



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI - SALA"  
Via D. Marincola Pistoia, 1 - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118  
C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793

e-mail [czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - web <http://www.istitutocomprensivodonmilani.com>  
pec [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

Prot.n. 3592/A26

Catanzaro, 11/09/2014

- Alla R.S.U. d'Istituto  
- All' ALBO

**Oggetto: INFORMAZIONE PREVENTIVA - Anno scolastico 2014/2015.**

Si fornisce la seguente informativa preventiva riguardo ai seguenti punti:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. utilizzazione dei servizi sociali;
- d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;

**a. proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola**

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. Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e nel rispetto delle indicazioni deliberate da Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

**b. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio**

Le risorse per i compensi accessori al personale docente e ATA relativamente al corrente anno scolastico non sono ancora state assegnate. Pertanto il seguente punto viene rinviato.

**c. Utilizzazione dei servizi sociali**

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano prevenire il disagio degli allievi e favoriscano l'inclusione.

**d. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

La scuola aderisce ai bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel POF. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il referente.

**e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

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.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di lavoro.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni (sia come docenti che come discenti), nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi gradi scolastici.

Gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche hanno diritto a tali permessi per partecipazione ad attività musicali ed artistiche.

Per il personale ATA:

- Il DSGA valutati i bisogni formativi espressi dal personale ATA stabilisce il piano di formazione. Nel caso di corsi di formazione indetti per il personale ATA da Enti accreditati, che rilascino attestato di partecipazione e punteggio, per garantire un adeguato svolgimento del servizio, potranno partecipare alla formazione solo le unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità del servizio, secondo un criterio di anzianità in servizio e di turnazione.

**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 dall'istituto con altri enti e istituzioni**

Il personale sarà individuato dal collegio docenti sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche documentate;
- disponibilità individuale;
- titoli professionali e culturali.

Inoltre si evidenzia che per quanto riguarda il **Personale docente:**

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

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico - didattiche, organizzativo - relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.

I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

I docenti verranno assegnati alle sedi e alle classi dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

1. Continuità educativo- didattica ( ai sensi del CCNI sulla mobilità dell'11/03/2013 e della Circ. Min. n. AOODGPER 6900 DEL 01/09/2011)
2. Anzianità di servizio
3. Docenti già titolari
4. Docenti rientrati dopo aver ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione nell'IC Don Milani o in altre istituzioni scolastiche del territorio nazionale
5. Docenti titolari entrati a far parte per la prima volta dell'organico di diritto dell'Istituto
6. Docenti trasferiti d'ufficio che hanno richiesto e ottenuto l'utilizzazione presso l'istituto
7. Docenti in esubero sull'organico provinciale "messi a disposizione" dell'istituto per l'anno scolastico corrente
8. Docenti con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche.
9. Saranno previste eventuali deroghe alla continuità per esigenze organizzative e per garantire l'efficacia dell'azione didattico-educativa.

**Per quanto riguarda il Personale ATA**

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del POF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al POF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi,

che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Gli assistenti amministrativi sono assegnati all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- a. esigenze di servizio;
- b. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici;
- d. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente (personale di ruolo);
- e. i beneficiari dell'art.7 CCNL saranno assegnati prioritariamente alle sedi con presenza di allievi diversamente abili a tutela del diritto allo studio e all'inclusione di tutti e di ciascun allievo;
- f. posizione in graduatoria.

**Si propongono, inoltre, i seguenti criteri relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.**

#### ➤ **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

1. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 5 ore.

2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con il Dirigente la presenza ai C.d.C.

4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b 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 programma annuale 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.

5. Le ferie (artt. 13 e 19 C.C.N.L.) e i permessi brevi (Art. 16 C.C.N.L.) saranno concessi durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche nei limiti previsti dal C.C.N.L. e senza costi aggiuntivi per l'amministrazione.

Per poter fruire dei permessi retribuiti o delle ferie di cui all'art. 15 del C.C.N.L., per particolari esigenze personali esplicitate nella domanda, l'interessato dovrà produrre domanda al D.S. di norma tre giorni prima documentando la richiesta anche con autocertificazione, fatti salvi casi di estrema necessità.

Il personale potrà scambiarsi le ore o i turni di lezione, previa comunicazione scritta al D.S. o a un suo collaboratore.

I permessi brevi sono recuperati dal docente entro due mesi .

6. Supplenze brevi, ore eccedenti, flessibilità organizzativa e didattica:

- In caso di assenza temporanea del personale docente per la scuola primaria, si stabiliscono i seguenti criteri :

- docenti che devono recuperare la fruizione dei permessi brevi ;
- docenti che svolgono attività di compresenza per l'insegnamento di religione cattolica , non utilizzati nelle attività alternative;
- docenti della stessa classe a disposizione nell'orario di servizio;
- docenti di altre classi a disposizione nell'orario di servizio;
- compatibilmente con la strutturazione organizzativa dell'equipe pedagogica, si avrà cura di ripartire equamente le supplenze tra il personale docente libero da attività frontale;
- altro docente dichiaratosi disponibile a svolgere ore eccedenti nella prima ora di lezione e nella giornata libera.
- Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria delle classi a tempo pieno, si prevede il cambio di turno,previa disponibilità, nell'attesa di provvedere alla sostituzione con personale supplente.

- La sostituzione nella scuola secondaria si attua:

- a) docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi;
- b) docenti che hanno dato la propria disponibilità anche nella prima ora di lezione ;
- c) docenti della stessa classe;

- d) docenti di altre classi;
- e) docenti della stessa disciplina;
- f) docenti di altre discipline;
- g) docenti di sostegno, in orario di insegnamento, il cui allievo sia assente.

Si propongono i seguenti criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto:

- L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del POF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:
  - competenze specifiche documentate;
  - domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
  - titoli professionali e culturali.
  - rispetto del codice di comportamento.
- Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita professionale.
- Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.
- Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

➤ **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività 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 in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

**Si propongono i seguenti criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto .**

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- Esigenze di servizio
- Rispetto del codice di comportamento.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Susanna Mustari

