



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° gr.  
Via a. De Gasperi, 18 37013 CAPRINO VERONESE  
Codice univoco amm.ne UF5XWN – codice fiscale N:90011140234  
TEL. 045/7241026 - e-mail: [vric86300e@istruzione.it](mailto:vric86300e@istruzione.it)



Alle RSU di Istituto  
Alle OO.SS firmatarie del CCNL 2016-2018

### INVIO INFORMAZIONE EX ART. 22 C. 9 LETT. B) - CCNL 2016-2018

#### Criteri di formazione delle classi e determinazione dell'Organico complessivo della scuola.

Gli organici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado e al personale ATA vengono calcolati in base ai dati, relativi al numero di alunni e di classi comunicati dalla scuola all'Ufficio Organici dell'U.A.T. VII di Verona.

Le classi prime, per quanto possibile, sono state formate in base ai seguenti criteri:

- recettività dello spazio-aula in considerazione della Nota 19/08/2022 N. 1998 la quale indica misure di prevenzione di base per la ripresa scolastica ed individua possibili ulteriori misure di prevenzione da attivare, ove occorra, su disposizioni delle autorità sanitarie in relazione a cambiamenti del quadro epidemiologico;
- inserimento alunni D.V.A.;
- gruppi eterogenei sulla base dei risultati di apprendimento conseguiti nel precedente grado di scolarità.

Tali parametri - tranne il primo - nei mesi di agosto / settembre son stati parzialmente derogati al fine di permettere l'iscrizione alla scuola dell'obbligo di alcune famiglie che han richiesto l'iscrizione tardiva a seguito di trasferimento di residenza.

Numero Alunni Iscritti e frequentanti al 28/09/202

Scuole dell'Infanzia n. 3	Totale sezioni: 6	Tot. Alunni 117
Scuole Primarie n. 5	Totale classi: 29	Tot. Alunni 513
Scuola Secondaria di I grado n. 2	Tot. Classi: 18	Tot. Alunni 370

#### 1. Criteri per l'attuazione dei progetti nazionali ed europei art.22 c. 9

La scuola aderisce ai bandi ed ai progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF.

In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il personale ed i destinatari da coinvolgere indicandone parametri e criteri. A fronte di eventuali candidature per progetti europei, nazionali e regionali approvati e finanziati saranno rispettate procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto da manuali e disposizioni forniti dai soggetti promotori e comunque si terranno in considerazione:

- competenze;
- partecipazione alla progettazione;
- anzianità di servizio;
- rotazione a parità di requisiti.

## **CONTESTUALE APERTURA CONFRONTO ALLA RSU SULLE MATERIE EX ART. 22 C. 8 LETT. B) - CCNL 2016-2018**

**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 d'Istituto**

### **PARTE PRIMA – PERSONALE DOCENTE**

Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine di scuola.
2. L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in 5 giorni a settimana per tutti i plessi delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e delle Scuole Secondarie funzionanti su settimana corta (dal Lun. al Ven).
3. L'orario d'insegnamento può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti. Le ore così prestate, opportunamente giustificate, possono essere recuperate, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, per un massimo ore giornaliere pari alla metà dell'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze dello stesso e preferibilmente alla prima o all'ultima ora della giornata scolastica.
4. I Permessi brevi dovranno essere usufruiti entro 60 giorni dall'autorizzazione a svolgere l'ora aggiuntiva da parte del DS
5. Per ogni due ore di permesso breve usufruito nelle ore funzionali (interclasse, interplesso, dipartimenti, collegi) il recupero sarà di un'ora durante orario antimeridiano.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto si procede come segue:

1. designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di Collegio docenti o disponibilità ad assumere incarichi dichiarata, per iscritto, al Dirigente Scolastico.
2. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:
  - competenze possedute coerenti con l'incarico;
  - esperienza acquisita;
  - interesse professionale;
  - continuità.

È opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti, evitandone la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente determinando in tal modo l'alternanza negli incarichi per favorire l'acquisizione delle competenze e la diffusione delle professionalità.

### Personale Docente

T.I	99
T.D.	45

### PARTE SECONDA – PERSONALE ATA

#### Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento del plesso, di assegnazione in un piano ed è pubblicato all'albo, con appositi ordini di servizio, scritti individualmente, entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico di riferimento.

2. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento dell'ufficio e del ricevimento del pubblico. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono così regolamentate:

- devono essere preventivamente autorizzate;
- devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto;
- possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.

Il D.S. su proposta del Personale ATA acquisita durante le assemblee di inizio anno e con delibera del Consiglio d'Istituto dispone le chiusure prefestive degli uffici amministrativi nei giorni di sospensione dell'attività didattica e nel periodo estivo; il personale, in queste giornate, è tenuto al recupero dell'orario di servizio non prestato o alla fruizione delle ferie.

T.I	20 CS + 4 AA	26	Orario	Saranno esplicitati in base agli orari di funzionamento dei vari plessi
T.D.	5 CS + 2 AA	6		

### PARTE TERZA - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Tutto il personale può avere accesso alle risorse MOF.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua le attività da retribuire sulla base del Piano delle Attività predisposto dal DSGA, delle esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.

Nell'individuazione dell'unità di personale cui assegnare l'attività, il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica (nel caso degli incarichi specifici verificata nel lavoro ordinario svolto o nel possesso di titoli specifici);
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici);
- disponibilità espressa dal personale;
- graduatoria interna.

#### Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e Ata

Le operazioni di assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA sono determinate dalla situazione di contesto relativamente agli organici a.s. 2023/24.

Nelle operazioni di assegnazione del personale docente si è fatto riferimento prioritariamente alle situazioni presenti nei plessi e nelle classi dell'istituzione nonché alle esigenze poste dal PTOF e dal PdM al fine di quantificare e qualificare la risorsa organica occorrente in ciascun plesso.

Per il personale ATA è stata valutata la complessità del Plesso, nella sua parte strutturale, nel numero delle classi, degli spazi di passaggio, della presenza o meno della palestra e/o della mensa.

#### **Iter procedurale per le assegnazioni del personale ai plessi e alle classi:**

1. proposta del Collegio dei docenti / Assemblea del personale ATA sulle assegnazioni ai plessi e alle classi;
2. definizione dei criteri di assegnazione del personale scolastico ai plessi e alle classi da parte del Consiglio d'Istituto ai sensi dall'art. 10 comma 4 del D. Lgs 297/94;
3. informazione alla RSU da parte del Dirigente sui criteri di assegnazione;
4. assegnazione già comunicata ai docenti durante il Collegio antecedente l'inizio delle lezioni e ai collaboratori scolastici con provvedimento dirigenziale;
5. dispositivo di assegnazione definitiva del Dirigente scolastico.

### **PARTE PRIMA – PERSONALE DOCENTE**

Gli spostamenti e le assegnazioni del personale docente ai plessi vengono disposti in base alle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e ai seguenti criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- continuità didattica come criterio principale ma non vincolante e compatibilmente con la strutturazione delle cattedre, salvo casi particolari quali ad esempio l'incompatibilità del docente con la classe e/o una accertata incompatibilità ambientale, che mina alla fonte la serenità sui luoghi di lavoro, o una circostanziata richiesta di cambiamento da parte del docente. Tutti i docenti pertanto hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo nella scuola primaria dei docenti specialisti in 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.

- equa distribuzione delle competenze professionali in coerenza con quanto previsto dalla progettazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del PdM e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto. I docenti in possesso di particolari competenze vanno assegnati in modo da assicurare il più possibile a tutti i plessi la fruizione delle medesime opportunità. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzati i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;

- titoli culturali e didattici e migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali maturate negli anni scolastici precedenti;

- eventuali problematiche di cui il DS terrà conto, discrezionalmente e in modo riservato;

- disponibilità a promuovere/favorire progetti di innovazione e/o sperimentazione;

- valutazione delle opzioni personali ritenute degne di considerazione (richieste dei docenti). In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto;

- rispetto della funzionalità didattica e organizzativa dell'orario curricolare in considerazione di docenti in servizio presso altre scuole;

- beneficiari legge 104/92: sarà assicurata un'equa ripartizione dei docenti beneficiari di legge 104/92 tra i diversi plessi in modo da garantire un livello di servizio equivalente in tutte le sedi.

Il rispetto dei precedenti punti non impedisce ai docenti di presentare domanda di assegnazione ad altro plesso. Ogni docente, infatti, può essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero di posti non occupati, in base ai precedenti punti e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria.

Sono fatte salve, ovviamente, le priorità di scelta previste da specifiche normative.

Se si dovessero verificare situazioni di “incompatibilità ambientale” il DS può non tener conto dei criteri finora elencati nel disporre l’assegnazione più funzionale. È infatti prevista la possibilità di spostamento a discrezione del Capo di istituto, in casi di effettiva opportunità.

### **ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO.**

Le ore disponibili per il potenziamento possono essere assegnate:

- 1) ad un unico docente per le ore corrispondenti all’intera cattedra;
- 2) a più docenti per frazioni di ore/cattedra;
- 3) ai docenti di staff (collaboratori, responsabili di plesso).

I docenti con ore di potenziamento possono svolgere attività di supporto all’organizzazione scolastica, recupero a favore degli alunni con BES o con disagi comportamentali, progetti di innovazione, percorsi laboratoriali. Gli stessi, in casi di emergenza, andranno a sostituire assenze entro i 10 giorni.

### **CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI DI SOSTEGNO**

Il criterio prioritario è la continuità didattica. Oltre ad esso si sono tenuti presenti i seguenti criteri:

- eventuali problematiche presentate dai genitori al DS, delle quali si è tenuto conto discrezionalmente e in modo riservato;
- distribuzione in maniera il più possibile equilibrata tra le classi ed i plessi di docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato (questi ultimi non possono garantire la continuità didattica);
- assegnazione docenti ad alunni, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate, o le precedenti esperienze di insegnamento su posto di sostegno;
- a richiesta del docente e nel rispetto dei criteri sopraelencati.  
Nell’assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto altresì:
- dell’opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più bambini con disabilità inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più alunni a uno stesso docente, tenendo conto del profilo di funzionamento, del progetto didattico-educativo e dei particolari bisogni formativi dell’alunno;
- della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe, della presenza in classe di personale assegnato come assistente OSS: il Dirigente valuterà con i docenti di sostegno la possibilità di rivalutare le ore previste nella assegnazione, tenendo conto della effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;
- della possibilità di assegnare due insegnanti di sostegno allo stesso allievo con particolare profilo di funzionamento e/o in presenza di disabilità grave (art.3 comma 3), allorquando si ravvisi l’opportunità di una rotazione di più figure di riferimento, sempre in considerazione degli specifici bisogni formativi dell’alunno.

### **CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI. L’ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI:**

L’assegnazione dei Docenti alle Classi/sezioni, tenuto conto dei vincoli e delle indicazioni dell’organico dell’autonomia, avviene alla luce dei seguenti criteri:

- esigenze di recupero e di potenziamento previste dal PdM;
- garanzia, per quanto possibile e laddove nulla osti l’applicazione di tali principi, della continuità didattica e della stabilità del corpo docente per tutto il corso di studi sia primario che secondario di I grado, con particolare riguardo per le classi iniziali e terminali e per le classi in cui siano presenti alunni disabili, in cui il docente di sostegno non sia a tempo indeterminato ma assunto con contratto annuale. Nelle classi di passaggio si tende comunque ad assicurare la continuità didattica-educativa

con la presenza di almeno uno dei docenti che vi hanno operato nell'anno precedente;

- priorità per i docenti che hanno eventualmente dato disponibilità ad operare in progetti che prevedono azioni di formazione e di sperimentazione innovativa in classe/sezione, nonché per i docenti la cui esperienza, le cui attitudini e la cui professionalità siano garanzia della migliore risposta possibile alla domanda formativa degli studenti e alle aspettative delle famiglie;
- riconoscimento della valorizzazione delle competenze professionali, individuate in base all'esperienza maturata sul campo e agli eventuali titoli specifici posseduti, approfondita in sede di formazione/aggiornamento con riferimento agli obiettivi e ai progetti previsti dal Piano triennale dell'Offerta Formativa e dal PdM e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto;
- valorizzazione, se possibile, anche della solidità, della consistenza, della bontà dei rapporti interpersonali intercorrenti non solo tra i docenti di una determinata classe ma anche tra loro ed i propri alunni;
- esclusione (ove possibile) dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti e affini entro il quarto grado;

Non potranno essere assegnati alla stessa classe/modulo/sezione più docenti beneficiari di legge 104/92 e si garantisce l'equa distribuzione - per quanto possibile - dei docenti a T.D. e T.I. in ogni classe/sezione per assicurare la stabilità dei consigli.

**L'obiettivo da raggiungere è la costituzione di un ambiente educativo e di apprendimento sereno, dove tutti e ciascuno siano empaticamente compresi e valorizzati, perché parte di una Comunità Educante riconosciuta come tale anche dal territorio e dagli stakeholders.**

#### **FLESSIBILITÀ E SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi da formalizzare successivamente, lo spostamento temporaneo di docenti per la sostituzione di colleghi assenti in classi di sedi diverse dal plesso di servizio in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio, non altrimenti risolvibili nell'immediato anche in altro grado di istruzione (art. 1 cc 5-85 L.107/2015).

#### **PARTE SECONDA – PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il Dirigente scolastico in conformità al Piano triennale dell'Offerta Formativa e dopo aver consultato la DSGA, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il numero del personale tra i plessi, con riferimento alla complessità e grandezza di essi, subordinato alla consistenza dell'organico assegnato, assicurando prioritariamente la presenza di due unità di personale nelle scuole dell'infanzia dell'Istituto funzionanti su due turni, sulla base degli elementi di seguito indicati:

- numero delle classi funzionanti nel plesso;
- articolazione del tempo scuola;
- ampiezza degli spazi nel plesso;
- presenza degli uffici di segreteria;
- modalità di gestione delle sostituzioni dei colleghi assenti;
- specifici accorgimenti in caso di limitazioni su movimentazione carichi o altre segnalazioni fatte dal medico competente e previste per la sicurezza del lavoratore e del servizio scolastico.

Il Dirigente scolastico assegna i Collaboratori scolastici ai plessi, considerando prioritariamente la funzionalità della scuola e la realizzazione delle attività previste dal Piano triennale dell'Offerta Formativa: apertura pomeridiana del plesso, tempo scuola, numero sezioni o classi, numero locali,

numero casi alunni disabili, refezione scolastica, ecc.; cerca di individuare un nucleo di personale che si auto supporta nel caso di assenza dei colleghi.

Sono state prese in considerazione anche:

- le condizioni di salute documentate, ovvero il numero di inidoneità in servizio o di riduzione di capacità per la movimentazione dei carichi, affinché vi sia equilibrio tra i plessi;
- il numero di operatori beneficiari della L.104/92, affinché vi sia equilibrio tra le sedi;
- l'equa distribuzione di collaboratori con incarico a tempo determinato e di quelli a tempo indeterminato che conoscono già l'organizzazione dell'Istituto;
- l'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità del personale;
- la continuità nell'attuale sede, quando essa sia garanzia di qualità del servizio e per almeno una percentuale del personale assegnato al plesso stesso. Tuttavia, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo a una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o di incompatibilità relazionale con altri collaboratori o con il personale docente;
- le competenze professionali e la disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, disponibilità intensificazione pulizie, accoglienza alunni, ecc) e/o legati a progetti specifici;
- il risultato delle visite di sorveglianza sanitaria e delle segnalazioni fatte dal medico competente al datore di lavoro, come ad esempio eventuale limitazione, parziale o totale, della movimentazione dei carichi;
- le attitudini e le esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio;
- la disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL.

La mobilità tra sedi, con conseguente adattamento flessibile dell'orario di lavoro, è prevista anche in caso di sostituzione del personale assente per periodi brevi, in specie quando assente per i benefici della legge 104/92. Il dirigente scolastico può disporre il trasferimento dell'operatore ad altro plesso, anche in corso d'anno, per i seguenti motivi, elencati senza ordine di priorità:

- decremento d'organico;
- particolari esigenze di servizio finalizzate alla valorizzazione ed ottimizzazione di significative risorse umane e professionali meglio rispondenti alla specificità dei singoli plessi e alla qualità del servizio da erogare;
- incompatibilità ambientale del collaboratore scolastico, o comunque per risanare situazioni di pregiudizio al buon funzionamento della scuola;
- presenza nello stesso plesso di più collaboratori scolastici con gravi problemi di salute insorti;
- richiesta di trasferimento per motivate esigenze personali.

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Anche il corrente anno scolastico prevede l'assegnazione della DSGA FF già presente nell'Istituto da più anni e di n. 2 personale amministrativo (una a 36 ore, l'altra a 18 ore entrambe al 30 Giugno) a sostituzione di altrettante unità nell'apparato amministrativo dell'IC di "Caprino V.se". Pertanto, l'attuale situazione degli Assistenti Amministrativi è la seguente:

I Settori Amministrativi sono stati attribuiti, mantenendo la continuità e, per le due AA, si è tenuto conto delle esperienze lavorative pregresse e maturate in segreterie di altre Istituzioni Scolastiche.

### **Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

## **PARTE PRIMA – PERSONALE DOCENTE**

I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione da deliberare nel Collegio Docenti del 27/09/2022, che individua come prioritaria e necessaria la formazione digitale di tutti i Docenti.

Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. 64 comma 5.

Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 67 del CCNL/2007.

La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., preposti alla sicurezza, RLS, FS, responsabili di plesso, coordinatori di dipartimento);
- cambio turno con il/la collega (solo scuola Infanzia e Tempo pieno Primaria) laddove sia possibile.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presentino attestazione scritta alla Segreteria.

## **PARTE SECONDA – PERSONALE ATA**

Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso della DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia amministrativa che professionale. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.

Priorità verrà data a tutti i lavoratori alla formazione sulla "Sicurezza" sui luoghi di lavoro.

**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.**

## **PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, si avvale delle seguenti linee guida:

- agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone;
- instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che la vera comunicazione è costruzione del senso di appartenenza alla Comunità Educante;
- la ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della



solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto;

## **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS DA LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT**

Le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out sono individuate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti sindacali.

Le misure di gestione e di comunicazione sono finalizzate a:

- a) chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- b) assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- c) valorizzare dinamiche correlate al team-building.

Infine, sono promosse iniziative di formazione dei lavoratori, nonché questionari somministrati annualmente, per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause, del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento e gestire tali dinamiche con resilienza.

### **Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (Legge 160/2019 art. 1 c. 249 ex bonus premiale)**

La legge n. 160 del 2019 all'art. 1 comma 249 ha previsto che *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”*. I criteri saranno oggetto di contrattazione di Istituto.

### **Informativa relativa a materie oggetto di contrattazione**

Le materie oggetto di contrattazione sono le seguenti:

- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nel luogo di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e dal dal CCNL. In particolare:
  - Formazione ASPP
  - Formazione Sicurezza sui luoghi di lavoro
  - Formazione Primo soccorso
  - Formazione antincendio
  - Formazione Uso Defibrillatore
  - Formazione Privacy

In merito alla ripartizione del Fondo di Istituto si mantiene la percentuale del 75% alla parte docente ed il 25% al personale ATA con la precisazione che si darà attuazione al disposto normativo contenuto

nell'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019. e CCNI del 31.08.2020

Caprino Veronese, 29/09/2023

Dirigente Scolastico

---

(firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.)