

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Alla RSU di Istituto

Alle OO.SS. Provinciali, rappresentative e firmatarie

All'Albo sindacale

Agli Atti

OGGETTO: Informazione a.s. 2023/2024 ai sensi dell'art. 5 del ccnl – comparto istruzione e ricerca.

Ai sensi dell'art. 5, 6 e 8 dell'Ipotesi del CCNL si trasmette la seguente informativa a.s. 2023/2024, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giorgio Michelazzo

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

1. FORMAZIONE DELLE CLASSI

SCUOLA DELL'INFANZIA DI	TEMPO SCUOLA	ORARIO	N. SEZIONI	N. BAMBINI
BORGHETTO	40 h	8.00 – 16.00	1	24
CAMPAGNALTA	40 h		3	59
CAMPRETTO	40 h		3	74
TOT.			7	157

SCUOLA PRIMARIA	TEMPO SCUOLA	N. CLASSI	N. BAMBINI
A DIAZ – BORGHETTO	Tempo pieno	5	79
N.SAURO - CAMPAGNALTA	Tempo pieno	5	104
C. BATTISTI - CAMPRETTO	27 h (28 h 29 h (31 h) (classi IV - V)	2 2 di cui 1 pluriclasse	75
DUCA D'AOSTA	Tempo pieno	8	177
	27 h 29 h	5 5	185
TOT.		32	620

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	n. classi	TEMPO SCUOLA	n. ALUNNI
CORSO A – B – C CLASSI III sez. D II e III sez. E	12	30 h Dal lunedì al sabato Dalle ore 8.10 alle ore 13.10	252
CORSO F CLASSI I e II sez. D I sez. E	6	30 h Dal lunedì al venerdì Dalle ore 8.10 alle ore 14.10	116
TOT.			368

2. ORGANICO

ORDINE DI SCUOLA	ORGANICO DELL'AUTONOMIA				
	POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	POTENZIATO	IRC	TOT
INFANZIA	15	3 doc. + 20 h	1	10 h 30 min	22

ORDINE DI SCUOLA	ORGANICO DELL'AUTONOMIA						
	POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	SPECIALISTA LINGUA INGLESE	POTENZIATO	SPECIALISTA ED. MOTORIA	IRC	TOT
PRIMARIA	51 doc + 17 h	13 doc + 6 h	1	6 (5 p.c. + 1 sost.)	1 doc + 4 h	2 doc + 20 h	78

--

		POSIZIONE GIURIDICA	ORE	Sede	CLASSE ASSEGNATA
1	DOCENTE DI INGLESE	TEMPO PIENO	4	DUCA D'AOSTA T. P.	I sez. C V sez. C
			8	DUCA D'AOSTA T. N.	I e V sez. A - B
			3	DUCA D'AOSTA T. P.	V sez. D
			7	DUCA D'AOSTA T.N.	POSTO COMUNE

ORDINE DI SCUOLA	ORGANICO DELL'AUTONOMIA				
	CATTEDRE	DOCENTI	POTENZIATO	IRC	TOT
SECONDARIA DI I GRADO	A001 – ARTE E IMM.	3	(3) inglese arte e immagine sostegno	1	45
	A022 - LETTERE	10			
	A028 – MATEMATICA E SCIENZE	6			
	A030 - MUSICA	2			
	A049 – SCIENZE MOTORIE	2			
	A060 - TECNOLOGIA	2			
	AB25 – INGLESE	4			
	AA25 -FRANCESE	1 doc + 2 h			
	AC25 - SPAGNOLO	1			
	AD25 - TEDESCO	12 h			
	AD00 - SOSTEGNO	10 doc + 16 h + 5 h			

PERSONALE ATA

	Organico di Diritto	Organico di Fatto
DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	6	6
COLLABORATORI SCOLASTICI	23	23 al 31/08/24 2 al 30/06/24 1 ore 15/36 al 30/06/24

3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle sedi, ai plessi e alle classi con i poteri del privato datore di lavoro, pur tenendo in considerazione i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20 maggio 2022 (delibera n. 95) su proposta del Collegio dei docenti del 18 maggio 2022 (delibera n. 44):

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle sezioni si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti, dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
 - a. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
 - b. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
 - c. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede
11. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
 - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
 - b. a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.

La docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa sarà assegnata ai plessi di Campagnalta e di Campretto perché l'UST di Padova ha disposto l'incremento di un'unità dell'organico della scuola dell'infanzia di Campretto. Le docenti saranno impegnate

❖ **nelle aree di miglioramento indicate nel Rapporto di Autovalutazione:**

sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle sezioni, su segnalazione del team docente;

❖ **per l'alfabetizzazione linguistica:**

supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;

❖ **per le supplenze, se le attività non saranno programmate:**

sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso.

SCUOLA PRIMARIA

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle classi si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
 - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
 - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
 - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
 - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.
11. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti. Alla fine del ciclo scolastico gli insegnanti che svolgono il proprio servizio nel tempo pieno possono far richiesta, in base al principio di rotazione, di essere assegnati a classi a tempo ridotto con un diritto di precedenza che il D.S. valuterà in base anche ad eventuali richieste di altri insegnanti. Tale principio è valido anche nel caso di richiesta di passaggio dal tempo ridotto al tempo pieno.
12. Un docente può essere assegnato ad un massimo di tre classi eccetto i docenti di religione e gli specialisti/specializzati di lingua straniera.
13. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
 - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
 - b. a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.

12. I docenti per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa saranno assegnati ai plessi dopo aver distribuito le ore di contemporaneità in numero di 4 (quattro) ore per ciascuna classe a tempo pieno (40 ore settimanali) e di numero 2 (due) ore per ciascuna classe a tempo normale;

Le ore di contemporaneità non sono svolte per forza nella classe di assegnazione del docente, ma tengono conto della progettazione del contesto di apprendimento del plesso scolastico, al fine di renderlo inclusivo. Pertanto sono promosse forme di flessibilità e di classi aperte.

per

- ❖ **utilizzo in aree che riguardano l'organizzazione, la progettazione e il coordinamento;**
- ❖ **utilizzo per supplenze, se non programmate:**
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso (il docente di potenziato supplisce di norma nelle scuole dove presta servizio);
- ❖ **utilizzo in aree di miglioramento indicati nel Rapporto di Autovalutazione:**
 - sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle classi, su segnalazione del team docente;
 - attività di potenziamento in orario curricolare ed extracurricolare;
- ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;

tenendo conto di

- A. classi con presenza significativa di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
- B. classi particolarmente numerose: supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
- C. classi con presenza significativa di alunni non italofoeni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
- D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento (emerse anche dagli esiti delle Prove INVALSI): articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;
- E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al team docente nella loro gestione;
- F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il team docente della classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il Dirigente scolastico valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
2. Nell'assegnazione alle classi si seguiranno i seguenti criteri
 - distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso;
 - rotazione dei corsi;
 - competenze professionali maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
 - numero equo di classi per docente;
 - per gli insegnanti di lettere, assegnazione da 2 a 4 classi, con divisione delle varie discipline, seguendo un criterio di rotazione tra i vari anni.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri corsi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.

4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un corso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
5. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.
6. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti.
7. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
 - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra;
 - b. a più docenti per frazioni di ore/cattedra. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
8. Il docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa sarà assegnato alle classi per
 - ❖ **utilizzo per supplenze:**
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso;
 - ❖ **utilizzo in aree di miglioramento RAV**
 - realizzazione progetto KET (Key English Test) certificazione europea del livello base (A2 Common European Framework of Reference for Languages).
 - recupero di alunni con particolari bisogni educativi, presenti nelle classi, su segnalazione del consiglio di classe;
 - potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
 - progetti di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano.
 - ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale; tenendo conto di
 - A. classi con presenza significativa di alunni con DSA certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
 - B. classi particolarmente numerose (oltre n. 25 alunni): supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
 - C. classi con presenza significativa di alunni non italofoeni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
 - D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento: articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;
 - E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al consiglio di classe nella loro gestione;
 - F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il consiglio di classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

INSEGNANTI DI SOSTEGNO

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità dei casi assegnati nel corso dell'a.s. precedente.
2. Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi si seguiranno i seguenti criteri
 - distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile;
 - competenze professionali/qualifiche di specializzazione maturate ed esperienze di lavoro precedenti;
 - numero equo di classi per docente.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi e classi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate

alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.

4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
5. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
6. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
7. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

4. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

Per i collaboratori scolastici l'assegnazione è finalizzata a garantire le seguenti necessità:

1. sorveglianza degli ingressi per tutta la durata del servizio scolastico, con particolare attenzione al momento dell'entrata e dell'uscita alunni
2. vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante i vari momenti della giornata scolastica, in collaborazione con i docenti
3. pulizia dei bagni, delle aule e degli altri spazi
4. assistenza di base agli alunni con disabilità.

Tenendo conto degli obiettivi citati in premessa le assegnazioni del personale con contratto a tempo determinato e indeterminato sono disposte tenendo presente

- a. le esigenze di servizio al fine di garantire pari opportunità organizzative ad ogni singolo plesso;
- b. in base alle competenze (art. 7, esperienze maturate, corsi effettuati) legate alle esigenze della sede e del piano e dell'istituzione scolastica;
- c. equa distribuzione nei plessi di personale inidoneo o parzialmente inidoneo;
- d. particolari esigenze organizzative che richiedono turnazioni particolari;
- e. esigenze legate alla L. 104/92;
- f. esigenze legge maternità;

Per eventuali motivi che si verificassero in corso d'anno l'assegnazione di inizio anno viene rivista previa informativa con le parti sindacali.

5. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEI DOCENTI

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5/6 giorni alla settimana in orario antimeridiano e pomeridiano per le lezioni curricolari.
2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.
5. Nella **formulazione dell'orario provvisorio** e di **quello definitivo** si dovrà tener conto
 - di un'equa distribuzione del numero di ore di frontalità tra le varie discipline;
 - di un'equa distribuzione del numero di ore di frontalità dei docenti;
 - le così dette "**ore di contemporaneità**", **presenti solo nella scuola primaria**, devono essere distribuite in modo equilibrato tra gli insegnanti del team docente sia **in orario antimeridiano** che **pomeridiano**;
 - l'orario deve essere redatto dopo un confronto tra team docenti tenendo conto dei seguenti vincoli:

- docenti su più scuole o su più classi;
- docenti in regime part time;
- docenti specialisti. In riferimento all'orario dei docenti specialisti di Religione cattolica, esso viene elaborato dai team tenendo conto delle classi con alunni che non si avvalgono dell'IRC per accorpare il più possibile le ore di attività alternative.

6. Le ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento sono indicate nell'articolo 44 del CCNL 2018-2021:

- **fino a n. 40 ore annue** per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia;
- **fino a n. 40 ore annue** per la partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Per la partecipazione a tali attività, il Contratto puntualizza che gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nell'ambito della programmazione occorrerà tenere in considerazione gli impegni di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- svolgimento scrutini ed esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione **(al di fuori delle predette 40 ore)**;

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro si articola su cinque giorni ed è di 36 ore settimanali, ad eccezione dei plessi che rientrano nella casistica di cui all' art. 55 del CCNL 16/11/2007.
2. Nella definizione dell'orario sarà possibile prevedere delle forme di flessibilità, tenendo conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio anche relativo al plesso assegnato nonché della realizzazione dell'offerta formativa.
3. Per garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e la copertura del servizio di vigilanza, si ricorre alla turnazione per la quale si rimanda al piano delle attività.
4. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e non obbligatorio (ampliamento offerta formativa pomeridiana) e di tutte le riunioni degli OO.CC.
5. Nell'organizzazione e nell'articolazione dell'orario di lavoro del personale si osservano criteri e modalità di seguito riportati:
 - rispetto dei vincoli normativamente fissati
 - piena realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa
 - armonizzazione delle esigenze dei lavoratori e delle esigenze di servizio
 - per gli Assistenti amministrativi si effettua un orario di servizio di 36 ore settimanali.

6. Criteri di individuazione partecipanti alla formazione

Il Piano di formazione del personale docente e ATA inserito nel PTOF esplicita che *“l'istituzione scolastica sostiene la formazione del personale quale leva strategica finalizzata all'innovazione dei processi organizzativi, educativi e didattici”*. Da ciò discendono i seguenti criteri:

A. personale docente

- riflesso rilevante sull'arricchimento culturale e professionale;
- riflesso immediato sulla commissione alla quale appartiene o coordina il docente e sul Collegio dei Docenti;
- specifici criteri saranno approvati dal Collegio dei Docenti per particolari corsi di aggiornamento.

B. personale Ata

- corso coerente con la qualifica svolta anche se non pertinente con le proprie mansioni;
- riflesso immediato nell'incarico assegnato;
- nel caso in cui il numero di richieste di iscrizione fosse superiore al numero di posti assegnati all'Istituto si darà la precedenza a

- personale non ancora formato con contratto a tempo indeterminato;
- personale non ancora formato con contratto a tempo determinato.

<p>7. 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</p>

A. La legalità è promossa e garantita con

- il trattamento imparziale di tutti i dipendenti;
- l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

B. L'Accordo quadro europeo del 2004 definisce lo **stress lavoro-correlato (Slc)** come *"una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro"*. Lo Slc, pertanto, può interessare potenzialmente ogni luogo di lavoro e ogni lavoratore in quanto causato da aspetti diversi strettamente connessi con l'organizzazione e l'ambiente di lavoro.

Il Dirigente scolastico valuta e gestisce il rischio Slc ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i..

La valutazione sarà affidata nell'anno scolastico 2023/2024 ad un'apposita commissione e si basa sulla compilazione di una check list relativa alla raccolta di dati oggettivi

In sede di riunione periodica il Dirigente scolastico assume le dovute decisioni di intesa con il Responsabile spp.

C. La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giorgio Michelazzo

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