



***Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II***



INFORMATIVA
in relazione all'art. 5
CCNL 2016-2018
Comparto Istruzione e Ricerca
del 19 aprile 2018

Rev. 1 ottobre 2020

Anno scolastico 2020/2021



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

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



INFORMATIVA in relazione all'art. 5 CCNL 2016-2018
Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018

Con il presente documento si fornisce l'informazione relativa alle materie previste dal CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, come di seguito indicato, con particolare riferimento alle sezioni relative all'art. 22 comma 8 - b1-b2-b3-b4, per il successivo confronto, e all'art. 22 comma 9 - b1-b2.

In documento a parte è resa nota l' informativa rispetto alle materie relative all'art. 22 comma 4 al fine della contrattazione integrativa.

Materie art. 22 CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA art. 22 comma 4	CONFRONTO art. 22 comma 8	INFORMAZIONE art. 22 comma 9
Art. 22 Comma 4 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	X		
Art. 22 Comma 4 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 4 - 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)	X		
Art. 22 Comma 4 - 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	X		
Art. 22 Comma 8 - 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		X	
Art. 22 Comma 8 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA		X	
Art. 22 Comma 8 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento		X	
Art. 22 Comma 8 - 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		X	
Art. 22 Comma 9 - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici			X
Art. 22 Comma 9 - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei			X

Art. 22 comma 8

Art. 22 Comma 8 - 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

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 funzionali all'insegnamento sono state proposte dal dirigente e deliberate dal Collegio Docenti in linea con le specifiche del CCNL.

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

CD	6X2 ORE + 2x1 ORE	14 ORE
CONSIGLI DI DIPARTIMENTO	8X2 ORE	16 ORE
TOTALE		30 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, secondo le indicazioni fornite in apposita comunicazione;
- in part-time presentano proposta di partecipazione ai CdC, riconducendola al numero di ore ridotto in proporzione al numero di ore di servizio settimanali, secondo le indicazioni fornite in apposita 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), secondo le indicazioni fornite in apposita comunicazione;

Il Dirigente valuta, al fine di garantire una presenza numericamente adeguata alle diverse attività, l'opportunità di rettificare le proposte comunicando al docente interessato le eventuali variazioni.

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.

ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI/INSEGNAMENTI CORSI DIURNI

Per l'a.s. 2020/21 l'orario dei corsi diurni, per far fronte alle necessità relative all'emergenza sanitaria in atto (gestione spazi in applicazione al Protocollo anti-Covid AS 2020-21 in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, entrate/uscite differenziate, sanificazione degli spazi anche in relazione al corso serale, vincoli di trasporto) è organizzato su due turni, ciascuno di 27 classi, con moduli di lezione ridotti di durata diversa a seconda della collocazione nella mattinata, strutturati in modo tale che per il personale docente non ci siano tempi di attesa per sfasamento dei moduli nei due turni.

➤ ORARIO DELLE LEZIONI CORSI DIURNI

GRUPPO A: 27 classi							
modulo	durata	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
1	40'	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40			
2	40'	8.40-9.20	8.40-9.20	8.40-9.20			
3	40'	9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00			
4	60'	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00
5	60'	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00
6	50'		12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50
7	40'				12.50-13.30	12.50-13.30	12.50-13.30
8	40'				13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10

GRUPPO B: 27 classi							
modulo	durata	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
1	40'				8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40
2	40'				8.40-9.20	8.40-9.20	8.40-9.20
3	40'				9.20-10.00	9.20-10.00	9.20-10.00
4	60'	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00	10.00-11.00
5	60'	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00	11.00-12.00
6	50'	12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50	12.00-12.50	
7	40'	12.50-13.30	12.50-13.30	12.50-13.30			
8	40'	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10			

Il tempo scuola in presenza, per le classi, sarà integrato, oltre che attraverso il Piano Didattica Digitale Integrata da tutte le attività in esso non ricomprese, rivolte all'intera classe (uscite didattiche pomeridiane, viaggi di istruzione, PCTO, progetti con organico di potenziamento anche correlati all'insegnamento di educazione civica...) così come pianificate da ciascun Consiglio di Classe.

In caso di nuovo lockdown è necessario garantire 20 ore settimanali di lezioni sincrone. È in via di adozione il regolamento della Didattica Digitale Integrata, in cui saranno tenuti in considerazione i necessari tempi di disconnessione.

Le modalità di recupero del tempo scuola di ciascun docente, in relazione alla composizione della cattedra e della collocazione dei moduli orari, sarà oggetto di confronto in sede di contrattazione integrativa con la RSU.

ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI/INSEGNAMENTI CORSO SERALE

Per i corsi serali 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 MAX
Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì	18.00	22.10

Il tempo scuola rimanente è reso tramite FAD, così come previsto dall'ordinamento dell'IDA.

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

Collaboratori e supporto organizzativo del Dirigente, coordinatori di classe

Il collaboratore del Dirigente e le figure di supporto organizzativo 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 PCTO ex ALS

Nell'ambito dei fondi vincolati erogati dal MIUR e allocati in apposita attività del Programma Annuale sono retribuite le funzioni connesse alle attività curricolari di dei PCTO: referente e gruppo di lavoro di coordinamento, 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

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA: il DSGA, coadiuvato dal DS, illustra la proposta di piano delle attività 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.

Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai gruppi di lavoro in attuazione del D.lgs. 66/2017 secondo le necessità organizzative dell'istituto.

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.

In questo particolare anno scolastico nella pianificazione delle attività del personale collaboratore scolastico, anello importante nella catena di prevenzione al contagio Covid-19, è necessario tenere conto delle esigenze prioritarie di sanificazione che pone dei vincoli ai turni di lavoro.

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.

Quest'anno sarà necessario valorizzare il lavoro aggiuntivo correlato alle esigenze che di volta si presenteranno a seguito dell'emergenza sanitaria.

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 tenendo conto di una opportuna turnazione.

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.

Quest'anno sarà necessario valorizzare il lavoro straordinario e l'intensificazione correlati, nonché la flessibilità, alle esigenze che di volta si presenteranno a seguito dell'emergenza sanitaria.

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.

[Torna all'indice](#)

Art. 22 Comma 8 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

Personale DOCENTE

CRITERI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE SUPERIORI ALLE 18 ORE:

- disponibilità espressa dai docenti
- posizione nella graduatoria di istituto

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

(Delibera del Consiglio d'Istituto n. 84 2016/2019 del 30/05/2018)

- continuità sulle classi, compatibilmente ai vincoli di strutturazione oraria (in particolare per economia e diritto e per la numerosità delle classi quinte assegnate), salvo particolari situazioni note al dirigente e al docente interessato;
- disponibilità alla realizzazione di progetti che riguardano specifiche classi;
- distribuzione su numero congruo di classi tra i docenti dello stesso dipartimento tenendo anche conto del numero delle classi assegnate l'anno precedente;
- verticalizzazione graduale delle cattedre ove possibile;
- richieste specifiche e motivate dei singoli dipartimenti;
- elementi di valutazione espressi dal dirigente in merito all'opportunità di procedere a diversa assegnazione.

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. 84 2016/2019 del 30/05/2018)

- vincoli di tipologie di classe di concorso;
- progettualità d'istituto del PTOF e esigenze organizzative;
- distribuzione delle ore dei posti di potenziamento su più docenti, salvo non possibile per la classe di concorso specifica, in relazione alla valorizzazione di:
 - competenze dei docenti
 - specificità professionali
 - opportunità di sviluppo professionale.

CRITERI ORARIO DI INSEGNAMENTO

(Delibera del Consiglio d'Istituto n. 84 2016/2019 del 30/05/2018)

- garanzia di orario funzionale all'apprendimento con equa distribuzione delle discipline nella giornata e nella settimana;
- vincoli di utilizzo di laboratori e palestre;
- articolazione oraria connessa a progetti e/o a organizzazione flessibile;
- distribuzione equa di presenza dei docenti nei giorni della settimana;
- situazioni personali documentate o richieste motivate.

L'orario dei part time verticali o spezzoni (questi ultimi compatibilmente con eventuale orario di completamento in altro istituto per i quali si terrà conto della distribuzione dell'intero orario cattedra) è così articolato:

- per l'a.s. 2020-21:

- 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

- a partire dall'a.s. 2021-22:

- 14 ore o più distribuito su 4 giorni

- 9/13 ore distribuito su 3 giorni
- 5/8 ore distribuito su 2 giorni
- fino a 4 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 se possibile in base ai vincoli contrattuali, 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;

Quest'anno potranno essere utilizzate anche forme di recupero del monte ore del personale docente, stante la riduzione dei moduli orari in presenza. Non sarà invece possibile suddividere gli alunni in altre classi o accorparli in spazi comuni, qualora non sia possibile alcuna diversa soluzione organizzativa per via dei vincoli correlati al tracciamento dei contagi in caso di richiesta da parte dell'ATS di competenza.

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

- recupero ore da permessi retribuiti
- utilizzo docenti con ore a disposizione
- 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 comunicato 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:

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. 1830 del 06-10-2017 in cui 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"*.

CCNL 2018-2019, inoltre, nell'art. 28 - Attività dei docenti, in cui si specifica:

"1. Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo 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, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni."

Nota MIUR N. 26841 del 05-09-2020 avente per oggetto *"Anno scolastico 2020/2021 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed ATA"*:

"DISPOSIZIONI COMUNI

"Per quanto concerne, infine, le eventuali sostituzioni del personale di cui all'OM 83/2020, si procede ai sensi e nei limiti della normativa vigente e, in ogni caso, fermo restando il prioritario ricorso al personale a qualunque titolo in servizio presso l'istituzione scolastica e in possesso di abilitazione o di titolo di studio idoneo,

consentendo, ove non sia possibile procedere diversamente, la sostituzione del personale così assunto dal primo giorno di assenza.”

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 Triennale dell'Offerta Formativa
- Professionalità individuali del personale ATA
- Equa distribuzione dei carichi di lavoro (per i collaboratori scolastici si prende 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.”

La legge di Bilancio 2018 deroga alle disposizioni sopra riportate e prevede nel comma 334 quanto ribadito anche nella nota MIUR N. 26841 del 05-09-2020 avente per oggetto "Anno scolastico 2020/2021 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed ATA" di cui si riporta lo stralcio d'interesse per questa sezione:

"CONFERIMENTO DELLE SUPPLENZE AL PERSONALE ATA:

[...] Per quanto riguarda, invece, la sostituzione del personale ATA 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, come specificato dalle note DPIT prot. n. 2116 del 30 settembre 2015 e DGPER prot. n. 10073 del 14/04/2016.

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. Tale divieto è parzialmente derogato dall'art. 1, comma 602, della legge 27.12.2017, n. 205, con il quale si prevede che le istituzioni scolastiche ed educative statali possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della citata legge n. 662 del 1996, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici assenti, a decorrere dal trentesimo giorno 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.

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, alla data odierna in via di definizione a seguito del singolare avvio dell'anno scolastico. Il piano terrà conto delle esigenze correlate all'emergenza sanitaria in atto.

[**Torna all'indice**](#)

Art. 22 Comma 8 - b3) i 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.

[**Torna all'indice**](#)

Art. 22 Comma 8 - 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

Alla base dello star bene nell'ambiente scolastico l'istituto pone l'etica della comunicazione, gestita sia in forma scritta, sia in forma continua di confronto e relazione con la dirigenza, il suo staff e la DSGA. La comunicazione continua è finalizzata a:

- illustrare gli obiettivi istituzionali del PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- sostenere la qualità del lavoro e il miglioramento delle condizioni organizzative attraverso chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività, valorizzazione delle professionalità e delle competenze di ciascuno, nonché equità nei carichi di lavoro tenendo conto delle specificità di ognuno.

Quest'anno particolare attenzione è dedicata alle misure di prevenzione e protezione correlate all'emergenza sanitaria, in attuazione al Protocollo anti-Covid di istituto. L'istituto ha attivato, tramite il medico competente, la sorveglianza sanitaria eccezionale per tutelare i lavoratori fragili secondo le disposizioni vigenti.

La promozione della legalità è attuata, in particolare, mediante:

- diffusione tramite pubblicazione nel sito web e attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del DGPR 679/16; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 – del PTPC;
- apposite disposizioni del Dirigente;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- eventuali, specifiche azioni di formazione del personale.

Le misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out, rilevate periodicamente con apposite procedure, sono parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi. A seguire possono essere adottate specifiche misure in relazione alle esigenze di ciascuno, agevolando l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso l'effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che si configura come organizzazione che deve coinvolgere l'intera *comunità educante*, così come definita nell'art. 24 del CCNL 2016-2018.

[Torna all'indice](#)

Art. 22 comma 9

Art. 22 Comma 9 - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici

I criteri di formazione della classi sono adottati dal Consiglio di Istituto e sono parte integrante del Regolamento d'Istituto. Le classi prime e le classi terze, in relazione alle richieste delle famiglie, sono formate da apposito gruppo di lavoro, costituito dallo staff e dagli assistenti amministrativi della segreteria didattica, 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 54 classi così ripartite:

CLASSI	AFM	TURISMO	TOTALE
Prime	5	7	12
Seconde	5	8	13
Terze	4	7	11
Quarte	3	6	9
Quinte	4	5	9
TOTALE	21	33	54

Per il corso serale - istruzione degli adulti - sono stati richiesti e autorizzati, anche in sede di adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto, i seguenti periodi didattici, per un totale di 4 classi:

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

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

- 106 posti di cui 6 COE, 1 di sostegno e 10 di potenziamento - Corsi diurni - BGTD030002;
- 3 posti di cui 1 COE - Corsi serali - BGTD03050B;
- 31 posti di personale ATA di cui 1 DSGA FF, 10 assistenti amministrativi, 3 assistenti tecnici e 17 collaboratori scolastici e un docente esonerato dall'insegnamento.

A questi si aggiungono un posto di 9 ore di sostegno in organico di fatto e 2 ore di spagnolo per bilinguismo IIIPD corso serale.

Per il personale ATA sono state assegnate in organico di fatto 12 ore del profilo collaboratore scolastico.

In relazione a quanto disposto dall'art. 231-bis D.L. 34/2020, recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza", in data 24 settembre 2020 sono state comunicate le seguenti risorse aggiuntive assegnate ex DM 95/2020 e DM 109/2020:

- n. 3 unità profilo collaboratore scolastico
- n. 3 unità profilo ITP.

[Torna all'indice](#)

Art. 22 Comma 9 - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

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. L'individuazione del personale avviene, in relazione alle specificità del bando, tramite avviso pubblico e/o richiesta di disponibilità, con priorità al personale interno.

Relativamente all'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.

[**Torna all'indice**](#)

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