



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

INFORMAZIONE

anno scolastico 2024/2025

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti e consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste negli artt. 6 e 7 del CCNL 2019/21.

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6:

- 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2)** i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3)** i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- b5)** i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6)** i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1)** i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2)** i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3)** i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4)** i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5)** i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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;
- c7)** i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO**

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.itFinanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

- 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);
- 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

È inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5, C. 4,**DEL CCNL DEL-18-GENNAIO-2024 SULLE MATERIE ELENcate ALL' ART.30 C.10 LETT.B)****b1. Proposte di formazione delle classi e degli organici**

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Le sezioni/classi vengono formate secondo i seguenti criteri, salvo diverse disposizioni ministeriali:

- omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno;
- mantenendo una giusta proporzione tra maschi e femmine;
- distribuendo gli alunni di cittadinanza non italiana in modo omogeneo;

-Tenendo nel debito conto le indicazioni dei docenti dell'infanzia e della primaria relativamente alle difficoltà di relazioni/convivenza nella stessa classe di alcuni alunni.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Tali criteri sono applicabili nel momento in cui si formano almeno due sezioni/classi prime con tempi-scuola uguali.

SI RIPORTA IL SEGUENTE PROSPETTO DI ORGANICO

Il numero dei docenti in organico dell'Autonomia è costituito da 97 docenti, di cui:

18 docenti Scuola dell' Infanzia, 56 Scuola Primaria , 23 Scuola Secondaria di I grado.

L'organico del Personale ATA è formato da 26 unità, di cui: n. 1 DSGA f.f., 5 Assistenti Amministrativi, 21 collaboratori scolastici.

La situazione relativa al numero delle classi e delle sezioni funzionanti nell' A.S. 2024/25 è di seguito illustrata.

In totale sono 53 classi, di cui:

-Infanzia 8 classi;

-Primaria 29 classi;

-Sec. I grado 16 classi.

Gli alunni frequentanti sono: 906 alunni di cui:

-140 Scuola dell'Infanzia;

-461 Scuola primaria;

-305 scuola Sec. I grado.

b2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'adesione a progetti nazionali, europei e territoriali costituisce una forma di arricchimento dell'offerta formativa. La realizzazione dei progetti sarà affidata al DS, al personale reclutato secondo i criteri dettati dai singoli enti finanziatori e secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi.

Si terrà conto dei seguenti criteri:

- coerenza con le linee d'indirizzo stabilite dal Dirigente scolastico;
- delibera del Collegio Docenti per gli aspetti pedagogico-didattici;
- delibera del Consiglio d'Istituto;
- utilizzo del personale sulla base di disponibilità, titoli culturali attinenti l'incarico, esperienze professionali e competenze coerenti con l'attività da svolgere, pubblicazioni.

La tempistica di realizzazione dei progetti è legata alle indicazioni e prescrizioni dell'AdG per i Progetti finanziati con il FSE e dell'AN per gli Erasmus.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

b3. Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78

Relativamente all'attuazione del contratto integrativo anno scolastico 2023/2024 si rimanda al documento in allegato alla presente trasmesso dal DSGA (prot. n. 10053 del 16/10/2024).

INFORMAZIONE AI FINI DEL CONFRONTO AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL DEL 18/01/2024

SULLE MATERIE ELENCATE ALL'ART. 30 C. 9 LETT. B

Il Dirigente scolastico, altresì, fornisce l'informazione preventiva ai fini del confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL del-18-gennaio-2024 sulle materie indicate dal suddetto contratto quali oggetto di confronto.

b1. 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 per il miglioramento dell'offerta formativa

Articolazione orario di lavoro Personale docente

1 - Orario di lavoro

Il personale docente è utilizzato per la realizzazione del PTOF. L'orario di lavoro di ciascun docente sarà distribuito di norma su 5 giorni. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore. Sono escluse dal computo le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

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. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento definiti nel Piano annuale delle attività potranno subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti che dovessero avvicinarsi al raggiungimento del monte ore segnaleranno il caso al Dirigente per programmare le presenze.

L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b del CCNL 2007 di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel piano delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

2 - Sostituzione docenti assenti fino a 10 giorni

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruito;
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia;
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO**

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.itFinanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU**3 - Fruizione delle ferie e dei permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata **massima di due ore** e comunque **non superiore alla metà dell'orario della giornata**.

Criteri

1 Le domande di permesso retribuite e di permessi brevi devono essere presentate al Dirigente Scolastico tramite registro Nuvola di norma almeno 5 gg prima della data di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza. La richiesta va sempre preventivamente comunicata al referente di plesso per poter predisporre la riorganizzazione delle attività nelle classi interessate;

2 L'assenza alle attività funzionali all'insegnamento va richiesta attraverso l'uso dei permessi di cui all'art. 1 e vanno recuperate per attività di programmazione, partecipazione a commissioni, progettazione e comunque per attività equivalenti;

3 Le ore eccedenti svolte per la sostituzione di colleghi assenti possono essere eccezionalmente recuperate tramite permessi brevi, se possibile da orario la sostituzione con altro docente in classe (esclusi il docente di sostegno e di attività alternativa) senza oneri per la scuola.

La concessione delle giornate di ferie consentite dalla normativa, sarà soddisfatta alle seguenti condizioni:

- possibilità di fruire dei sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL 2007 senza oneri per l'amministrazione (sostituzioni individuate a cura del richiedente per la copertura delle ore di lezione effettive);

La richiesta di ferie dovrà in ogni caso pervenire con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima della fruizione e non potrà interessare giornate in cui sono previsti impegni collegiali inderogabili.

4 - Funzioni strumentali

Per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali, il Collegio dei Docenti individuerà le aree e i criteri per l'individuazione dei docenti.

La modalità di ripartizione dei compensi per le FF.SS. verrà discussa in contrattazione e dovrà tenere conto del piano di lavoro proposto dal docente e dell'attività da svolgere.

A seguito del monitoraggio e della verifica dei risultati da parte del Collegio dei docenti, anche sulla base di una dettagliata relazione dell'interessato, il compenso potrà essere erogato nella misura stabilita oppure, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o di assenza prolungata, potrà essere ridotto in misura proporzionale alle attività svolte.

Articolazione orario di lavoro Personale ATA**1 - Orario di lavoro**

Il personale ATA, sentito in merito dal DSGA, considerate le finalità del PTOF, tenendo conto del Piano delle attività, verrà utilizzato come specificato nel Piano del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo titolare della prima posizione economica.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO**

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 – Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.itFinanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo. Nel caso di contemporanea assenza del DSGA e del sostituto, titolare della prima posizione economica, la sostituzione del DSGA verrà espletata dall'assistente amministrativo che sarà individuato tramite richiesta di disponibilità.

Nel rispetto dei criteri per la disciplina dell'organizzazione del lavoro del personale ATA (art. 51 c.2 CCNL 29/11/2007), si definiscono le seguenti norme generali.

L'orario di lavoro sarà articolato di norma su 5 giorni settimanali, in linea con le scelte operate per l'attività didattica, nei mesi da settembre a giugno, e prevede di norma uno/due rientri pomeridiani.

Il personale è tenuto a rispettare l'orario di lavoro.

Eventuali ingressi anticipati devono avere il carattere di eccezionalità e devono essere supportati da motivazioni di servizio riconosciute e autorizzate anche a posteriori dal DSGA.

Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e plus-orario, per avere validità, deve essere autorizzato e firmato dal Direttore o dal Dirigente su apposito modello (in maniera straordinaria anche a posteriori) con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno prese in considerazione. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto.

Il recupero del lavoro straordinario con riposi compensativi potrà aver luogo nei giorni di sospensione dell'attività didattica, garantendo comunque la funzionalità operativa del servizio; laddove ciò non sia possibile lo straordinario verrà retribuito e non compensato con ulteriori riposi.

2 - Turnazione

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA, qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni viene adottata laddove necessario per la realizzazione delle attività dell'Istituto e per i giorni strettamente necessari.

La turnazione tiene conto delle professionalità necessarie, può coinvolgere il personale di ogni profilo, anche sulla base di disponibilità volontaria.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il ricorso alla flessibilità oraria purché sia garantita l'efficienza nell'erogazione del servizio.

3. - Criteri per la chiusura prefestiva

1. Nei periodi non coincidenti con le ferie nonché nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è consentita, la chiusura prefestiva della scuola.
2. La chiusura prefestiva, sentita l'assemblea del personale ATA, è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, previa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.
3. Di anno in anno saranno determinate le chiusure prefestive in base al calendario vigente.

4 - Ritardi

Il ritardo sull'orario d'ingresso ha carattere di eccezionalità e deve essere possibilmente preannunciato. Se il ritardo è inferiore ai 15 minuti deve essere recuperato lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

superiore potrà essere recuperato entro il mese successivo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'Articolo 54 del CCNL 29/11/2007.

5 - Assenze e permessi

Relativamente alle assenze e ai permessi si farà riferimento a quanto previsto dai CCNL vigenti.

6 - Ferie e festività sopresse

1. Ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato su proposta del DSGA.
2. Le ferie devono essere godute possibilmente entro il mese di agosto; la loro fruizione avverrà secondo un piano concordato con il D.S.G.A., autorizzato dal DS, e prioritariamente durante la sospensione delle attività didattiche.
3. Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso entro il 31 agosto. La richiesta di ferie durante l'attività didattica va presentata almeno cinque (5) giorni prima al Dirigente scolastico o al D.S.G.A. che ne daranno conferma.
4. Le richieste di ferie per il periodo estivo (luglio/agosto) devono essere presentate entro il **30 maggio; sarà garantito un periodo minimo continuativo di almeno 15 giorni** che comunque sarà il periodo minimo da fruire. Il piano delle ferie e/o delle festività sopresse, proposto dal DSGA ed approvato dal Dirigente scolastico, sarà reso noto entro il **15 giugno**. Gli uffici amministrativi dovranno essere presidiati almeno **da due assistenti amministrativi** per tutto il periodo estivo, in particolare **non potranno essere sguarnite l'area alunni e l'area personale nell'ultima settimana di agosto**. È necessario suddividere equamente le presenze dei collaboratori scolastici nei mesi di luglio e agosto. È auspicabile che la maggior parte del personale sia in servizio nell'ultima settimana di agosto in modo da garantire per tempo i necessari servizi di pulizia dei locali.
5. Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà concordata l'apposita variazione; in mancanza di accordo sarà adottato il criterio della rotazione annuale con scorrimento, adottando come priorità l'anzianità di servizio.
6. L'eventuale modifica del piano delle ferie, a qualsiasi titolo, deve essere autorizzata dal D.S.G.A..

7. Sostituzione personale assente

1. Nel caso di assenza del personale in servizio per malattia, ferie, festività sopresse, o recuperi e permessi brevi, la sostituzione sarà garantita dal restante personale in servizio:
 - a) assistenti amministrativi: la sostituzione verrà fatta dal restante personale del settore. In caso di assenza dell'assistente addetto al protocollo, la sostituzione sarà garantita a rotazione seguendo l'ordine alfabetico, dal personale in servizio in quel medesimo giorno;
 - b) collaboratori scolastici: la sostituzione verrà fatta dal restante personale del piano o del plesso e comunque, tenendo conto del numero dei collaboratori stessi, si potrà prevedere la sostituzione riorganizzando la distribuzione del personale nei vari plessi, partendo dalla sede in cui sono in servizio più collaboratori.
2. Per quanto sopra indicato qualora non ci sia espressa disponibilità formale si procederà a rotazione.
3. In caso di assenza per malattia dei collaboratori scolastici, quando non è possibile nessun tipo di copertura con personale in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e sorveglianza previsti dalla legge, si darà luogo alla nomina del supplente.
4. Per ulteriori particolari esigenze di servizio potranno essere concordate e autorizzate dal DSGA ore di lavoro straordinario.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei lavoratori, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi previsti dal PTOF 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, che 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.

Il **personale docente** è utilizzato in maniera funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'istituzione e coerentemente con competenze professionali ed esperienze pregresse.

Gli incarichi aggiuntivi al personale docente saranno conferiti sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi si procederà ad individuare docenti eventualmente disponibili che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Nell'attribuzione di **ore eccedenti** per copertura di **spezzoni** orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia, qualora si registrassero più disponibilità, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso):

1. svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento
2. hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
3. non ricoprono altri incarichi retribuiti;

A parità di condizioni precede il docente a T.I più anziano di servizio.

Per il **personale ATA**, il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro.

In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità ...) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal Direttore SGA; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel MOF.

In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA (personale ATA).

b2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

Assegnazione docenti alle sedi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai diversi plessi e alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico. Il dirigente scolastico assegna i docenti ai diversi plessi e alle classi tenuto conto dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.

Assegnazione del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria. Il personale amministrativo, previa consultazione, sarà assegnato alle diverse posizioni organizzative secondo criteri di equa suddivisione dei carichi di lavoro e per continuità riferita alla specificità dei compiti.

I collaboratori scolastici saranno assegnati ai diversi plessi, piani e reparti a seconda delle necessità e delle specificità degli stessi, tenendo conto in particolare delle esigenze dei bambini più piccoli, degli allievi con disabilità e dell'interesse generale della scuola. In caso di necessità i collaboratori possono essere utilizzati temporaneamente in altro reparto e in altro plesso; in tal caso il DSGA individuerà il collaboratore tenendo presenti i compiti da svolgere e possibilmente su base volontaria.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Il personale ATA che effettua le pulizie e la vigilanza viene distribuito ai piani in base al numero delle classi e dei laboratori e degli spazi comuni con equa distribuzione del carico di lavoro.

Il DSGA ad inizio anno scolastico sente le proposte del personale ATA al fine di predisporre il piano delle attività che deve essere attuato dal Dirigente Scolastico.

L'assegnazione ai reparti vale per tutto l'anno scolastico salvo incompatibilità documentata o nuove disposizioni del DS in relazione a disservizi o esigenze al momento non prevedibili.

b3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; *Personale docente*

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale, il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

1. per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
2. se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata e con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. non più di un docente per plesso/sede, limitatamente alla possibilità di sostituzione del docente stesso; nel caso di più richieste il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero di docenti in servizio nel plesso;
2. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
3. coerenza del corso con l'ambito di insegnamento;
4. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
5. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
6. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti e la formazione di cui all'art. 37 D.Lgs. del n. 81/2008 sono obbligatorie.

Personale amministrativo e ausiliario



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Givera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA la partecipazione ai corsi di formazione avviene in orario di lavoro. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Per il personale A.T.A. la partecipazione ai corsi di formazione per la sicurezza è prioritaria per le figure sensibili (D. Lgs. 81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona, previste dal PTOF e coerenti con il Piano di Miglioramento della scuola.

b.4 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.

La promozione della legalità, intesa nell'accezione di rispetto dei diritti del lavoro produce effetti benefici non solo per i diritti soggettivi ed irrinunciabili del singolo lavoratore, ma piuttosto per l'intera comunità educante e per l'intera società. La crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di coerenza dei messaggi educativi, di sviluppo e ricerca didattica, di iniziative ed attività di ampliamento dell'offerta formativa, di apertura al territorio, è strettamente correlata al capitale umano che ivi opera e per tale motivo diventa determinante l'ambiente di lavoro, l'organizzazione dello stesso e il suo contenuto specifico per i rischi che derivano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo.

La **legalità** è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti, con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza, con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

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.

La **prevenzione dello stress da lavoro correlato** sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Gavera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008);
- valutazione dei rischi ad opera di apposita commissione composta da:
 - Dirigente Scolastico
 - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
 - Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione
 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
 - Rappresentanti delle diverse categorie di lavoratori
 - Medico competente

b5. criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Come espressamente indicato dal CCNL –IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo e tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene di non essere in condizione di avviare detta modalità. In particolare:

non sussistono le condizioni per ricorrere al lavoro agile come modalità di esecuzione del lavoro stesso sia perché gli obiettivi assegnati al personale assistente amministrativo/tecnico, in relazione al piano di lavoro ed all'equa distribuzione dei carichi, richiede che si lavori in stretta sinergia con l'Ufficio ed in modalità in presenza, sia perché mancano i presupposti di formazione per l'impiego del personale fissando obiettivi di servizio che garantiscano, anche in modalità agile, l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso. Non ultimo, il numero di personale addetto, del tutto insufficiente rispetto al carico di lavoro che incombe sulle scuole, assieme alla percentuale di assenza che si registra tra gli assistenti medesimi, costituiscono ulteriore deterrente, per l'anno in corso, all'attivazione di detta modalità di lavoro.

b6. criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (ex art. 7 ed ex art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà assegnato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento ad Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Gaiavera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia

Tel. 0422885406 - Tel/Fax 0422779186 - Cod.Fisc. 83006070268 - Cod.Min. TVIC83700A

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

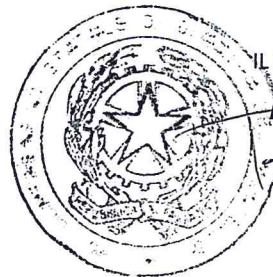
Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

programmi gestionali ed alle attività di implementazione dei laboratori.

I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra, che saranno comunicati con lo stanziamento MOF, saranno ripartiti tra il personale amministrativo-tecnico e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione secondo il piano ATA proposto dal DSGA.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosaria Messina

Rosaria Messina