



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G.B. VICO" - -LATERZA
Prot. 0007624 del 12/10/2021
06 (Uscita)

Laterza, (come da timbro del protocollo)

Alla RSU Istituto
Ai T.A.S

Al Direttore SGA
All'ALBO dell'Istituto

**Oggetto: INFORMAZIONE PREVENTIVA ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016-2018 –
a.s. 2021/2022**

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/18, con la presente Informazione il Dirigente Scolastico trasmette dati ed elementi conoscitivi 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 comparto scuola.

1. Sono oggetto di **informazione** a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a1) la proposta formazione delle classi e degli organici;
 - a2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Altresì, ai sensi dell'art. 5 comma 4, sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa.

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

- b1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- b3) i criteri per la ripartizione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- b4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127, della legge n. 107/2015.
- b5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



- b6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- b7) i criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- b8) 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);
- b9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Sono oggetto di **confronto** a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- c2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;
- c3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c4) 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.

INFORMAZIONE

a1) la proposta di formazione delle classi e degli organici della scuola

Le classi sono formate in base al numero di iscritti tenendo conto dei criteri deliberati dal consiglio di istituto per la costituzione delle classi iniziali di ciclo (prime e terze) e delle disposizioni normative relative al numero di alunni per classe.

Le classi sono state formate in relazione alle domande di iscrizione, secondo principi di equilibrio, tenendo conto dei seguenti elementi:

- indicazioni da parte degli alunni e delle famiglie;
- equo numero dei maschi e delle femmine, ove possibile;
- provenienza degli allievi in relazione ai comuni di provenienza.

a2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

I progetti nazionali, europei e territoriali saranno attuati secondo quanto stabilito dal PTOF, sulla base dei pareri e delle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.



I.I.S.S. "G.B. Vico"



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



Tutte le risorse di tali progetti dovranno essere finalizzate al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta formativa e saranno oggetto di contrattazione per la parte attinente l'assegnazione di attività aggiuntive per il personale docente e ATA.

CONFRONTO

c1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per il personale docente

Orario di insegnamento

L'istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Gli obblighi di lavoro del personale docente consistono in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento (di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione), nonché di vigilanza, secondo quanto disposto dal CCNL 2016-18 cui si rinvia integralmente.

L'orario di insegnamento settimanale è di 18 ore di 60 minuti, con riduzione di 5 minuti della 2^a- 3^a, 6^a ora, che vengono recuperati in un sabato al mese, per attuazione dell'organizzazione della settimana corta.

In particolare, per ragioni organizzative ovvero al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza sugli alunni, si evidenziano i seguenti aspetti:

- l'orario di lavoro è definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni dei sei giorni lavorativi con non più di cinque ore consecutive (o sei ore solo per gli insegnamenti d'indirizzo se richieste dal docente) ed una equa distribuzione tra le prime e le ultime ore;
- i permessi brevi devono essere richiesti con congruo anticipo di almeno tre giorni; sono concessi "compatibilmente con le esigenze di servizio" (CCNL, art. 16) e devono essere recuperati entro due mesi in relazione alle esigenze di servizio;
- i permessi retribuiti per motivi personali e familiari devono essere richiesti con congruo anticipo di almeno tre giorni e devono essere documentati anche mediante autocertificazione da allegare alla domanda;
- le ferie in giornate in cui non sia prevista la sospensione delle attività didattiche devono essere richieste almeno tre giorni prima dell'eventuale fruizione e con la garanzia della copertura del servizio, pertanto la richiesta di ferie deve essere preferibilmente controfirmata dai docenti che garantiscono la copertura del servizio, al fine di poter collaborare alla miglior garanzia della copertura delle classi senza alcun disservizio per l'utenza;
- l'assenza per malattia deve essere comunicata in segreteria secondo le modalità già comunicate allo scopo di provvedere alle sostituzioni, alle nomine, allo smistamento degli alunni.



I.I.S.S. "G.B. Vico"



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale
Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434
Cod. mec. TAIS023009 C.F.:80010370734



Sono fatti salvi eventi improvvisi e non prevedibili.

Eventuali accordi per cambio–turno, concordati tra i colleghi, per motivi personali o per esigenze di servizio, dovranno essere richiesti per iscritto dagli interessati con almeno tre giorni di anticipo (salvo urgenze non prevedibili per le quali si può disporre senza obbligo di preavviso) e potranno essere attuati previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Completamento orario

I docenti con cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario obbligatorio con, in ordine di priorità:

- spezzoni di orario pari o inferiori alle ore mancanti alle 18 ore
- supplenze brevi
- attività individuate nel PTOF (incarichi ai sensi della Legge 107/2015)

Supplenze brevi e Ore eccedenti

I docenti che completano l'orario con ore a disposizione sono utilizzati dal D.S. per le supplenze secondo un piano di utilizzo annuale che tiene conto prioritariamente delle esigenze di assicurare il servizio scolastico e di avere docenti a disposizione alla prima ora ed alle ore successive possibilmente per tutti i giorni della settimana.

La modifica temporanea del piano di utilizzo per casi eccezionali verrà comunicata con un preavviso di almeno 24 ore. Il D.S., od un suo collaboratore delegato, assegna la supplenza breve con incarico scritto sul registro delle sostituzioni in Sala Docenti e seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, con il seguente ordine di priorità:

- Docente con orario completamente a disposizione
- Docente che deve recuperare un permesso orario od un ritardo (con preavviso di 24 ore)
- Docente della stessa disciplina
- Docente della stessa classe
- Altro docente a disposizione

Qualora nell'arco della giornata non si riesca ad effettuare tutte le sostituzioni dei colleghi assenti con i docenti a disposizione senza oneri, si ricorre ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite, previa assegnazione di risorse ministeriali finalizzate. Nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora si utilizza il criterio della rotazione.

L'assegnazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avverrà secondo i seguenti criteri:

- Docente della stessa disciplina
- Docente della stessa classe
- Altro docente disponibile.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi (come per esempio in caso di viaggi di istruzione o



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



di uscite didattiche) i docenti potranno essere utilizzati per attività di insegnamento, prioritariamente nelle proprie classi, o per sostituzione di colleghi assenti.

Permessi brevi

Al personale docente possono essere concesse ferie, permessi retribuiti e/o permessi brevi in giorni di lezione secondo quanto disposto dal CCNL 2016-2018.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Nel caso di impossibilità di concessione del permesso, il docente ha facoltà di reperire ed indicare un suo sostituto con impegno alla restituzione delle ore, con le modalità previste dal presente articolo.

I permessi previsti dal presente articolo debbono di norma venire richiesti con almeno tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi di impreviste urgenze.

Assenze ad attività funzionali all'insegnamento

Analogamente per le assenze si fa riferimento alla contrattazione nazionale.

L'assenza ad attività funzionali all'insegnamento deve essere sempre giustificata. Qualora l'assenza non possa essere giustificata con un certificato medico o comunque con un permesso per motivi familiari o altro istituto, il docente dovrà comunque motivare per iscritto e documentare i motivi della sua assenza. L'autocertificazione può non essere sufficiente, in assenza di adeguata documentazione.

Se l'assenza non viene adeguatamente giustificata, oltre ad eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari che tale assenza potrebbe comportare (soprattutto in caso di reiterazione di assenze ingiustificate), viene operata



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



una trattenuta pari alla misura oraria del compenso base per ore aggiuntive non di insegnamento prevista dal CCNL vigente (€ 17,50).

L'assenza ad attività pomeridiane (in caso di presenza nelle ore di insegnamento antimeridiane) giustificata con certificazione medica con decorrenza dal giorno stesso è considerata assenza per malattia per l'intera giornata.

Permessi retribuiti

Per la fruizione di tali giorni, il Dirigente richiederà adeguata documentazione anche con forma di autocertificazione resa ai sensi delle leggi vigenti. L'Amministrazione ha facoltà di verificare la veridicità dei motivi di assenza.

Si stabilisce che i permessi previsti dal presente articolo siano di norma richiesti, ove possibile, con almeno tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi di impreviste urgenze.

Si applica tale disposizione anche per i permessi previsti dall'art. 33 della Legge 104 /92.

Attività funzionali all'insegnamento

Rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (Collegi, Consigli di Classe, riunioni PTOF, attività di formazione, riunioni di dipartimento, adozione libri di testo, incontri scuola-famiglia, ecc.) svolte nel corso dell'anno scolastico.

Tutte le attività sono calendarizzate in un Piano Annuale delle Attività approvato dal Collegio dei Docenti, su proposta del D.S., all'inizio dell'anno scolastico.

Successivamente il D.S., per improrogabili esigenze e/o necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale, nel rispetto nel monte ore contrattuale.

Per i rapporti individuali con le famiglie, come ricevimento dei genitori, ogni docente mette a disposizione due ore mensili con un calendario da comunicare alle famiglie, tramite pubblicazione sul RE e sul sito istituzionale.

Le ore che eccedono le 40 annue per riunioni di Collegio dei Docenti, Dipartimento o Commissioni ad hoc, e informazioni alle famiglie sui risultati scolastici, sono retribuite, su richiesta del docente. I docenti con numero di classi maggiore di 6, che in base alle riunioni dei Consigli di Classe previste prevedano un impegno superiore a 40 ore, in caso di impegno orario superiore, saranno esonerati su richiesta, purché non espressamente dichiarati indispensabili (nel qual caso retribuiti su richiesta).

Orario di servizio ATA

L'orario di servizio del personale A.T.A. si articola di norma in 36 ore settimanali.

Il numero di ore complessive giornaliere tra orario ordinario e straordinario non deve superare le nove ore e deve prevedere, nei casi previsti dall'art. 51 CCNL 2006/09, una pausa di 30 minuti.



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



I collaboratori dello stesso piano, nei giorni di presenza a scuola di alunni in orario pomeridiano, per garantire la sorveglianza in ambiente scolastico, usufruiranno della pausa di 30 minuti non contemporaneamente.

La disponibilità del personale A.T.A. ad assicurare l'apertura dell'Istituzione Scolastica oltre le nove ore, in caso di particolari esigenze di servizio, va considerata attività estensiva.

Tutto il personale A.T.A., di cui alla Tab. C, è tenuto ad apporre la propria firma di presenza giornaliera sul Registro delle presenze sia all'inizio che al termine del servizio prestato con l'indicazione dell'ora, nonché mediante la timbratura del badge assegnato.

L'orario di lavoro è articolato di norma su 5 giorni lavorativi, per l'effetto dell'adozione della settimana corta.

L'articolazione dell'orario è predisposta dal D.S. su proposta del Direttore S.G.A.

L'articolazione oraria può prevedere le seguenti possibilità:

- a- orario giornaliero di 7,12 ore per cinque giorni;
- b- orario giornaliero di 6,00 ore per cinque giorni e due rientri pomeridiani da 3 ore cadauno;
- c- formulazione mista fra quanto indicato alla lettera a e b.

Sono possibili ulteriori rientri pomeridiani per flessibilità sulla base delle esigenze di servizio, per copertura dei pre-festivi e su richiesta del dipendente.

Inoltre per garantire l'erogazione dei servizi all'utenza è possibile adottare una flessibilità dell'orario di servizio articolata fra le ore di apertura dell'Istituto oltre ad eventuale rientro a turno il sabato durante il periodo dell'attività didattica per la realizzazione di progettualità dell'Istituto di cui al PTOF vigente per l'a.s. 2021/22.

Per esigenze di servizio e su richiesta del dipendente si potrà adottare ove necessario anche l'orario scivolato. Ove ricorrano le condizioni, il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza, troverà applicazione la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, giusta riferimento art. 55 del CCNL/2007 comparto scuola.

Per esigenze di servizio l'orario potrà prolungarsi facendo ricorso allo straordinario.

Tutte le ore di straordinario che non sarà possibile retribuire per mancanza di fondi saranno recuperate mediante riposo compensativo durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Tali riposi verranno concordati dai singoli dipendenti con il Direttore S.G.A.

Il maggior impegno richiesto a tutto il personale ATA per garantire l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività curriculari darà accesso al Fondo di Istituto ed il compenso sarà stabilito annualmente nella parte economica.

Ferie, Festività e Riposi compensativi ATA

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie e dei giorni di festività da parte del personale A.T.A., il Direttore S.G.A. procederà alla redazione del piano annuale delle



I.I.S.S. "G.B. Vico"



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale
Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434
Cod. mec. TAIS023009 C.F.:80010370734



ferie, da sottoporre all'azione del Dirigente Scolastico entro i termini previsti nel Piano delle Attività, previa comunicazione a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante la sospensione delle attività didattiche.

Visto il piano predisposto dal Direttore S.G.A. e verificate le compatibilità delle richieste, il Dirigente Scolastico autorizza la fruizione delle ferie con formale provvedimento; in caso di più richieste coincidenti la fruizione verrà concessa in base ad un criterio di rotazione, tenendo presente il periodo fruito nell'anno precedente.

Le ferie potranno essere fruito in tutto o in parte compatibilmente con le esigenze di servizio; le stesse possono essere frazionate in più periodi, assicurando al dipendente il godimento di almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nei mesi di Luglio e/o Agosto. Per particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e/o casi di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto od in parte delle ferie, le stesse potranno essere usufruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.

Le richieste di ferie dovranno essere presentate con un anticipo di almeno tre giorni nei periodi di attività didattica.

Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle norme vigenti e delle attività scolastiche programmate dagli OO.CC. è possibile su richiesta di almeno il 70% del personale la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Le ore di servizio non prestate nelle giornate di chiusura prefestiva saranno recuperate anche estinguendo debiti di lavoro e/o con ore di lavoro straordinario non retribuite o ferie.

Nel corrente anno scolastico, a seguito di richiesta del personale ATA e sulla base del piano delle attività sono previste nelle seguenti giornate: 24/12/2021, 31/12/2021, 5/01/2022, 16/04/2022, 23/7/2022- 30/7/2022, 6/08/2022, 13/08/2020, 20/08/2022 e 27 agosto 2022.

c2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



Personale docente:

In considerazione degli indirizzi e relative classi di corso attivati presso le due sedi (centrale e succursale) in relazione alla capienza delle sedi e ai laboratori di indirizzo esistenti e/o maggiormente attrezzati, il Dirigente Scolastico, in base all'organico assegnato, ha costituito le cattedre assegnando i docenti secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto:

- a) possibile salvaguardia della continuità didattica, con la necessità di formare una *equipe* didattica armoniosa ed equilibrata per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche fra i docenti;
- b) possibile completamento sulla stessa sede;
- c) particolare esperienze ed attitudini dei docenti;
- d) eventuali desiderata dei docenti.

Resta impregiudicata la facoltà del D.S. di assegnare i docenti alle classi derogando ai suddetti criteri al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni, la realizzazione degli obiettivi contenuti nel PTOF ed eliminare *ab ovo* possibili situazioni di incompatibilità ambientali.

Il piano complessivo di assegnazione dei Docenti alle classi è stato comunicato ai Docenti e notificato con formale provvedimento scritto ed affissione all'Albo dell'Istituto.

Personale ATA

Gli assistenti amministrativi ed assistenti tecnici prestano servizio presso la sede centrale.

Nell'assegnazione del numero di collaboratori nelle due sedi, si tiene conto dei seguenti aspetti:

1. Esigenze di servizio riferite alla sede;
2. Equilibrata suddivisione dei carichi di lavoro in relazione al numero di alunni presenti nel plesso;

I collaboratori scolastici sono assegnati ad una delle due sedi dell'Istituzione scolastica in relazione alle richieste personali e alle esigenze di servizio. Vengono utilizzati su definizione dei carichi di lavoro nel Piano di utilizzo predisposto dal D.S.G.A. a seguito delle riunioni con il personale ATA sulla base della definizione delle attività didattiche. In mancanza di accordo tra il personale, si procede a sorteggio, escluso il personale inidoneo, con idonea certificazione. Contemporaneamente al settore viene assegnata ad ogni collaboratore la propria postazione di lavoro.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più comoda per il trasporto.

Quanto previsto dai precedenti paragrafi può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



c3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Norme comuni

Per garantire una piena funzionalità dell'istituzione scolastica, senza pregiudicare il diritto alla formazione del personale si ritiene che possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USP, dall'USR, dal MI e da scuole in rete fino a 3 docenti e 4 unità di personale ATA (le unità relative ai Collaboratori Scolastici non devono in ogni caso superare il 50% del personale in servizio e quelle del personale amministrativo devono garantire la presenza di almeno 1 dipendente per ufficio) in servizio effettivo, garantendo, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro.

Riguardo alla fruizione dei permessi per diritto allo studio, si recepiscono le note dell'Aran per quanto riguarda la partecipazione ai corsi delle università telematiche: la circostanza che il lavoratore non è tenuto a rispettare un orario di frequenza del corso in orari prestabiliti induce a ritenere che ciò possa avvenire anche al di fuori dell'orario di lavoro, con il conseguente venire meno di ogni necessità di fruizione dei permessi di cui si tratta, salvo che il dipendente sia in grado di presentare tutta la prescritta documentazione, ed in particolare un certificato dell'Università che, con conseguente assunzione di responsabilità da parte della stessa Università, attesti che quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, in modalità sincrona, in orari coincidenti con l'orario di servizio.

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 concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione di Istituto e di Ambito, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca) o accreditati.

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione. I docenti sono tenuti a comunicare e a produrre domanda di permesso per la partecipazione ai corsi, entro 7 giorni dalla data del corso di formazione al quale si intende partecipare.

Qualora per lo stesso periodo o corso vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, il Dirigente scolastico darà priorità nell'ordine:

- a. Docenti dello staff e supporto ai colleghi (funzioni strumentali, referenti di progetti e/o



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



commissioni) per tematiche compatibili con l'incarico ricoperto;

- b. partecipazioni a corsi su tematiche specifiche oggetto di trattazione nel PTOF
- c. Docenti con contratto a tempo indeterminato;
- d. Docenti che nell'anno scolastico precedente non hanno fruito di permessi.

In caso di più domande di docenti dello stesso plesso, si autorizzerà un docente per plesso, per garantire il buon funzionamento delle attività didattiche, adottando il criterio di cui al punto 1.

In caso di docenti con la medesima richiesta di cui al punto 1, si privilegerà il docente con contratto a T.I. più giovane di età.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

I docenti esonerati relazioneranno ai colleghi sugli esiti delle attività di formazione e di aggiornamento a cui hanno partecipato.

Personale ATA

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione a dette iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali, secondo le seguenti priorità:

Assistente amministrativo:

- a) attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con l'introduzione di nuovi adempimenti amministrativi, applicativi informatici, novità normative
- b) valorizzazione della professionalità
- c) iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Assistente tecnico:

- a) attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con lo sviluppo delle competenze informatiche e/o comunque tecniche, relative alle modalità di utilizzo delle strumentazioni di laboratorio
- b) valorizzazione della professionalità
- c) iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Collaboratore scolastico:

- a) attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con lo sviluppo della professionalità in tema di handicap, sicurezza, privacy, pronto soccorso, codice di comportamento, competenze relazionali.
- b) valorizzazione della professionalità
- c) iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda secondo



I.I.S.S. "G.B. Vico"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate

Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Contrada Cicivizzo – S.S. 580 - 74014 Laterza (Ta); Tel. 099 8297434

Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734



le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica, in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica.

Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.

Criteria per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

Il Dirigente assegnerà gli incarichi secondo i seguenti criteri:

Personale docente

1. disponibilità ad accettare l'incarico
2. competenze certificate attinenti all'incarico
3. esperienze certificate in esperienze lavorative attinenti all'incarico
4. corsi di formazione attinenti alle tematiche in oggetto
5. rotazione degli incarichi a parità delle prime tre condizioni di cui sopra

Personale ATA

1. disponibilità ad accettare l'incarico
2. esperienze maturate in settori attinenti all'incarico
3. competenze certificate attinenti all'incarico (per gli A.A.)
4. corsi di formazione attinenti alle tematiche in oggetto
5. rotazione degli incarichi a parità delle prime tre condizioni di cui sopra

c4) 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

Ai fini della promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn out, questa istituzione scolastica intende promuovere quanto segue:

1. la crescita professionale: formazione e cultura dell'approfondimento
2. la comunicazione: chiarezza dei messaggi, obiettivi concreti e realizzabili
3. favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
4. la valorizzazione della ricchezza nella diversità: cogliere le potenzialità positive nell'incontro con alunni, operatori e colleghi
5. la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali, attraverso anche la formazione e l'informazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luciana Lovecchio

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

Sede: C.da Cicivizzo, S.S. 580 - Laterza (TA) – tel. 099/8297434 **Succursale:** Via della Conciliazione - Laterza (TA) – tel. 099/8296643
e-mail: tais023009@istruzione.it - dirigente.lovecchio@gbvicolaterza.net - pec: tais023009@pec.istruzione.it - sito web: www.liceogbvico.edu.it