



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)
Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

Al Direttore SGA
Alla sezione Amministrazione trasparente
Atti Amministrativi Generali
e p.c. Al personale dell'Istituto

OGGETTO: Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Il Dirigente Scolastico

PREMESSO che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità;

VISTI gli art.63 e 64 del CCNL in vigore e la L107/15;

CONSIDERATO che :

- Il comma 1 dell'art. 64 del CCNL comparto scuola dispone la "Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità";
- Il comma 13 dello stesso articolo afferma che a livello di singola scuola il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione sulla attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- L'art. 6 lettera d afferma che "Sono materie di informazione preventiva annuale i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento",

DISPONE

i seguenti criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione

- **Personale amministrativo e ausiliario:** può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, 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 se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Firmato digitalmente da AGOSTINO MASOLO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4
36030 CALDOGNO (VI)
Cod. Scuola VIIC81500R
Cod. Fiscale 80017350242

- **Personale docente:** 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:
 - per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR, dal MIUR o 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;
 - se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o 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. dipendente a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con la materia di insegnamento (per i docenti);
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. dipendente che non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperà il dipendente che garantisce la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
5. minore anzianità di servizio.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento da parte dei dipendenti devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Agostino Masolo
Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da AGOSTINO MASOLO