

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Unione Europea



"GIUSEPPE ZIMBALO"



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Con l'Europa investiamo nel futuro

ISTITUTO COMPENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "G. Zimbalo" – CARMIANO
SCUOLA INFANZIA- PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
Via Stazione, 56 CARMIANO (LE) ☎ 0832/602856
CODICE MECCANOGRAFICO: LEIC88600A

✉ pec: leic88600a@pec.istruzione.it - email: leic88600a@istruzione.it ;

🌐 website: www.compensivocarmiano.edu.it

C.F. 93058030755

Prot. n (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

ALLA RSU
ALLE OO.SS.
AL SITO WEB

Oggetto: Informazione preventiva– anno scolastico 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO II CCNL 2016-18;

FORNISCE

l'informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 sulle seguenti materie oggetto di confronto:

- a) articolazione orario di lavoro del personale Docente ed Ata;
- b) criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
- c) assegnazione del Personale ai plessi appartenenti all'Istituzione Scolastica;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) qualità del lavoro e del benessere organizzativo; individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn out.

a) **Articolazione orario di lavoro del personale docente ed Ata**

PERSONALE DOCENTE

SCUOLA SECONDARIA I GRADO.

L'orario settimanale dei docenti è di 18 ore, distribuito su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì.

L'orario dell'utenza è di 30 ore (*corso normale*) e di 33 ore (*corso musicale*), come di seguito specificato:

- le sezioni a tempo normale, dalle ore 8,00 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì;
- la sezione musicale, dalle ore 8,00 alle ore 18,00 nelle giornate di martedì, giovedì;
- la sezione musicale, dalle ore 8,00 alle ore 17,20 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì.

SCUOLA PRIMARIA

L'orario settimanale dei docenti è di 24 ore (n. 22 ore di attività didattiche + n. 2 ore di programmazione) distribuito su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì.

L'orario dell'utenza è di 27 ore, come di seguito specificato:

- dalle ore 8,05 alle ore 13,35 dal lunedì al giovedì;
- dalle ore 8:05 alle ore 13:05 il venerdì;
- dalle ore 8:05 alle ore 14:05 per le classi 4^a e 5^a
- dalle ore 8.05 alle ore 16.00 la classe I A a tempo pieno.

SCUOLA INFANZIA

L'orario settimanale dei docenti è di 25 ore, distribuito su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì.

L'orario dell'utenza è di 40 ore, come di seguito specificato:

- dalle ore 8,00 alle ore 16,00, con il servizio mensa;
- dalle ore 8,00 alle ore 13,00, prima dell'attivazione del servizio mensa.

Per la redazione dell'orario di servizio si è tenuto conto di:

- garantire il buon funzionamento dell'andamento didattico generale;
- ottimizzare l'orario di insegnamento;
- porre attenzione alla fruizione dei laboratori e delle palestre;
- garantire ai docenti il completamento orario presso altre istituzioni scolastiche del comune e fuoricomune.

I posti di potenziamento - secondo quanto espresso dall'Art. 1, comma 7 Legge 107/2015 - risultano assegnati in numero di 1 per la scuola secondaria di I grado, n. 3 per la scuola primaria e n. 1 per la scuola dell'infanzia. Questi posti incidono nell'articolazione delle cattedre.

Di seguito si prospetta lo schema dell'organico dell'autonomia:

Organico di Fatto Scuola dell'Infanzia		
Tipo di posto	Descrizione	Posti
AF	Organico di istituto	14+1 potenziamento
EH	Sostegno minorati psicofisici	2+ (5 + H12 Deroghe)
Organico di fatto Scuola Primaria		
Tipo di posto	Descrizione	Posti
AF	Organico di istituto	25+3 potenziamento
IL	Lingua inglese	3
EH	Sostegno minorati psicofisici	10+ (3 deroghe)
Organico di fatto Scuola Secondaria di primo grado		
Classe di concorso	Descrizione	Posti

A022	Lettere	7 + h 14
A028	Matematica	4+ h 12
AA25	Francese	1 + h 10
AB25	Inglese	2+ h 6
A001	Educazione artistica	1 + h 10
A060	Educazione tecnica	1 + h 10
A030	Educazione musicale	1 + h 10
A56	Pianoforte	1+1 potenziamento
A56	Violino	1
A56	Chitarra	1
A56	Flauto	1
A049	Educazione fisica	1+ h 10
Sostegno	Minorati psicofisici	10+(1+ h 9 Deroghe)

Sono, inoltre, presenti: 1 docente per la scuola dell'infanzia, 2 docenti per la scuola primaria e 2 docenti per la scuola secondaria di primo grado che si occupano dell'insegnamento della religione cattolica.

PERSONALE ATA

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. Per consentire l'attuazione delle attività definite dal PTOF, il monte ore settimanale di servizio è articolato come di seguito specificato:

Assistenti amministrativi (solo sede centrale)

- N° 5 dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42
- N° 1 in part time (lunedì-mercoledì-giovedì) dalle ore 8:30 alle ore 14:30

Sono previsti due rientri pomeridiani, esclusi i mesi estivi, nelle giornate di martedì e giovedì con seguente orario: 15:30 - 17:30.

Collaboratori Scolastici

Plesso Scuola Infanzia "Vittorino da Feltre"

- n° 3 unità che, dal lunedì al venerdì, rispettano l'orario di seguito indicato.

Durante il periodo di sospensione servizio mensa:

-dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (unico turno).

Durante il periodo di fruizione della mensa:

-dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (1 collaboratore-primo turno);
-dalle ore 10,15 alle ore 17,22 (2 collaboratori-secondo turno).

Plesso Scuola Infanzia "Maurizio Arnesano"

- n° 3 unità che, dal lunedì al venerdì, rispettano l'orario di seguito indicato.

Durante il periodo di sospensione servizio mensa:

-dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (unico turno).

Durante il periodo di fruizione della mensa:

-dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (1 collaboratore-primo turno);
-dalle ore 10:15 alle ore 17:22 (2 collaboratori-secondo turno).

Plesso Scuola Primaria "P. Archimede Lecciso"

- n° 4 unità dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42. Un collaboratore dei quattro presenti, alternandosi vicendevolmente, assicura, *previo stacco della mezz'ora di pausa dalle 14:42 alle 15:15*, la propria presenza nel turno pomeridiano fino alle 16:45

Plesso Scuola Primaria "via Trappeto-Magliano"

- n° 3 unità dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (unico turno).

Plesso Scuola Secondaria di I Grado "via Trappeto-Magliano"

- n° 2 unità dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (unico turno).

Plesso Scuola Secondaria I° Grado "A. Miglietta"

- n° 6 unità che, dal lunedì al venerdì, rispettano l'orario di seguito indicato.

Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica:

-dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (unico turno).

Durante tutto l'anno, tenendo conto delle esigenze del PTOF, attualmente vigente "**A turnazione giornaliera/settimanale n. 1 unità garantirà, il turno pomeridiano tenendo conto degli orari dell'indirizzo musicale il cui termine delle lezioni, nei pomeriggi dal lunedì al venerdì, è stato così programmato:**

- 1) **Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 14:15 alle 18:30;**
- 2) **Martedì e Giovedì dalle 14:15 alle 18:00.**

L'articolazione dell'orario di lavoro è attuata sia attraverso l'istituto della flessibilità che della turnazione. Tali istituti possono coesistere, al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi.

Ove necessario, qualora con le predette modalità di articolazione dell'orario non siano perseguibili le finalità connesse alla garanzia di funzionamento dei servizi scolastici, è consentita la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare intensità.

Al termine delle attività didattiche, il personale ATA segue il seguente orario:

-dalle ore 7:00 alle ore 14:12.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

dalle ore 08:00 alle ore 15:12 dal lunedì al venerdì. Per eventuali esigenze, l'orario può subire modifiche.

b) Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS.

PERSONALE DOCENTE

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri:

1. ~~domanda~~ domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
2. ~~competenze~~ competenze specifiche documentate;
3. ~~titoli~~ titoli professionali e culturali.

Nell'assegnazione alle attività viene garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati, previa valutazione dei titoli, con nomina scritta, indicando le mansioni da svolgere.

Definita la contrattazione integrativa, viene comunicato a ciascuno il numero delle ore attribuite.

PERSONALE ATA

Come previsto dal Piano delle Attività, l'assegnazione del personale ATA agli incarichi e alle attività per l'attuazione del PTOF, è determinata dai seguenti criteri:

1. ~~disponibilità~~ disponibilità;
2. ~~requisiti~~ requisiti di formazione;
3. ~~competenza~~ competenza maturata.

Il compenso e il numero delle ore attribuite é comunicato dopo la contrattazione integrativa.

c) Assegnazione del Personale ai plessi appartenenti all'Istituzione Scolastica.

PERSONALE DOCENTE

Per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni si tiene conto dei sottoelencati criteri, fatta salva la competenza del DS prevista dall'art.25 del D.Lgs. n. 165/2001. Delibera docenti n. 3 del 07 settembre 2023 :

- 1.continuità didattica;
- 2.graduatoria di Istituto e/o graduatoria di plesso;
- 3.particolari esigenze certificate (da presentare prima del procedimento);
- 4.deroghe del Dirigente Scolastico all'assegnazione dei docenti da un plesso all'altro, al fine di migliorare l'andamento didattico-relazionale.

La MOBILITÀ INTERNA A DOMANDA sarà possibile alle seguenti condizioni (che saranno opportunamente valutate dal Dirigente Scolastico):

- ✓ per copertura di cattedra resasi vacante;
- ✓ per scambio consensuale con altro docente;
- ✓ su richiesta del singolo docente in uscita dal ciclo di insegnamento, in caso di situazioni particolarmente problematiche.

Tra le attività del curriculum obbligatorio del docente si individuano anche l'assistenza alla mensa (compreso il tempo dell'inter-mensa) e l'assistenza all'intervallo (*art 28 comma 10 CCNL scuola 2006-2009* e decretazioni successive).

L'assistenza all'intervallo e l'assistenza all'intermensa (se è attivo il tempo scuola pomeridiano) fanno parte del servizio docente e in tale tempo egli ha l'obbligo di vigilanza sugli alunni (coadiuvato dai Collaboratori Scolastici).

L'organico unico dell'autonomia dell'Istituzione scolastica per tutti gli indirizzi afferenti alla medesima è funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali e si compone dall'organico di diritto di ogni distinto indirizzo/codice meccanografico e dai posti di potenziamento.

PERSONALE ATA

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti alla sede centrale.

I collaboratori Scolastici sono assegnati ai plessi, tenendo conto delle seguenti priorità:

1. continuità nel plesso;
2. anzianità di servizio;
3. disponibilità a svolgere incarichi specifici previsti dal CCNL.

L'assegnazione degli spazi di competenza per le pulizie e la sorveglianza è effettuata dal DSGA.

L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici e la definizione dell'orario di servizio del personale tiene conto:

- del numero dei plessi dell'Istituto;
- del numero delle classi;
- della popolazione scolastica comprensiva di alunni con disabilità certificate;
- dell'orario di funzionamento delle scuole e delle aperture pomeridiane;
- dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico, salvo particolari e impreviste esigenze di servizio.

d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente partecipa alle attività di formazione e aggiornamento predisposte dalla scuola sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti nel piano di formazione triennale.

Il personale docente può partecipare ad iniziative di formazione organizzate dal MIUR o da Enti accreditati, potendo usufruire

di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi.

Il Dirigente Scolastico, se non sarà possibile garantire la sostituzione con l'utilizzo delle ore residue, assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro nell'ambito di quanto stabilito in materia dalla contrattazione nazionale vigente.

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:

- 1) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati 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;
- 2) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano Triennale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina/campo di esperienza insegnata o con il contenuto delle attività previste nel PTOF

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione sono i seguenti:

- coerenza del corso con la disciplina/e campi di esperienza di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

Fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto di precedenza:

- chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni partecipano i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
- coloro che hanno minore anzianità di servizio.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 (cinque) giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato all'ufficio di segreteria.

PERSONALE ATA

Può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di formazione/aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 (cinque) giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato all'ufficio di segreteria.

e) Qualità del lavoro e del benessere organizzativo. Individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn out.

Al fine di prevenire il burn out, è necessario favorire un clima di lavoro rispettoso e collaborativo.

L'Istituzione scolastica, per garantire pari opportunità tra uomini e donne ed evitare forme di discriminazione relativa al genere, all'età, alla disabilità:

- adotta i criteri di equa distribuzione dei carichi di lavoro nel rispetto delle responsabilità connesse ai ruoli, alle competenze e alla formazione professionale;
- indice, a richiesta del personale, assemblee al fine di definire o modificare strategie organizzative;
- garantisce, attraverso l'ascolto individuale e/o collettivo, un clima gratificante per l'operatore, gestendone il carico emotivo personale, a favore della promozione del benessere psicofisico;
- predispone e somministra, in caso vengano rilevati elementi di disturbi psicofisici correlati al burn out, griglia per la valutazione dei rischi e degli indicatori distress.

Carmiano 10/12/2024

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa MARIA GRAZIA RONGO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93