



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II - Bergamo



**INFORMAZIONE PREVENTIVA
IN RELAZIONE
ALL'ART. 6
DEL CCNL 2006-2009**

Rev. 10 novembre '17

Anno scolastico 2017/2018



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.gov.it
PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS



INFORMAZIONE PREVENTIVA IN RELAZIONE
ALL'ART. 6 DEL CCNL 2006-2009

Con il presente documento si fornisce l'informazione preventiva relativa alle materie previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e a quelle successivamente incluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, come di seguito indicato.

Materie art. 6 CCNL	Informazione preventiva	Contrattazione integrativa	Informazione successiva
a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola	X		
b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale	X		
c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali	X		
d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento	X		
e) Utilizzazione dei servizi sociali	X		
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	X		
g) Tutte le materie oggetto di contrattazione	X		
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	X		
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	X		
j) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000		X	
k) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro		X	
l) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari		X	
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	X		
n) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto			X
o) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse			X

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

I criteri di formazione della classi sono adottati dal Consiglio di Istituto e sono parte integrante del Regolamento d'Istituto. Le classi prime sono formate da apposita commissione di concerto con il DS.

La determinazione degli organici della scuola fa riferimento ai parametri indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009. Le classi iniziali sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti.

Per i corsi diurni sono state richieste ad autorizzate 50 classi così ripartite:

CLASSI	AFM	TURISMO	TOTALE
Prime	3	6	9
Seconde	4	5	9
Terze	5	6	11
Quarte	6	5	11
Quinte	5	5	10
TOTALE	23	27	50

Per il corso serale - formazione degli adulti - sono stati richiesti e autorizzati i seguenti periodi didattici:

PERIODO DIDATTICO	AFM
I periodo didattico	1 classe articolata 1-2 anno
II periodo didattico	1 classe articolata 3-4 anno
III periodo didattico	1 classe 5 anno <i>articolata per seconda lingua straniera</i>
TOTALE	3

Il numero di posti assegnati in organico di diritto è pari a:

- 97 posti di cui 1 di sostegno 12 di potenziamento, più un totale di 85 ore ripartite tra le diverse classi di concorso;
- 28 posti di personale ATA di cui 1 DSGA, 8 assistenti amministrativi, 3 assistenti tecnici e 16 collaboratori scolastici e un docente esonerato dall'insegnamento.

A questi si aggiungono altri 2 posti di sostegno e 9 ore in organico di fatto 27.

Per l'attivazione dei 3 periodi del corso serale, al fine di consentire le articolazioni necessarie, sono state autorizzate 76 ore in organico di fatto.

b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

Il Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale, è stato comunicato con nota MIUR prot. 19107 del 28/09/2017 relativa alle assegnazioni di risorse finanziarie per gli istituti contrattuali MOF a.s. 2017/18.

A queste risorse si aggiungono quelle relative al Programma Annuale EF 2018 su specifici progetti, in particolare per l'Alternanza Scuola Lavoro.

Sono altresì presenti economie relative agli istituti contrattuali dell'a.s. precedente, così ripartite:

MOF	Lordo dipendente
FIS docenti	€ 18.409,61
FIS ATA	€ 24,11
Funzioni strumentali (*)	€ 2.776,66
Incarichi specifici	€ 300,80
Ore eccedenti	€ 16.682,21

(*) Essendo state retribuite erroneamente 112 ore (per complessivi 1960,00 euro lordo dipendente) a valere sulla quota delle Funzioni Strumentali 2016/17, la stessa cifra sarà accantonata nel FIS docenti 2017/18 e integrata nelle economie del fondo Funzioni Strumentali. I docenti erroneamente retribuiti non restituiscono le cifre indebitamente percepite ma le stesse saranno decurtate dal pagamento del corrispettivo dovuto ai singoli per l'a.s. 2017/18.

c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

La scuola aderisce a bandi e progetti in linea con i principi contenuti nel PTOF.

Il Collegio dei Docenti, in fase di approvazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa, individua il referente di ciascun progetto e il Consiglio di Istituto, nell'ambito dell'adozione del PTOF, ne approva l'impianto progettuale.

Le Funzioni Strumentali sono referenti dei progetti d'istituto proposti al Collegio Docenti, nell'ambito dei propri compiti, in fase di individuazione, in relazione alle aree precedentemente individuate dal collegio stesso in apposita seduta.

I progetti interni alla scuola, se necessitano di risorse, sono finanziati attraverso fondo di istituto o programma annuale.

Sono in corso di attuazione e progettazione progetti relativi a bandi del PON 2014-20 e delle DG MIUR. Per l'adesione sono acquisite le relative delibere degli organi collegiali competenti in relazione alle specificità del bando, qualora le delibere quadro non siano idonee.

d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Criteri generali

Il DS si impegna a garantire al massimo l'esercizio del diritto/dovere alla formazione, e ad incentivare lo stesso nei confronti di tutto il personale, con priorità ai docenti che svolgono funzioni strategiche nell'istituto. Resta inteso che sarà riconosciuta la formazione garantita da: enti istituzionali, reti di scuole, enti accreditati.

I permessi relativi alla formazione sono disciplinati dal CCNL 2006/2007 CAPO VI - LA FORMAZIONE.

I permessi dovranno essere richiesti almeno 10 giorni prima del giorno di realizzazione del corso. Al rientro in sede il personale è tenuto a presentare in segreteria l'attestato di partecipazione.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento spettanti annualmente al personale docente e ATA, sono definiti in modo tale da assicurare:

- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi;
- una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità nell'erogazione del servizio;
- modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi.

Per la formazione obbligatoria, dovuta per effetto di disposizioni legislative extra contrattuali e/o ad esso superiori, varranno le disposizioni di volta in volta impartite dal DS, in accordo con il DSGA se trattasi di formazione rivolta al personale ATA. In caso di formazione che deve essere erogata in orario di servizio il DS avrà cura di

rispettare tale condizione, predisponendo modalità di recupero delle eventuali ore impiegate fuori orario, nell'ambito delle attività di servizio previste dal contratto.

Personale docente

In caso di adesione a formazione esterna e di un numero di richieste di adesione non compatibili con il regolare svolgimento del servizio, i permessi verranno concessi seguendo i seguenti criteri:

- docenti membri dello staff o con incarichi specifici nell'istituto
- docenti a tempo indeterminato/determinato e fra questi, con priorità a chi ha maggior continuità di servizio
- continuità di un percorso di formazione precedentemente iniziato.

Il personale che parteciperà alla formazione dovrà rendersi disponibile, su richiesta, a socializzare l'esperienza nei contesti scolastici opportuni e mettere a disposizione, qualora possibile, il materiale ai colleghi e al DS.

La formazione per i docenti deliberata dal Collegio Docenti in merito ad ambiti per i quali nel PTOF sono presenti attività e/o progetti è rivolta a tutti i docenti in servizio, in attuazione del Piano Triennale di Formazione del personale docente. Il piano si articola su più livelli organizzativi: di Scuola, di Rete di scuole con specifico mandato formativo, di Ambito territoriale, provinciale o regionale.

La Scuola articola le attività di formazione in unità formative, che comprendono:

- formazione in presenza
- formazione on-line
- sperimentazione didattica
- lavoro in rete
- approfondimento personale e collegiale
- documentazione e forme di restituzione alla scuola
- progettazione e rielaborazione.

Personale ATA

Per la formazione del personale ATA i permessi verranno concessi seguendo i seguenti criteri:

- personale con nomina a tempo indeterminato/determinato titolari nell'istituto e fra questi, con priorità, chi ha maggior continuità di servizio
- anzianità di servizio complessiva
- titoli di studio e culturali
- continuità di un percorso di formazione precedentemente iniziato.

In caso di concorrenza di più unità di personale della medesima categoria richiedente, che non consenta di riorganizzare adeguatamente il servizio, sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento attinenti il profilo professionale ricoperto e/o l'esercizio di funzioni specifiche in relazione al piano delle attività del personale ATA.

Si terrà conto altresì, sia per il personale docente, sia per il personale ATA, del numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio, nonché nell'anticipo della richiesta anche in relazione alla necessità per l'interessato di iscrizione vincolante, eventualmente onerosa, al corso richiesto.

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 e la dispersione degli allievi nell'ottica dello star bene a scuola. Particolare attenzione è rivolta, nel più ampio progetto di inclusività, agli allievi con BES.

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

Il personale sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche documentate;
- disponibilità individuale;
- titoli professionali e culturali;
- continuità di un progetto già avviato nell'anno scolastico precedente.

Il personale sarà coinvolto sulla base delle competenze professionali individuali e della dichiarata disponibilità, dando priorità a referenti e Funzioni Strumentali delle aree d'interesse e ai relativi gruppi di lavoro, eventualmente adottando il principio della rotazione. Qualora i bandi richiedano specifica procedura di selezione la stessa sarà espletata secondo i requisiti del bando.

g) Tutte le materie oggetto di contrattazione

Far riferimento alla bozza di contratto integrativo.

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

Personale DOCENTE

L'orario settimanale di insegnamento è in genere di 18 ore, fatte salve le cattedre che, per composizione in fase di assegnazione di organico o per incarico su ore aggiuntive di insegnamento, variano fino a un massimo di 24 ore.

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 dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Tutte le attività, sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente, sia 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 e nel RAV.

Gli impegni previsti per l'espletamento della funzione docente sono definiti dal Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

Per il corrente anno scolastico le attività sono state programmate e deliberate dal Collegio Docenti in linea con le specifiche del CCNL.

Di seguito lo schema riepilogativo delle ore programmate:

MONTE ORE ATTIVITÀ COLLEGIALI PROGRAMMATE CCNL ART. 29 comma 3 sez. a)

CD	5X2 ORE + 1x1,5 ORE	11,5 ORE
CONSIGLI DI DIPARTIMENTO	6X2 ORE	12 ORE
TOTALE		23,5 ORE

MONTE ORE ATTIVITÀ COLLEGIALI PROGRAMMATE CCNL ART. 29 comma 3 sez. b)

CdC	SUDDIVISIONE	TOTALE
CLASSI PRIME	1X1 ORA classi parallele + 4X1,5 ORE	7 ORE
CLASSI SECONDE, TERZE, QUARTE, QUINTE	4X1,5 ORE	6 ORE

Per un docente che ha sei classi il monte ore complessivo dei CdC è di 36 ore se la cattedra non comprende classi prime, di 37 ore se la cattedra comprende classi prime.

I docenti

- che superano le 40 ore complessive di riunioni dei CdC della sez. b) presentano proposta di partecipazione, riconducendola a 40 ore complessive,;
- in part-time, che fruiscono della riduzione - in proporzione al numero di ore di servizio - della partecipazione alle attività della sez. b - presentano proposta di partecipazione riconducendola al numero di ore ridotto in proporzione al numero di ore di servizio, secondo le indicazioni fornite in successiva comunicazione;
- con servizio in più istituti presentano proposta di partecipazione agli OOCC, non appena in possesso di tutti i calendari relativi, riconducendo la partecipazione ai limiti contrattuali della sezione a) e b).

Il Dirigente valuta, al fine di garantire una presenza numericamente adeguata alle diverse attività, l'opportunità di rettificare la proposta comunicandola personalmente al docente interessato.

Eventuali attività straordinarie saranno programmate sempre nel rispetto del monte ore previsto dal CCNL in vigore.

Per i dettagli far riferimento al piano delle attività pubblicato sul sito internet di istituto.

Personale ATA

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. In apposita riunione, il DS illustra la proposta di piano delle attività formulata dal DSGA e contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle consistenti nella intensificazione delle prestazioni lavorative. 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 DSGA 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.

Al personale ATA è data facoltà di esprimere, in relazione al proprio orario di servizio, richieste in ordine a motivi personali e familiari: le richieste saranno accolte se compatibili con la generale organizzazione dei servizi e le esigenze dei colleghi con analogo profilo professionale.

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

Personale DOCENTE

CRITERI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE SUPERIORI ALLE 18 ORE:

- disponibilità espressa dai docenti
- priorità a docenti che hanno svolto incarichi di progettazione a livello istituto
- anzianità di servizio nella scuola

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

(Delibera del Consiglio d'Istituto n.6 2016/2019 del 14/12/2016)

- Distribuzione equa dei docenti a tempo determinato e a tempo indeterminato;
- Distribuzione equa del numero di classi tra i docenti dello stesso dipartimento;
- Garanzia di equivalenza della progettazione formativa tra le classi;
- Continuità didattica, ad eccezione di particolari situazioni didattiche ed educative rilevate nei consigli di classe, da esplicitare ai docenti interessati;
- Garanzia di continuità di realizzazione di progetti che riguardano specifiche classi;
- Su richiesta motivata di cambio indirizzo.

L'assegnazione alle classi dei docenti di sostegno tiene conto, di concerto ai criteri sopra esposti, dell'esperienza e della competenza professionale in relazione ai casi da affidare.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE POSTI DI POTENZIAMENTO

(Delibera del Consiglio d'Istituto n.6 2016/2019 del 14/12/2016)

I posti di potenziamento sono assegnati secondo i seguenti criteri:

- vincoli di tipologie di classe di concorso
- distribuzione delle ore dei posti di potenziamento su più docenti, salvo non possibile per la classe di concorso specifica, in relazione alla valorizzazione di:
 - Valorizzazione delle competenze dei docenti
 - Considerazioni delle specificità professionali
 - Considerazione di opportunità di sviluppo professionale

CRITERI ORARIO DI INSEGNAMENTO

(Delibera del Consiglio d'Istituto n.6 2016/2019 del 14/12/2016)

La formulazione dell'orario di insegnamento tiene conto dei seguenti criteri:

- Garanzia di orario funzionale all'apprendimento con equa distribuzione delle discipline nella giornata e nella settimana;
- Articolazione oraria connessa a progetti e/o a organizzazione flessibile;
- Distribuzione equa di presenza dei docenti nei giorni della settimana.

L'orario dei part time verticali o spezzoni (questi ultimi compatibilmente con eventuale orario di completamento in altro istituto) è così articolato:

- 12 ore o più distribuito su 4 giorni
- 9/11 ore distribuito su 3 giorni
- 5/8 ore distribuito su 2 giorni
- meno di 5 ore distribuito su 1 giorno

CRITERI DI FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DEI DOCENTI IMPEGNATI NELLE ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO

I posti di potenziamento sono gestiti nell'ambito dell'organico dell'autonomia e distribuiti tra il personale in servizio in relazione alle competenze dei singoli docenti e alle priorità correlate all'attuazione del PTOF e del Piano di Miglioramento.

Ogni docente ha un orario base che viene rispettato dalla direzione e dal docente salvo le esigenze di flessibilità che sono così considerate:

- specificità dei progetti che hanno sviluppo nel corso di tutto l'anno: acquisizione iniziale delle disponibilità dei docenti a operare in modo flessibile in relazione alle esigenze e registrazione delle attività
- esigenze che emergono in corso d'anno relativamente a
 - a) progetti sperimentali che comportano adattamenti in itinere: acquisizione disponibilità dei docenti che propongono o condividono il progetto e lo attuano

- b) progetti di limitata durata su classi e alunni per recupero e potenziamento in orario antimeridiano e che comportano variazioni nel corso dell'anno: accordi con i docenti con rispetto del giorno libero
- esigenze rilevate di percorsi di recupero e potenziamento degli apprendimenti da effettuare in orario pomeridiano: modifica dell'orario dei docenti impegnati fino a un massimo di 6 ore, salvo eventuali ulteriori disponibilità.

CRITERI RIGUARDANTI LA SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

In caso di docente assente, nell'attesa della nomina del supplente, per garantire la vigilanza sugli studenti, preservando per quanto possibile la programmazione di inizio d'anno anche organizzando forme di flessibilità, si applicano i seguenti criteri:

- utilizzo delle eventuali disponibilità (per assenza della classe o dell'alunno disabile) dei docenti, ivi compresi i docenti con ore di potenziamento non vincolate da specifici progetti, o ore di recupero;
- utilizzo di ore aggiuntive da parte dei docenti disponibili sino al budget disponibile;
- suddivisione degli alunni in altre classi o accorpamento in spazi comuni, in ultima ratio, qualora non sia possibile alcuna diversa soluzione organizzativa, tenendo conto del numero di alunni per classe.

Qualora si renda necessario ricorrere all'assegnazione delle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti si osserveranno le seguenti priorità:

- utilizzo docenti con ore a disposizione
- recupero ore da permessi retribuiti
- disponibilità docenti della classe
- disponibilità docenti della stessa disciplina
- disponibilità altri docenti reperibili e disponibili al momento.

Non è possibile l'utilizzo per le supplenze di ore di compresenza del docente di sostegno con il titolare di classe, se presente in classe l'alunno certificato assegnato.

Resta inteso che la sorveglianza degli studenti è prioritaria e che eventuali situazioni di emergenza saranno gestite comunque tenendo conto di questa priorità.

L'organizzazione della sostituzione dei docenti assenti, nell'attesa della nomina del supplente, è curata dallo staff, sentito, in caso di necessità, il DS. Le disponibilità ad effettuare ore aggiuntive sono dichiarate dai docenti non appena predisposto l'orario definitivo, in modo da poter predisporre un articolato piano di sostituzioni, anche in relazione alla distribuzione delle sostituzioni sull'intero organico dell'autonomia. Le ore eccedenti, saranno retribuite secondo il vigente CCNL.

Si fa presente che, in relazione all'applicazione del DISEGNO DI LEGGE DI STABILITÀ 2015, art. 28 c. 9. *"Ferma restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza."*

Per le sostituzioni fino a dieci giorni sarà possibile, in relazione ai posti di potenziamento assegnati nell'organico dell'autonomia di cui alla L. 107/2015 c. 5, applicare quanto recitato al c. 85 della stessa legge: *"Tenuto conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, 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."*

È utile qui richiamare le ultime note ministeriali, già condivise in sede di Collegio Docenti:

Nota MIUR N. 2852 del 05-09-2016 avente per oggetto *"Organico dell'autonomia"*:

"[...] È importante ricordare che non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento, ma che, in coerenza con quanto previsto dal comma 63, art. 1, della Legge 107, nell'organico dell'autonomia confluiscono posti comuni, posti per il sostegno e posti per il potenziamento dell'offerta formativa.

[...] Si è già detto che l'organico dell'autonomia, oltre che garantire gli insegnamenti del curricolo di istituto, può avere almeno altre due funzioni: una di promozione e di ampliamento progettuale e una di utilità e supporto all'organizzazione scolastica. In altre parole, l'organico dell'autonomia può essere utilizzato per far fronte alla complessità dei bisogni formativi degli studenti, alle esigenze e alle necessità didattiche e organizzative della scuola, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM)."

Nota MIUR N. 24306 del 01-09-2016 avente per oggetto "Anno scolastico 2016/2017 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.":

"SUPPLENZE BREVI

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662. I posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni. Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il dirigente scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia, che, in possesso del previsto titolo di studio di accesso, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza."

Nella recente Nota MIUR n.1830 del 06-10-2017 si raccomanda altresì di "organizzare la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi, distribuendo equamente il carico tra tutti i docenti del complessivo organico dell'autonomia"

Personale ATA

ASSEGNAZIONE AI REPARTI

All'inizio dell'anno, il DSGA formula una proposta complessiva di assegnazione del personale ai reparti individuati e la comunica a tutto il personale.

Nell'assegnazione del personale ai reparti il DS, fatta salva la sua prerogativa di organizzazione del servizio nell'interesse dell'Istituto, aderisce, su proposta del DSGA, a questi indirizzi generali:

- Ottimizzazione delle risorse umane in coerenza con gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa
- Professionalità individuali del personale ATA
- Equa distribuzione dei carichi di lavoro (per i collaboratori scolastici si è preso in esame il rapporto fra addetti al servizio, situazioni di inidoneità, riduzioni lavorative e numero delle classi, laboratori, spazi utilizzati)
- Valutazione delle richieste degli interessati qualora coincidenti con le esigenze dell'amministrazione

Sono fatti salvi i diritti previsti dalle leggi vigenti (L.104/92 e L. 53/00) per il lavoratori appartenenti a categorie protette.

CRITERI RIGUARDANTI LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

Per far fronte alla sostituzione di colleghi assenti, in attesa della nomina del sostituto se prevista, sarà chiesta al personale ATA la disponibilità ad effettuare cambi turni o ore di straordinario. L'individuazione terrà conto della disponibilità e della rotazione, oltre che delle specificità delle mansioni in relazione alle esigenze dell'Istituto.

Si fa presente che, in relazione all'applicazione del DISEGNO DI LEGGE DI STABILITÀ 2015, art. 28 c. 8. *"A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a:*

- a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di 3 posti;*
- b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico;*
- c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi.*

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti."

Ciò è confermato anche nella nota MIUR N. 24306 del 01-09-2016 avente per oggetto *"Anno scolastico 2016/2017 - Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A."* di cui si riporta lo stralcio d'interesse per questa sezione:

"[...] 2 - CONFERIMENTO DELLE SUPPLENZE AL PERSONALE ATA

Per quanto riguarda, invece, la sostituzione del personale A.T.A. temporaneamente assente, i Dirigenti scolastici possono conferire supplenze temporanee nel rispetto dei criteri e principi contenuti nell'art. 6 del D.M. 13 dicembre 2000, n. 430.

Si precisa, a tal proposito, che permane il divieto di sostituzione nei casi previsti dall'art. 1, comma 332, della legge 190 del 2014. Pertanto i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza."

Fermo ciò restando, in relazione alla nota MIUR 10073 del 14 aprile 2016, il Dirigente valuterà caso per caso la possibilità di ricorrere alla nomina di un supplente per il personale assente sotto la sua responsabilità e con adeguato provvedimento in cui si esplicitino le cause oggettive di impossibilità di funzionamento del pubblico servizio, non essendo oggettivamente e altrimenti possibile garantire le condizioni minime indispensabili per l'erogazione del servizio con il personale a disposizione, con misure alternative e flessibili di organizzazione dell'attività o con gli istituti contrattualmente previsti.

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

PERSONALE DOCENTE

ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI/INSEGNAMENTI CORSI DIURNI

Per i corsi diurni l'orario è articolato su sei giorni settimanali con due uscite alle ore 14.00 per classe a settimana, in giorni diversi da lunedì a venerdì.

Orario giornaliero

GIORNI	ORA ENTRATA	ORA USCITA
Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì	8.00	13.00 o 14.00 (*)
Sabato	8.00	13.00

(*) due uscite alle ore 14.00 per classe a settimana

ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI/INSEGNAMENTI CORSO SERALE

Per i corsi diurni l'orario è articolato su cinque giorni settimanali con uscita variabile a seconda dei periodi didattici e degli anni di corso.

Orario giornaliero

GIORNI	ORA ENTRATA	ORA USCITA
Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì	18.00	22.40

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

Collaboratore e staff del Dirigente, coordinatori di classe

Il collaboratore del Dirigente e le figure di staff sono individuati dal DS, dopo aver acquisito la disponibilità degli stessi. I coordinatori di classe sono individuati dal DS, sulla base della disponibilità dei docenti, tenendo conto se possibile del numero di ore di lezione svolto nella classe e della rotazione degli incarichi, nonché della continuità, qualora consentito, in classi successive alla prima.

Funzioni Strumentali

Le Funzioni Strumentali sono individuate in seno al Collegio Docenti sulla base delle candidature presentate entro la data fissata dal piano delle attività e delle relative alle aree di intervento preventivamente deliberate dallo stesso Collegio.

Referenti e gruppi di lavoro

Il Collegio Docenti individua le tipologie di referenti e gruppi di lavoro da attivare, nonché il numero indicativo di componenti degli stessi gruppi. Il DS assegna gli incarichi sulla base della disponibilità a ricoprirli dichiarata da ciascun docente: in caso di disponibilità superiori alle necessità si tiene conto dell'esperienza del docente nel settore richiesto, con particolare riferimento a quella maturata nello stesso istituto.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni e gli obiettivi. Definita la contrattazione integrativa, sarà pubblicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

In caso di disponibilità nelle specifiche voci del programma annuale, gli incarichi e le funzioni di cui sopra del personale docente potranno essere, previa contrattazione, anche retribuite in tali voci.

Incarichi per Alternanza Scuola Lavoro

Nell'ambito dei fondi vincolati erogati dal MIUR e allocati in apposito progetto del Programma Annuale sono retribuite le funzioni connesse alle attività curricolari di alternanza scuola lavoro: referente e gruppo di lavoro di coordinamento, referente e tutor di classe, referenti di percorsi speciali rivolti a più classi o gruppi di studenti di diverse classi.

Incarichi per attività di recupero e potenziamento

Per le attività di recupero e potenziamento gli incarichi sono assegnati sulla base delle disponibilità dei docenti, seguendo principi di equa ripartizione degli incarichi e in relazione alle esigenze dell'istituto, fatto salvo l'utilizzo di risorse di potenziamento ove possibile.

PERSONALE ATA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

Per tutto ciò che concerne l'organizzazione del personale ATA si fa riferimento al piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi proposto dal DSGA e adottato dal DS.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

Prestazioni aggiuntive per incarichi particolari

Possono essere conferiti al personale:

- incarichi che richiedono specifiche competenze professionali accertate;
- incarichi per prestazioni extramansionario o particolarmente gravosi;
- incarichi di collaborazione per progetti previsti dal PTOF.

Il conferimento di tali incarichi, individuati dal DS di concerto con il DSGA, sono conferiti tenendo conto di:

- accertata competenza specifica;
- disponibilità del personale.

Prestazioni aggiuntive per lavoro straordinario ed intensificazione e collaborazioni plurime del personale ATA

Possono essere conferiti al personale in base a:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- disponibilità espressa dal personale.

Tali incarichi possono essere retribuiti, in caso di disponibilità secondo la contrattazione integrativa, con il fondo della istituzione scolastica e/o, previo consenso dell'interessato, riconosciuti in ore a recupero, da utilizzare prevalentemente durante la sospensione dell'attività didattica e per la copertura delle chiusure prefestive.

In caso di disponibilità nelle specifiche voci del programma annuale, gli incarichi e le funzioni di cui sopra del personale ATA potranno essere, previa contrattazione, anche retribuite in tali voci.

(*) F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Patrizia Giaveri

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