



***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. 5 ottobre 2022

Anno scolastico 2022/2023



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, in fase di assegnazione di organico o per incarico su ore aggiuntive di insegnamento, per composizione variano fino a un massimo di 24 ore, e part-time o spezzoni con orario inferiore.

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, una delle risorse fondamentali 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	7X2 ORE	14 ORE
CONSIGLI DI DIPARTIMENTO	8X1 $\frac{3}{4}$ ORE	14 ORE
TOTALE		28 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 sono programmate sempre nel rispetto del monte ore previsto dal CCNL in vigore.

Le attività collegiali si svolgeranno, per il corrente anno scolastico, prevalentemente presenza, in base all'evoluzione del quadro epidemiologico, salvo riunioni con più di 30-40 partecipanti.

ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI/INSEGNAMENTI CORSI DIURNI

Per l'a.s. 2022/23 l'orario dei corsi diurni, a seguito di delibere di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto, è organizzato su 5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì.

Totale classi: n. 57

L'orario delle lezioni è strutturato su **5 giorni**, da lunedì a venerdì, con un unico orario di entrata alle **ore 8.00**.

Le lezioni, **in presenza**, sono articolate in **moduli da 60 minuti**.

Per **ogni CLASSE** l'orario settimanale è articolato nel seguente modo per un totale di 32 moduli da 60 minuti in presenza:

- **4 giorni** di 6 ore - dalle **8.00** alle **14.00** - con un intervallo di 20 minuti
- **1 giorno** di 8 ore - dalle **8.00** alle **16.00** - con due intervalli di 20 minuti ciascuno (il giorno di 8 ore sarà il lunedì o il mercoledì o il venerdì)

L'intervallo è tempo scuola e rientra nel servizio dei docenti in orario.

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	17.30	21.40

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

Nell'ambito dei fondi vincolati erogati dal MI e allocati in apposito attività del Programma Annuale (A05) 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.

<i>Personale ATA</i>

PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto.

Come previsto dall'art. 53 co. 1 del CCNL 2007 così come modificato dall'art. 41 co. 3 del CCNL 2018, all'inizio dell'anno scolastico, il Direttore SGA formula al DS una proposta di piano delle attività, sulla base di un previo specifico incontro con il personale ATA.

La menzionata proposta di piano delle attività contiene:

1. la ripartizione dei carichi di lavoro fra il personale in organico: secondo criterio di equa ripartizione dei carichi di lavoro in ragione degli obiettivi del PTOF, tenuto conto delle situazioni personali di limitazione psico-fisica specificamente documentati, verificati dal competente medico del lavoro e sottoposti a CMV presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

In sede di organico provvisorio, nelle more del completamento, il Direttore SGA assegna i reparti a squadre. L'assegnazione dei collaboratori scolastici alla succursale, in assenza di volontaria disponibilità, tiene conto della graduatoria interna dei perdenti posto, con riferimento anche al personale a tempo determinato.

2. l'organizzazione dei turni e degli orari: prioritariamente viene seguito il criterio dell'efficacia e dell'efficienza nel conseguimento degli obiettivi. Al personale è data facoltà di esprimere, in relazione al proprio orario di servizio, richieste in ordine a motivi personali e familiari come previsto dalla vigente normativa: le richieste saranno accolte se compatibili con la generale organizzazione dei servizi e le esigenze dei colleghi con analogo profilo professionale.

3. gli incarichi specifici da assegnare ex art. 47 CCNL 2007: incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità espresse dal personale e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del PTOF. Sono ritenuti prioritari incarichi connessi al contenimento del contagio da COVID-19.
4. i criteri di assegnazione delle prestazioni necessarie oltre l'orario d'obbligo: l'Istituzione ricorrerà a prestazioni oltre l'orario d'obbligo per far fronte a esigenze straordinarie/emergenziali non prevedibili ordinariamente e conseguenti ad eventi occasionali non imputabili all'Istituzione. L'assegnazione avviene sulla base della disponibilità da parte del personale e secondo rotazione;
5. i criteri di assegnazione della intensificazione delle prestazioni lavorative: tenendo presente il mansionario assegnato nell'ambito del profilo professionale di appartenenza sono qualificate come intensificabili (art. 88 co.2/e CCNL 2007), anche in ragione delle attività connesse al contenimento del contagio da COVID-19:
 - a. attività inerenti il proprio profilo, occasionalmente/permanentemente eccedenti per quantità del carico di lavoro rispetto allo standard medio del proprio mansionario;
 - b. attività relative a profilo superiore, occasionalmente svolte per ragioni di necessità e urgenza, in alternativa o in aggiunta al proprio ordinario mansionario.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore SGA che ne cura l'esecuzione.

Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai gruppi di lavoro in attuazione di quanto disposto dall'art. 41 co. 3 del CCNL 2018 sezione Istruzione, secondo le necessità organizzative dell'istituto.

[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

<i>Personale DOCENTE</i>

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 SEDE-SUCCURSALE

Le classi del corso diurno (56) sono state assegnate alla sede (51) o alla succursale (5) ottimizzando la capienza degli spazi didattici a disposizione in relazione alla numerosità delle classi, definitiva solo dal 4 settembre 2021, al termine dell'integrazione degli scrutini finali per le sospensioni di giudizio e degli esami integrativi e di idoneità. Non ha pertanto influito sulla composizione delle cattedre dei docenti.

Le 5 classi assegnate alla succursale nella giornata di lunedì svolgono lezione in sede. Di tale modalità, correlata all'emergenza sanitaria, sono stati informati gli organi collegiali.

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:

- 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, nonché alle esigenze organizzative.

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.
- esigenze derivanti dal completamento dell'offerta formativa in relazione alle delibere degli organi collegiali di competenza e alla situazione di emergenza sanitaria ancora in atto.

CRITERI RIGUARDANTI LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE TEMPORANEAMENTE ASSENTE (art. 1 co. 1/c, DM 131/2007)

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) 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, qualora non sia possibile alcuna diversa soluzione organizzativa..

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:

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."

PERSONALE ATA

ASSEGNAZIONE SEDE/SUCCURSALE E ASSEGNAZIONE AI REPARTI/LABORATORI/UFFICI

Relativamente alla assegnazione del personale collaboratore scolastico a sede/succursale, si richiama quanto rappresentato nella sezione Art. 22 Comma 8 - b1) - Personale ATA - Piano delle Attività, al punto 1: *L'assegnazione dei collaboratori scolastici alla succursale, in assenza di volontaria disponibilità, tiene conto della graduatoria interna dei perdenti posto, con riferimento anche al personale a tempo determinato.*

Relativamente all'assegnazione ai reparti/laboratori/uffici, si richiama quanto rappresentato nella sezione Piano delle Attività, al punto 1: *la ripartizione dei carichi di lavoro fra il personale in organico viene realizzata secondo criterio di equa ripartizione dei carichi di lavoro in ragione degli obiettivi del PTOF, tenuto conto delle situazioni personali di limitazione psico-fisica specificamente documentati, verificati dal competente medico del lavoro e sottoposti a CMV presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato. In sede di organico provvisorio, nelle more del completamento, il Direttore SGA assegna i reparti a squadre.*

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATA TEMPORANEAMENTE ASSENTE (art. 1 co. 1/c, D.M. 430/2000)

L'Istituzione, in osservanza di quanto disposto dall'art. 1, co. 332, della L. 190/2014 così come modificato dall'art. 1, co. 602, della L. 205/2017, provvede alla ordinaria supplenza del personale ATA con le tempistiche seguenti:

- assistente amministrativo e tecnico: dopo 30 giorni di assenza;
- collaboratore scolastico: dopo 7 giorni di assenza;

In materia di sostituzioni in casi di necessità e urgenza, relativamente ai collaboratori scolastici, viene richiamata la Nota MIUR 2116 del 30.09.2015; relativamente al personale ATA, la Nota MIUR 10073 del 14 aprile 2016.

Sulla base dei chiarimenti forniti dal *già* MIUR con le menzionate circolari, il Dirigente Scolastico 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 Direttore SGA 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 Direttore SGA 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 saranno concessi seguendo i seguenti criteri:

- attinenza con l'esercizio di incarichi specifici in relazione al piano delle attività del personale ATA;
- continuità di un percorso di formazione precedentemente iniziato;
- graduatoria interna d'istituto per i perdenti posto.

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 il Direttore SGA. 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.

Anche quest'anno particolare attenzione è dedicata alle misure di prevenzione e protezione correlate alla situazione pandemica ancora non risolta. 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 delle 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 57 classi così ripartite:

CLASSI	AFM	TURISMO	TOTALE
Prime	6	5	11
Seconde	5	6	11
Terze	4	7	11
Quarte	5	8	13
Quinte	4	7	11
TOTALE	24	33	57

Per il corso serale - istruzione degli adulti - sono stati richiesti e autorizzati, in organico di diritto, 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 3 COE, 1 di sostegno e 10 di potenziamento, più 15 ore residue complessive e 27 cedute, 3 posti di IRC con 3 ore residue - Corsi diurni - BGTD030002;
- 3 posti di cui 1 COE, più 59 ore residue complessive e 27 cedute - Corsi serali - BGTD03050B;
- 31 posti di personale ATA di cui 1 Direttore SGA, 10 assistenti amministrativi, 3 assistenti tecnici e 17 collaboratori scolastici.

A questi si aggiungono, 12 ore di tedesco per bilinguismo classi terze e quarte Turismo, 3 ore di francese per bilinguismo classe prima Turismo e 2 ore di spagnolo per bilinguismo IIIPD corso serale e potenziamento.

Per il personale ATA sono state assegnate in organico di fatto 18 ore del profilo collaboratore scolastico.

[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 MI. 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 delibera del Collegio Docenti e/o 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](#)

Il Dirigente Scolastico
Patrizia Giaveri

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa