

INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2020/2021

Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Considerato che a seguito del D.lgs.150/2009 sono oggetto di informazione, e non di contrattazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 2016/18 e cioè i seguenti commi dell'art. 6 del CCNL:

- h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) i criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed AT A alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed AT A, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed AT A da utilizzare e nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- Sono materia di informazione successiva:
- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Siamo a fornire la seguente informazione preventiva

A. FORMAZIONE DELLE CLASSI E DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI DELLA SCUOLA

In riferimento alla formazione delle classi e alla determinazione degli organici il DS comunica che tali operazioni vengono effettuate nel rispetto della circolare che il Ministero emana annualmente sugli organici, dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti per la costituzione delle classi

La formazione delle classi per l'anno scolastico 2020/21:

Le classi prime, qualora se ne presentasse la necessità, vengono formate nel rispetto dei seguenti criteri individuati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti:

1. Classi eterogenee al loro interno;
2. Classi omogenee tra loro;
3. Presenza di situazioni di handicap;
4. Equilibrio tra il numero dei maschi e il numero delle femmine;
5. Consigli dei docenti della scuola di provenienza;
6. Richiesta motivate dalle famiglie per la presenza di fratelli o compagni;
7. Considerazione di eventuali carenze linguistiche per eventuali alunni stranieri

Le Sezioni della scuola dell'infanzia sono miste perché accolgono alunni nella fascia di età compresa tra i tre e i cinque anni, possibile la presenza di anticipatari.

Dall'organico dell'autonomia si evince che i docenti della scuola dell'infanzia sono **8+2 CoViD e 1 di sostegno**, i docenti della scuola primaria sono **27 posto comune più 6 docenti di sostegno**, i docenti della scuola secondaria di I grado sono **13 più 4,5 di sostegno** per un totale di **61,5** docenti in organico.

Per il personale ATA, oltre al DSGA, sull'organico di diritto risultano **10 (+ 24 h in deroga) + 5 CoViD** collaboratori scolastici e **2 + 1 CoViD** assistenti amministrativi più **DSGA, 1 assistente tecnico** (sino al 31/12) per un totale di **21** unità.

Il personale dell'Istituto è costituito pertanto da **82,5** unità.

Il numero delle classi è **4 sezioni infanzia, 10 classi + 2 pluriclassi primaria, 6 classi + 1 pluriclasse nella secondaria di I grado** (totale **23** classi).

Gli alunni iscritti sono **421** (di cui 11 iscrizioni "Barzellotti").

B. PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO, IVI COMPRESSE QUELLE DI FONTE NON CONTRATTUALE

Ad oggi non sono ancora state assegnate risorse per il corrente anno scolastico. Le economie sono pari a euro 16014,58, come da piano riparto SIRGS, sono così suddivise:

- FIS/MOF anno 2019/20 €14.454,31
- Cap 2555 Piano gest. 06 ore eccedenti I Grado € 16,78
- Cap. 2554 Piano gest. 06 Ore eccedenti I ciclo € 581,35
- Cap.2555 Piano gest.12 Pratica sportiva € 962,14

C. CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI

Per lo svolgimento dei progetti nazionali, europei e territoriali si terrà conto dell'assegnazione degli incarichi sulla base della disponibilità del personale e della competenza.

D. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE PER I DOCENTI

Per garantire la partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri:

- 1) richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di partecipazione;
- 2) partecipazione contemporanea di un numero di docenti che non comporti palese disservizio;
- 3) qualora si verificasse il caso citato al punto 2, dopo aver valutato la possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL.art.64 comma6), il DS deciderà di autorizzare prioritariamente per coerenza del corso con la disciplina insegnata o con particolari incarichi rivestiti nella scuola e, in subordine, dando la precedenza alle richieste pervenute per prime secondo il protocollo.

Al termine di ogni corso, i partecipanti informeranno il Collegio dei Docenti, tramite la distribuzione di materiali e/o relazioni riguardanti l'iniziativa.

CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE PER IL PERSONALE ATA

Il personale ATA può partecipare ai corsi di formazione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative organizzate dall'amministrazione o svolte da Università o Enti accreditati

In caso di richieste contemporanea di personale in servizio nella stessa scuola, Il Dirigente Scolastico assicurerà la partecipazione di un numero di personale ATA che non comporti disservizi.

E. UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Sono in via di definizione l'utilizzo dei P.E.Z.

F. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN PROGETTI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, NONCHE' DA CONVENZIONI, INTESA, O ACCORDI DI PROGRAMMA STIPULATI DALLA SINGOLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O DALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PERIFERICA CON ALTRI ENTI E ISTITUZIONI.

I criteri per l'individuazione sono:

- 1) disponibilità, titolo di studio e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- 2) esperienze pregresse in incarichi simili
- 3) posto occupato nella graduatoria di Istituto

G. MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA' E MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITA' FORMULATO DAL DSGA, SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO.

Il DS individua i docenti e il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base di:

- a) disponibilità
- b) competenza specifica e possesso dei titoli relativi all'incarico
- c) esperienza pregressa

- d) curriculum
- e) formazione
- f) equa distribuzione degli incarichi

H. CRITERI RIGUARDANTI L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI E AI PLESSI; RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI.

PERSONALE DOCENTE

L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

Fatte salve le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta tale competenza, l'assegnazione dei docenti alle classi, avviene secondo i criteri generali stabiliti dagli organi collegiali ma anche dell'efficienza ed efficacia organizzativa e di servizio, adeguatamente motivata. Nel corso del corrente anno scolastico criteri e parametri di valutazione per l'assegnazione del personale sarà analizzato dai competenti organi collegiali.

L'organico funzionale dei docenti, premesso che l'assegnazione del personale alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal POF, oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali specifiche acquisite dai docenti, tiene conto dei seguenti parametri di valutazione:

- assicurare l'insegnamento di tutte le discipline del curriculum in tutte le scuole;
- distribuire gli insegnanti in modo da consentire da un lato la copertura del tempo scuola dei plessi e dall'altro di avere un numero di ore di contemporaneità il più omogeneo possibile;
- considerare la continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nella classe;
- nella scuola primaria assegnazione dei docenti di lingua inglese e degli insegnanti di religione tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente, deroghe alla continuità sono ammesse per assicurare l'insegnamento della lingua inglese e di IRC in tutte le classi e in tutti i plessi.
- nella scuola primaria, nel caso in cui a seguito di normali avvicendamenti, i docenti specialisti di lingua inglese si trovassero tra loro in una situazione di forte disparità oraria di insegnamento o di numero di classi assegnate, il Dirigente Scolastico può intervenire in deroga alla continuità.
- l'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto della continuità alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nell'anno precedente.
- graduatoria formulata secondo quanto previsto dall'O.M. sulle utilizzazioni ,
- esigenze personali dei docenti (vincoli di parentela, altro)

L'orario di servizio provvisorio è stato presentato al Collegio dei docenti. Quello "definitivo", al completamento dell'organico, sarà oggetto del prossimo Collegio.

Il personale docente verrà utilizzato per la realizzazione delle attività aggiuntive (art. 29 CCNL) attraverso quanto definito dal Piano annuale delle attività.

I coordinatori di plesso e i coordinatori di classe sono nominati dal DS secondo lo schema di organigramma presentato al Collegio dei docenti. I coordinamenti dei dipartimenti disciplinari è scelto dai docenti stessi.

Ai GLH parteciperanno di norma, almeno, il coordinatore di classe, il docente di sostegno e il DS. Il GLI, sulla base delle disponibilità dei component, dovrebbe tenersi intorno alla metà di Ottobre.

Per i rapporti con le famiglie, ai sensi di quanto disposto dall'art. 27 comma 4 CCNL, per stabilire un efficace rapporto con le stesse, sono individuate (di massima e per quanto possibile a distanza):

- a) Riunione di inizio anno secondo il grado di scuola ed i plessi;
- b) Riunione per il rinnovo degli organi collegiali e la presentazione del PTOF;
- c) Riunione a gennaio per iscrizioni;
- d) Riunione di marzo per verificare il programma svolto;
- e) Ricevimento individuale dei genitori per due volte nell'anno scolastico, secondo calendario definito;
- f) Ricevimenti su richiesta dei genitori.

Le assemblee sono condotte dal docente referente di plesso e dal coordinatore di classe. Per quanto possibile sarà utilizzato

I rientri pomeridiani sono quelli desumibili dagli orari definitivi.

PERSONALE ATA

Per quanto riguarda l'assegnazione ai plessi del personale ATA (collaboratori scolastici), i criteri adottati sono i seguenti:

1. Esigenze organizzative e di servizio a seguito di opportuna motivazione;
2. Esigenze personali con le seguenti precedenze:
 - a) Personale di ruolo: continuità – anzianità di servizio
 - b) Personale incaricato: continuità punteggio – graduatoria provinciale.

I. CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHE' I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Orario giornaliero di insegnamento

L'orario massimo giornaliero è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata. Restano invece al di fuori dell'orario giornaliero le eventuali attività extra curricolari, che devono essere inserite nel PTOF riconosciuto come ulteriore impegno didattico e le riunioni delle commissioni.

I giorni dedicati alle attività collegiali o alla funzione docente devono tener conto degli orari delle diverse scuole. Le convocazioni previste dal Piano annuale delle attività possono subire variazioni da comunicare di norma ai docenti con 5 giorni di preavviso; riunioni straordinarie che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico sono comunicate di norma con tre giorni di anticipo.

L'assegnazione dei docenti alle attività previste dal PTOF sarà legata alla disponibilità di assolvere alle funzioni individuali e alle competenze professionali possedute.

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale

docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, previa opportuna procedura. Il Collegio dei Docenti individua le aree relative alle funzioni strumentali, i componenti del comitato di valutazione, I gruppi di lavoro. Il dirigente individua e nomina i collaborator e delegati sulla base della normativa vigente che fonda il rapporto sulla dimensione fiduciaria.

Per quanto concerne i criteri per l'attribuzione di incarichi retribuiti con il FIS del personale ATA, l'individuazione è definita, sentito il DSGA e considerato il Piano di lavoro del Personale ATA predisposto dallo stesso DSGA, sulla base delle necessità organizzative dell'istituto, delle competenze maturate nonché dalla disponibilità dell'interessato ad assumere l'incarico.

Piancastagnaio, 23 settembre 2020

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
Prof. Enrico Millotti

PARTE SINDACALE

RSU

SINDACATI
FIRMATARI
DEL CCNL

SIIC81000Q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001111 - 23/09/2020 -
F1 - U