



Allegato n. 1 al Prot. 8868/II.10

Treviso, 25 agosto 2022

**Materie d'informazione preventiva – a.s. 2022-23**

**a. Dotazione Organica di Diritto – Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola**

**Classi e personale docente**

Le 57 (cinquantasette) sezioni/classi dell'Istituto verranno costituite, alla data odierna, con i 1186 alunni attualmente iscritti per il prossimo a.s. e risultano così articolate:

n. 1 plesso di scuola dell'infanzia, per complessive 3 sezioni, strutturate secondo criterio di plurietà – docenti n. 11 (2 per sezione, 1 di IRC, 3 sostegno + 11 ore sostegno) – sede di via Cervellini;

n. 5 plessi di scuola primaria:

*don Milani*: n. 3 classi (1 A – 2 A tempo pieno – 5 A tempo normale), n. 9 docenti curricolari e n. 3 docenti di sostegno. Il plesso è in fase di ristrutturazione e pertanto le classi, la dirigenza e gli uffici amministrativi sono dislocati presso la scuola primaria "N. Tommaseo" in dismissione;

*Frank*: n. 10 classi, n. 23 docenti e n. 6 docenti di sostegno: una sezione a tempo pieno (classi dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup>) e una sezione a tempo normale (classi dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup>);

*Carrer*: n. 4 classi a tempo normale, n. 8 docenti e n. 3 docenti di sostegno;

*Manzoni*: n. 10 classi a tempo normale, n. 17 docenti e n. 5 docenti di sostegno;

*San Giovanni Bosco*: n. 5 classi a tempo pieno (una sezione dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup>), n. 13 docenti e n. 2 docenti di sostegno.

*Per la scuola Primaria il n. complessivo dei docenti di sostegno è: 19 + 11 ore.*

n. 2 sedi di scuola secondaria di I grado:

*Felissent*: n. 13 classi a tempo normale, distribuite in n. 5 sezioni (ABCGH);

*Mantegna*: n. 9 classi a tempo normale, distribuite in n. 3 sezioni (DEF), complessivamente n. 43 docenti e n. 12 di sostegno + 3 ore di sostegno.

Il numero complessivo dei docenti in organico di diritto è attualmente pari a

- n. 8 unità per la scuola dell'infanzia,
- n. 63 unità per le scuole primarie,
- n. 34 unità + 7 cattedre orario esterne per le scuole secondarie di I grado,

inclusi i docenti di sostegno, per complessivi 48 insegnanti.

In applicazione del D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009 e della delibera di Collegio dei Docenti (n. 52 del 16.05.2022), la formazione delle classi è stata curata da apposite commissioni (infanzia; primaria/secondaria di I grado) e così determinata:

- sezioni dell'infanzia: accoglienza delle domande dei nuovi iscritti entro il limite massimo di n. 26 alunni per sezione con limite di n. 20 per ciascuna sezione ospitante alunni con disabilità (totale 66 alunni di cui n. 4 con disabilità), secondo la graduatoria derivante dall'applicazione dei criteri e dei punteggi deliberati dal Consiglio d'Istituto per l'a.s. 2020-21 e confermati con delibera n. 47/2021 del 14.01.2022. La costituzione delle sezioni plurietà è stata curata dalle docenti, sulla base delle informazioni avute dalle famiglie e dall'osservazione eventuale nei primi giorni di attività. L'equiterogeneità delle situazioni è stata rispettata quanto più possibile;
- classi prime delle scuole primarie: le classi prime si sono 'autoformate' laddove si sia venuta a costituire una sola prima nel singolo plesso. Ove vi è la possibilità di formare due sezioni con eguale tempo-scuola (*Manzoni*), i docenti procedono alla costituzione delle classi entro primi 15 giorni di scuola, sulla base di un'attenta valutazione delle schede di raccordo provenienti dalle scuole dell'infanzia, dei colloqui coi genitori e dell'osservazione sistematica dei neo-alunni;





- classi prime delle secondarie di I grado: in ottemperanza dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto per l'a.s. 2022-23 (seduta del 14/01/2022, del. n. 46/2021), le classi prime sono state formate considerando prioritariamente la necessità di costituire gruppi equieroganei; in secondo luogo, la scelta del plesso da parte della famiglia; infine, e solo quale espressione di mera 'preferenza' delle famiglie, l'assegnazione della seconda lingua comunitaria. A fronte di un alto numero di richieste della sede Felissent e della presenza di n. 13 alunni con disabilità nel plesso che necessitano di classi poco numerose, si è preferito costituire una nuova classe prima nella sede Felissent, anziché procedere con la riassegnazione d'ufficio degli alunni.
- Tale scelta ha cambiato una storica ed equa suddivisione delle classi prime fra i due plessi (4 ciascuno) e pesato nell'economia degli spazi e dei laboratori della sede Felissent, ma ha, parimenti, offerto evidenti vantaggi in termini di accoglienza e di risposta alle esigenze espresse dalla famiglia e a favore del numero di studenti per classe, prioritari per l'inclusione e per la didattica. La conseguente diminuzione del numero di alunni e classi nella sede Mantegna costituisce inoltre un'azione di miglioramento verso l'obiettivo di rasserenare e facilitare le relazioni di gruppo all'interno delle classi e del plesso nella sede Mantegna. I docenti e il personale ATA della sede Mantegna ha affrontato e gestito, nell'a.s. in corso, numerosi episodi di indisciplinarietà e mancato rispetto delle regole di convivenza da parte di alcuni alunni delle classi seconde e terze. Tali comportamenti hanno richiesto il supporto episodico della polizia locale e quello costante del servizio psicologico d'istituto.
- Sono stati infine assegnati, tramite sorteggio, complessivamente n. 7 alunni alla seconda lingua straniera SPAGNOLO (n. 5 rispetto alla preferenza espressa per TEDESCO e n. 2 per FRANCESE) per superamento del numero massimo di alunni costituenti il gruppo classe (verbale delle operazioni di sorteggio del 30.06.2022).

### **Il personale ATA**

La dotazione organica comunicata è risultata confermata rispetto all'a.s. 2022-23, nonostante non vi sia stato un calo degli iscritti né sia venuta meno la complessità dell'istituto, come risulta anche della graduatoria stilata annualmente dall'USR (l'I.C. 3 appare in 1ª fascia, secondo i criteri adottati dalla Direzione di Venezia).

Collaboratori scolastici in O.d.D. per il 2022-23: n. 22, di cui n. 1 unità distaccata presso l'UST VI di Treviso. In ciascun plesso presteranno quindi servizio in modo permanente solo 2 collaboratori scolastici, salvo le sedi secondarie di I grado. Tale situazione richiede continua vigilanza per una corretta organizzazione e gestione dei singoli plessi.

Personale amministrativo: n. 7 unità. Oltre al Direttore SGA, presteranno pertanto il loro servizio negli uffici n. 7 (sette) unità di personale amministrativo (didattica, protocollo ed affari generali, gestione personale docente, gestione personale ATA, contabilità) + 1 Assistente Tecnico per 6 ore. Un'ottava assistente amministrativa con contratto a tempo determinato dovrebbe essere assegnata per completare 2 *part time* usufruito da 2 colleghe a tempo indeterminato.

### **b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.**

Alla data odierna, risultano disponibili le somme dettagliate nella tabella allegata. Si segnala, nella fattispecie, che le sole cifre certe sono quelle relative agli avanzi del corrente a.s. qui riportate:

Avanzo FIS a.s. 2022-23, docenti	€ 4.028,17
----------------------------------	------------

### **c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

I progetti nazionali, europei e territoriali cui l'Istituto già aderisce o aderirà nel corso dell'a.s. verranno attuati nel pieno rispetto della normativa vigente, dei principi ispiratori la missione della scuola pubblica, secondo lo spirito di servizio che la contraddistingue e le finalità del *Piano triennale dell'Offerta Formativa*. Nel contempo, l'efficacia, l'efficienza e l'imparzialità saranno alla base delle medesime scelte. L'adesione





alle reti – già in essere o alle quali si delibererà di prendere parte – è e rimarrà uno strumento privilegiato di progettazione e di realizzazione del *Piano triennale dell'Offerta Formativa*.

Nell'a.s. 2021-22 l'istituto ha avviato due Progetti PON relativi rispettivamente al cablaggio dei plessi e alla dotazione di LIM/Smart TV e digitalizzazione delle segreterie, quest'ultimo in fase di conclusione.

Sono state inoltre accolte le candidature per un ulteriore PON sulla socialità e l'apprendimento e un finanziamento PNRR per il rinnovo del sito d'istituto, che saranno realizzati nel corso del prossimo anno.

#### **d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

I permessi per l'aggiornamento saranno accordati secondo quanto stabilito dal CCNL e dalla normativa vigente, contemperando tali diritti con le necessità di garantire il servizio scolastico.

#### **e) Utilizzo dei servizi sociali**

La collaborazione coi servizi sociali è una cifra costante del servizio che l'IC 3 deve e vuole fornire alla comunità scolastica ed al territorio, con particolare riguardo alla disabilità, all'emarginazione socioeconomica, al disagio familiare, alla prevenzione ed alla individuazione delle devianze e della dispersione scolastica. A tal fine, le relazioni e la collaborazione con l'ULSS ed i servizi correlati si esplicherà nel primario interesse dei minori affidati all'IC 3, mantenendo tuttavia viva l'attenzione alla formazione ed all'informazione dei genitori.

**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.**

Il personale impegnato in progetti specifici quali quelli elencati alla lettera f) sarà individuato in base alla presenza di specifiche competenze personali e professionali, della disponibilità personale e delle esigenze di servizio.

**g) Modalità di utilizzo 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 Direttore SGA, sentito il personale medesimo.**

Per quanto attiene le modalità di utilizzo del personale docente ed ATA di cui alla lettera g), si avrà riguardo – con attenzione prioritaria alle esigenze di buon funzionamento dell'Istituto, alle indicazioni ed alle delibere degli OO.CC. competenti – di valorizzare le competenze professionali del personale medesimo.

**h) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sedi 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.**

Nell'assegnazione del personale a plessi/sedi e classi, ci si atterrà – salvo esigenze di servizio particolari e situazioni ambientali peculiari – ai criteri deliberati dal Collegio Docenti con delibera n. 53 del 16 maggio 2022, fatto salvo il diritto-dovere della Dirigente Scolastica di provvedere al miglior impiego del personale scolastico secondo le esigenze dell'azione didattico-educativa degli alunni e la valorizzazione delle risorse professionali in dotazione dell'istituto.

Per i docenti, nello specifico:

1. mantenimento della continuità didattica nel plesso;
2. posizione del singolo docente nella graduatoria d'istituto;
3. eventuali richieste di mobilità interna.

Per il personale ATA:

- continuità di servizio nella sede assegnata nell'a.s. precedente;
- posizione del singolo;
- esigenze di servizio in riferimento anche alle varie tipologie di alunni delle varie sedi ed alle competenze acquisite dal personale;





- esigenze personali;
- eventuali richieste di mobilità interna.

Nel caso di spostamenti di docenti ad altri plessi, *in toto* o parziali, lo scrivente incontrerà o informerà, prima dell'ufficializzazione delle assegnazioni e nella prima parte dell'estate, gli interessati per presentare loro la situazione e discuterne le ragioni e le conseguenze.

I ritorni o rientri pomeridiani saranno distribuiti, sia tra il personale docente, sia tra il personale ATA, in modo da rendere possibile ed efficiente il servizio scolastico, mantenendo costante, nei limiti del possibile, l'attenzione ad una equilibrata distribuzione degli impegni di lavoro. Ciò significa:

- per il personale di segreteria, una scansione del servizio tesa a coprire sistematicamente l'orario antimeridiano e il servizio all'utenza, con riguardo – perciò – anche all'estensione in una giornata della settimana dell'attività lavorativa il pomeriggio (il mercoledì);
- per i collaboratori scolastici, data l'esiguità del loro numero – una ripartizione equa del carico lavorativo tra mattine e pomeriggi, attraverso la turnazione, ove necessaria e possibile;
- per il personale docente, una turnazione (all'infanzia) ed una scansione equilibrata degli orari tale da consentire un'efficace ricaduta didattica sugli alunni.

**I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

L'orario di servizio del personale docente verrà predisposto secondo i seguenti criteri e modalità:

- infanzia: copertura delle 8 (otto) ore di servizio all'utenza (40 settimanali max), attraverso due turni di docenza, 08.00-14.00 e 10.00-16.00, con una parziale sovrapposizione oraria tale da rendere possibili sia attività peculiari con i bambini, sia l'assistenza in momenti specifici quali i pasti;
- primaria: definizione dell'orario di plesso (attraverso il lavoro di una commissione d'Istituto) e di classe individuando le esigenze legate ai docenti con più classi ed agli interventi di lingua (IRC ed inglese), calibrando gli interventi didattici in modo da rendere l'attività degli allievi quanto più proficua possibile nel corso della mattinata e dei pomeriggi, là dove sussista il tempo pieno (una sezione al plesso *Frank*, una al plesso *S.G. Bosco*, una al plesso *don Milani*). Saranno fatte salve le prerogative legate alla fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/1992 e di quelli legati allo studio/esami universitari (c.d. '150 ore'). L'articolazione oraria dell'infanzia e delle primarie, è bene ricordarlo, prevede in tutti e sette i plessi la c.d. 'settimana corta';
- secondaria di I grado (anche in questo caso la definizione sarà affidata ad una commissione): definizione dell'orario secondo criteri di pertinenza ed efficacia didattiche, anzitutto, salvaguardando la possibilità di svolgere verifiche in fasce orarie proficue per gli studenti, di effettuare alcune discipline specifiche con scansione opportuna (es.: due ore consecutive di ed. artistica), di evitare di scandire su più giorni consecutivi la medesima disciplina o un carico orario eccessivo della stessa, di contemperare tali prioritarie esigenze didattiche, nei limiti della fattibilità, con specifiche esigenze del personale docente e con particolari situazioni di emergenza sanitaria nazionale.

Tutti i plessi operano su cinque giorni/settimana, ivi inclusa la segreteria (lunedì-venerdì). L'orario di ricevimento al pubblico è stato rimodulato con delibera di Consiglio d'Istituto (data 07.07.2016), senza diminuire le ore effettivamente erogate.

L'orario di servizio del personale ATA verrà predisposto secondo i seguenti criteri e modalità:

- collaboratori scolastici: due/tre collaboratori (se vi saranno incrementi in Organico di Fatto) svolgeranno attività per ciascuno dei plessi, alternandosi nella turnazione antimeridiana-pomeridiana (soprattutto alle SI ed SP). L'assegnazione definitiva avverrà a seguito dell'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto;
- personale di segreteria: il personale amministrativo verrà assegnato a specifici compiti e settori secondo competenze ed esperienza maturata, nell'ottica di rispondere – sia in fase di *back office*, sia di *front office* – all'utenza in termini di efficacia, di efficienza, di imparzialità e di celerità. L'intensificazione delle prestazioni sarà quantificata in sede di contrattazione, ma il riconoscimento è – in linea di principio –





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT Via San Zeno, 41 – 31100 TREVISO  
Tel. 0422 402432 - CF 94136060269 E-mail : [tvic87200n@istruzione.it](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

un criterio al quale la direzione si vuole attenere, in considerazione del fatto che tanto il personale amministrativo, quanto i collaboratori si trovano a coprire esigenze crescenti.

**La Dirigente Scolastica**  
**Francesca Magnano**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

