle classi si richiamano i dettati del D.P.R. n. 81 del 2009.
Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti, alla scelta dell' dell'organizzazione oraria effettuata dalle famiglie all'atto dell'iscrizione e dai livelli di apprendimento.
Nella richiesta dell' organico docenti verranno rispettate le norme che regolano la formazione delle classi, l'integrazione della disabilità, i curricoli presenti nella scuola e i diversi ordini.
Nella richiesta di personale ATA, ai sensi della normativa vigente, si terrà conto della consistenza della popolazione scolastica, del numero di sedi della scuola, degli ordini di scuola presenti.
Per l' anno scolastico 2019/20sono state assegnate le seguenti sezioni/classi in organico di istituto:

PRATOLA SERRA

Scuola Secondaria di I grado

- Corsi A-B completi (dalla prima alla terza classe)

Scuola Primaria

- Corsi A-B completi (dalla prima alla quinta classe).
  le classi prima, seconda e terza sez. B funzionano a tempo pieno

Scuola dell'Infanzia

- N° 2 sezioni (1 – 2)

MONTEFALCIONE

Scuola Secondaria di I grado

- Corsi A-B completi (dalla prima alla terza classe)

Scuola Primaria

- Corsi A-B (il corso A completo dalla prima alla quinta classe mentre il corso B è composta dalla prima, seconda, terza e quinta classe).

  Le classi prime sez. A e B funzionano a tempo pieno.

Scuola dell'Infanzia

- N° 4 sezioni (A – B – C - D)

S. MICHELE DI PRATOLA SERRA

Scuola dell'Infanzia

- N° 2 sezione

SERRA DI PRATOLA

Scuola dell'Infanzia

- N° 1 sezione

TUFO

Scuola dell'Infanzia

- N° 1 sezione

L' organico docenti è così ripartito:

n° su posti comuni, tranne lievi variazioni in aumento, rimane stabile rispetto lo scorso anno, come pure rimane confermato l' organico docenti di potenziamento. Sono stati assegnati n. 10 docenti di sostegno in presenza di n. 11 alunni diversamente abili iscritti nelle tre sedi della scuola.

Sono state riconfermate n. 10 cattedre di potenziamento delle seguenti discipline:

- N. 30 docenti della Scuola Primaria – Posto Comune(di cui 3 su potenziamento)
- N. 09 docenti della Scuola Primaria – Posto Sostegno
- N. 02 docenti della Scuola Primaria – Posto Inglese
- N. 02 docenti di Religione – Scuola Primaria
- N. 20 docente della Scuola dell'Infanzia – Posto Comune (di cui 1 su potenziamento)
- N. 06 docente della Scuola dell'Infanzia + 12,5 ore – Posto Sostegno
- N. 02 docente di Religione Scuola dell'Infanzia (titolari su altre scuole)
- N. 08 cattedre+ 6 ore A022–Lettere
- N. 02 cattedre AB25- Lingua comunitaria: Inglese
- N. 01 cattedra + 6 ore AA025 – Lingua comunitaria: Francese
- N. 05 cattedra A028- Matematica e Scienze
- N. 03 cattedre + 6 ore A001 (due su potenziamento) – Arte e Immagine
- N. 01 cattedra + 6 ore A030 - Musica
- N. 01 cattedra + 6 ore A060 – Tecnologia
- N. 01 cattedra + 6 ore A049 – Educazione Fisica
- N. 3 cattedre sostegno Scuola Secondaria di I grado
- N. 2 docenti di Religione part-time (titolari su altre scuole)

L' organico del personale ATA assegnato per a.s. 2019/20 è il seguente:

- N. 4Assistenti Amministrativi;
- N. 18Collaboratori scolastici;
- N. 1 educatore con funzioni amministrative
- N. 1 docente utilizzato come A.A..

b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

La scuola aderisce agli avvisi e progetti di ampliamento dell' offerta formativa coerenti con i principi ispiratori del PTOF. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il docente referente.

I 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(alla data odierna non esistono assegnazioni economiche di questo tipo) sono i seguenti:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Flora Carpentiero