



14° IC - "S.FRANCESCO DI PAOLA"-MESSINA
Prot. 0007696 del 16/09/2024
II (Uscita)



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356
PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2024 2025

- **Visto** il CCNL scuola vigente (periodo 2019/2021);
- **Visto** il D.lgs 165/2001;
- **Visto** il D.lgs 150/2009;
- **Visto** l'art 5 del Dlgs 141/2001 avente ad oggetto "*interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009*";
- **Considerato che** sono oggetto di informazione ai sensi del comma 10 dell'art. 30 del citato CCNL 2019/2021:
 - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
- **Considerato che** sono oggetto di confronto ai sensi del comma 9 dell'art. 30 del citato CCNL 2019/2021:
 - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - 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;
 - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
 - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- **Vista** la Legge 107/2015
- **Considerato** il quadro normativo di cui sopra

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giusta formale convocazione

PROCEDE ALL'INFORMAZIONE PREVENTIVA

ai sensi dell'art. 5 c. 2 D.lvo 165/2001, della c.m.7 DFP del 13/5/2010 e dell'art.5 CCNL scuola vigente sulle materie di seguito specificate.

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva, si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento al CCNL e alle norme vigenti e al c. 196 della legge 107/2015.

ART. 2 - DECORRENZA – DURATA - ATTI

La validità delle disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva decorre dal 1° settembre c.a. e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

La presente informazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del CCNL come parzialmente modificato dal D.lsv 141/11, giusta regolare convocazione delle parti.

Il verbale della riunione, con gli estremi del confronto, controfirmato dai presenti, è agli atti della scuola.

Il presente documento viene pubblicato con decorrenza immediata sul sito web dell'Istituto sezione Amministrazione Trasparente.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356
PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

INFORMAZIONE

ART. 3 - B1) PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI

In riferimento alla formazione delle classi e alla determinazione degli organici si sottolinea che tali operazioni vengono effettuate nel rispetto della circolare che il Ministero emana ogni anno in primavera sugli organici, dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti per la costituzione delle classi, per come recepite dal Regolamento Sezione studenti cui si rimanda, qui sintetizzati:

- ✓ Equivalente ripartizione per sesso.
- ✓ Equivalente ripartizione per BES, diversamente abili, DSA
- ✓ Equivalente ripartizione dei livelli di competenza/ comportamento.

Eventuali richieste delle famiglie non possono essere in contrasto con i precedenti criteri.

ART. 4 - B2) CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI

- ✓ coerenza con le linee d'indirizzo del DS ai sensi del c. 14 della legge 107/2015;
- ✓ delibere del Consiglio d'Istituto;
- ✓ impiego del personale sulla base di:
 - disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
 - esperienze pregresse similari;
 - ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti

ART. 5 - B3) DATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 78 (FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA) PRECISANDO PER CIASCUNA DELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE, L'IMPORTO EROGATO, IL NUMERO DEI LAVORATORI COINVOLTI E FERMO RESTANDO CHE, IN OGNI CASO, NON DEVE ESSERE POSSIBILE ASSOCIARE IL COMPENSO AL NOMINATIVO DEL LAVORATORE CHE LO HA PERCEPITO

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui ai commi 1 e 2, tenuto conto di quanto previsto dai commi 3, 4, 5 e 6, è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:

- a) finalità già previste per il fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- b) compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- d) incarichi specifici del personale ATA;
- e) compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- f) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. a) tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019;
- g) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. b) per le finalità indicate dall'art. 1, comma 593, della legge n. 205/2017 e s.m.i.;
- h) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. c) per le finalità previste dall'art. 1, comma 770, della legge n. 234/2021;
- i) utilizzo delle risorse di cui al comma 2, lett. d) per remunerare le prestazioni del personale secondo le finalità indicate dalle norme di legge che ne hanno previsto lo stanziamento nell'ambito del fondo di cui al presente articolo;
- j) altri compensi finanziati a carico del presente fondo sulla base delle vigenti disposizioni del CCNL.

Il fondo di cui al presente articolo è ripartito tra le diverse finalità di cui al comma 7, in sede di contrattazione integrativa di livello nazionale ai sensi dell'art. 30 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), nei limiti e con le specificazioni di seguito indicate:

- a) un finanziamento per le ore eccedenti di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti atto a soddisfare i fabbisogni e, comunque, in misura non inferiore a quanto già destinato a tale utilizzo;
- b) un finanziamento delle attività di potenziamento dell'OF, atto a soddisfare i fabbisogni e, comunque, in misura non inferiore a quanto già destinato a tale utilizzo ai sensi del CCNL 7/8/2014;
- c) un finanziamento degli incarichi specifici del personale ATA, in misura non inferiore a quanto già destinato a tale utilizzo.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

CONFRONTO

ART. 6 - 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

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente.

a) Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

Tenuto anche conto della costituzione della cattedra dei docenti, l'orario settimanale delle lezioni, articolato in 5 giorni, sarà formulato sulla base dei seguenti criteri:

- delle esigenze di carattere didattico, compatibilmente con l'organico a scavalco su più scuole;
- della distribuzione delle materie nel corso dalla giornata e della settimana al fine di assicurare un'equa distribuzione degli impegni di studio, compatibilmente con l'organico a scavalco su più scuole;
- della necessità di assicurare a tutte le classi la prescritta vigilanza;
- della necessità di assicurare a tutti i docenti/gli studenti l'uso delle strutture scolastiche;

b) Orario di lavoro personale docente

- **L'orario di lavoro** di ogni docente, definito sia nella parte delle attività di Insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento, è funzionale al servizio reso all'utenza.
- L'orario settimanale di insegnamento (di cui art.28, comma 5 CCNL 2006/09) si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come eventualmente adattato nella presente Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 5 del DPR 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento sull'autonomia);

Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni (Sostituzione docenti assenti - Ai sensi del c. 85 della Legge 107/2015 "il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza").

- **L'orario delle riunioni** previste nel piano delle attività, è regolato dai seguenti criteri:

- di norma le riunioni non si effettueranno il giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
- le riunioni antimeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 8:30 e termineranno di norma non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 14:30 e termineranno di norma non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
- Il Dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico, saranno comunicate in tempo reale mediante il sito web della scuola; considerata la straordinarietà di detti eventi, non potranno essere garantiti i 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente non potranno essere garantiti i 5 giorni di preavviso in caso di riunioni non previste nel calendario, che abbiano carattere d'urgenza. Le comunicazioni rese all'utenza mediante sito web e/o ambiente Argo costituiscono ordine di servizio.

c) Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico sentito il parere dello Staff di Presidenza. Le attività funzionali all'insegnamento si dividono in:

- attività collegiali (riunioni del Collegio Docenti e sue articolazioni, attività di programmazione di inizio e fine anno scolastico, informazione alle famiglie intermedia e anche sui risultati degli scrutini per un massimo di 40 ore annue (art. 29, c. 3 lett.a);
- partecipazione ai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera b).

I docenti che, in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b), sono esonerati da alcune riunioni come previsto dal suddetto Piano, previo accordo con il DS.

d) Il potenziamento dell'offerta formativa comprende le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Esse possono essere:

- attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in plesso diverso da quello di normale assegnazione);
- attività funzionali all'insegnamento:
 - ✓ attuazione progetti (progettazione, gestione, documentazione, valutazione) deliberati dagli OO.CC.,
 - ✓ progettazione, realizzazione di interventi formativi,
 - ✓ produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
 - ✓ partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali, in Rete con altre scuole, mirati al miglioramento del servizio fornito dall'istituzione scolastica al sostegno dei processi di innovazione didattica, e all'integrazione,
 - ✓ partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi per progetti aperti al territorio,
 - ✓ assunzioni di incarichi organizzativi per il buon funzionamento dell'Istituto scolastico (responsabili plesso, responsabili di laboratorio, referenti di attività educative, figure sensibili, previste dal D.Lgs 81/08),
 - ✓ ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Nei vincoli imposti dal dettato normativo di cui al c. 85 della legge 107/2015, il completamento dell'orario, oltre all'attività frontale, viene definito in:

- ✓ eventuale sostituzione colleghi assenti;
- ✓ flessibilità oraria per attività e progetti previsti dal PTOF.

I docenti di scuola Primaria oltre alle 22 ore previste dall'art 28, comma 5 sono tenuti a prestare 2 ore di incontro di programmazione didattica collegiale, anche in modo flessibile e in fase plurisettimanale, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; **l'assenza è soggetta a recupero.**

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i Docenti potranno essere utilizzati solo per attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

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

- Vincoli di parentela: assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
- Equa distribuzione delle risorse assegnate: nei limiti della dotazione organica assegnata, distribuire in modo equilibrato i docenti, prescindendo dall'anzianità di servizio, tenendo conto:
 - ✓ di un equo carico di lavoro nella distribuzione delle cattedre;
 - ✓ della possibilità di valorizzare l'organico dell'autonomia in funzione dell'offerta formativa;
 - ✓ dell'equa distribuzione delle risorse di personale a disposizione dell'istituto, nell'assegnazione ai plessi compatibilmente con gli spazi disponibili;
 - ✓ della presenza di docenti che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate;
 - ✓ delle specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dal Piano dell'Offerta.
- Favorevoli condizioni ambientali: tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti; pertanto, in caso di difficoltà comunicate al DS anche per vie informali nella gestione dei rapporti interni ed esterni, il Dirigente Scolastico può procedere allo smembramento dello stesso e all'assegnazione dei docenti ad altre classi;
- **Continuità didattica:** nei limiti della dotazione organica assegnata, salvo casi particolari anche di natura organizzativa e gestionale che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio (organico dell'autonomia).

Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.

f) Orario di lavoro personale ATA:

- Criteri generali:
- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 000033356

PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

- Programmazione dell'orario di servizio del personale part-time.
- Necessità del personale collaboratore scolastico di svolgere sia la sorveglianza nei periodi di attività didattica ma anche le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.
- Necessità di garantire la presenza in servizio di una unità amministrativa nei giorni di apertura pomeridiana.
- g) Criteri specifici:**
- I Collaboratori Scolastici turnano per garantire l'apertura della scuola nel pomeriggio. Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto delle esigenze di servizio sono stati individuati per la sede centrale n° 10 collaboratori scolastici e per la sede staccata n°4 collaboratori scolastici. L'organico così definito per le due sedi assicura anche le aperture pomeridiane.
- L'orario di servizio del personale turnante è di 36 h settimanali
- L'orario di lavoro è disposto su cinque giorni la settimana. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa.
- Per esigenze di servizio che contemplino l'utilizzo del personale ATA entro le 9 ore, il DSGA, sentito il parere del DS, ricorre al dispositivo della flessibilità oraria (ingresso posticipato, orario spezzato etc.).
- Il servizio è verificato dai dati della rilevazione delle presenze registrate nel sistema Argo. Tutti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio stabilito e tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- Nell'assegnazione in oggetto si tiene conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro, delle funzionalità e delle attitudini ed esigenze personali, se compatibili con gli altri criteri (Lett. I c.b).
- Il sistema di turnazione mattina/pomeriggio è organizzato in modo che a tutti indistintamente spettino carichi omogenei e analoghe possibilità di accedere a forme di recupero, così come previsto dal CCNL.
- A richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio consensuale giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al DSGA.
- Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario giornaliero.
- Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato.
- Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

Sostituzione del personale assente:

- Nel caso in cui non fosse possibile la nomina di personale supplente, il personale ATA provvede alla sostituzione dei colleghi assenti.
- La sostituzione del personale assente costituisce attività incentivabile ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007:
- A) **Assistenti Amministrativi:** secondo le esigenze amministrative, fra persone dello stesso settore.
- B) **Collaboratori Scolastici:** sostituzione dei colleghi assenti dello stesso piano o plesso o per necessità anche tra plessi diversi.
- ✓ La sostituzione, se effettuata per assenze per malattia, dà diritto alla retribuzione in ragione di h. 1 per ogni giorno di assenza; se effettuata per assenze dovute a ferie e senza onere finanziario per la scuola si matura un'ora di riposo compensativo per ogni giorno di sostituzione, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio. (N.B. nel caso in cui le ore accumulate eccedessero la disponibilità finanziaria, saranno ridotte in proporzione le ore da retribuire. Le ore residue daranno diritto a riposi compensativi).
- ✓ Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
- ✓ Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato anche oralmente.
- ✓ Le ore straordinarie effettuate saranno retribuite con le risorse del fondo o, su richiesta, mediante il ricorso all'istituto del riposo compensativo da fruire previo accordo con il DSGA.

Chiusure prefestive

- ✓ Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
- ✓ Le chiusure prefestive sono disposte quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico, per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e di agosto. Non partecipano alla percentuale dipendenti il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta.
- ✓ Per l'a.s. corrente le chiusure prefestive si effettueranno nelle giornate riportate nel piano ATA e del piano annuale delle attività.
- ✓ Le ore di servizio relative alle chiusure prefestive vengono recuperate attraverso:





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

- ore aggiuntive non retribuite;
 - ferie e/o festività soppresse;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
- ✓ L'istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà secondo il piano di lavoro comunicato e le esigenze di servizio.

Quanto sopra potrà essere riconosciuto esclusivamente a fronte di verifica della documentazione prodotta dal DSGA al DS per come attestato dagli strumenti informatici in uso all'istituzione (sistema ARGO personale).

Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto. Considerati i criteri per l'individuazione del personale docente in attività aggiuntive già esplicitati relativamente ai punti c) ed f) del presente documento, l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata ai seguenti criteri:

- ✓ attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dà disponibilità per attività aggiuntive (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001);
- ✓ distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, ecc.;
- ✓ non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi ma verrà riconosciuto il maggior impegno per aumentato carico di lavoro;
- ✓ effettivo raggiungimento dei risultati.

ART. 7 - B2) CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

a) Personale docente:

L'assegnazione alle sedi di servizio deriva dai criteri di cui al precedente articolo.

b) Personale ATA: collaboratori scolastici

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica delle sedi di servizio;
 - 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
 - 3) Mantenimento ove possibile e compatibilmente con le risorse assegnate, della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.
 - 4) Certificazioni ai sensi della D.lvo 81/08 e conseguenti incarichi di sicurezza.
- Il punto n. 4 è considerato prioritario rispetto ai precedenti. Il personale ATA permane nel plesso per l'intera giornata di lavoro. Sui 2 plessi, in caso di assenza imprevista di collaboratore scolastico, si provvede alla sostituzione ai sensi della normativa corrente.

ART. 8 - B3) CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 "la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria" e 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.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel POFT, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

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

- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL art. 64 comma 6)
- precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14" SAN FRANCESCO DI PAOLA"
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: meic86500v@istruzione.it - PEC: meic86500v@pec.istruzione.it

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

ART. 9 - 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.

I verbali periodici dello staff di sicurezza sottoscritti ai sensi dell'art. 35 del DLVO 81/08 sono consultabili dalla RSU su richiesta motivata. In essi sono elencate le misure messe in atto dalla scuola per promuovere il benessere organizzato e la qualità del lavoro. Per quanto concerne l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out si rimanda a quanto condiviso nell'area tematica presente sul sito web della scuola al seguente link: <http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it/sicurezza-2/>

ART. 10 - B5) I CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO NONCHÉ I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI

Il "telelavoro domiciliare" comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro; l'amministrazione potrà adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

I criteri generali adottati per individuare i lavoratori che svolgeranno l'attività in modalità "remoto" (telelavoro) avendo cura di procedere a rotazione del personale che usufruirà di tale modalità di lavoro, a seconda delle necessità organizzative di assicurare l'attività in presenza con l'erogazione dei servizi, sono i seguenti:

Il personale ATA – profilo DSGA e AA.AA., può presentare istanza di fruizione del telelavoro utilizzando l'allegato 1) con un preavviso di almeno 30 gg., per consentire all'amministrazione l'analisi delle richieste.

I dipendenti individuati allo svolgimento del telelavoro sulla base dei criteri adottati dall'amministrazione, sottoscriveranno l'accordo individuale e svolgeranno l'attività in tale condizione non oltre il mese di maggio, secondo turnazione mensile che verrà predisposta, salvo revoca o rinnovo previsto nell'accordo individuale.

Gli ammessi al lavoro agile potranno svolgere l'attività lavorativa in tale modalità su base giornaliera a seconda di quanto previsto dall'accordo individuale. All'accordo individuale viene allegata una scheda di programmazione, sentita la DSGA, in base alla quale verrà individuata mensilmente la misurazione dell'attività svolta in modalità agile.

I criteri specifici sono i seguenti:

- n. 1 unità per ciascun settore ATA (didattica – personale)
- precedenza a tutele e/o motivi personali o familiari certificati e documentabili

ART. 11 - B6) I CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE ATA

Il personale ATA, sentito in merito dal DSGA, visto il PTOF, visto il Piano delle attività, verrà utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale ATA – assegnazione carichi di lavoro reso noto con proposta del DSGA, adottata dal DS con apposita determina, nel rispetto dei criteri di cui al precedente articolo.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Renata Greco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

