

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
DI GALLICANO**

Via Maresciallo G. Guazzelli n 2 Gallicano 55027 (Lucca) -Tel.0583/74019 Fax 0583/730998

**CCNL 2016/18  
INFORMAZIONE ALLA RSU SULLE MATERIE DI CUI ALL'ART.22 COMMA 8 lettera:**

**b1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente 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, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art. 28 del CCNL. Come lo scorso anno scolastico la scuola secondaria svolge 30 ore su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato.
2. L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in 5/6 (SS1°) giorni; il giorno libero nella Scuola dell'Infanzia e Primaria è per tutti il sabato in quanto l'orario settimanale dell'attività didattica si articola su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nella SS1° è, a scelta del docente, nei limiti possibili dalla costruzione di un orario congruo.
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, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il docente, per motivate esigenze, previa autorizzazione del Dirigente, può richiedere cambi di turno, previo accordo con altro docente disponibile e con il responsabile di plesso.
5. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e, per la Scuola Primaria e Secondaria, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività collegiali funzionali all'insegnamento previste nel Piano Annuale delle Attività nel rispetto dei limiti di cui all'art. 29 del CCNL 2006/2009.

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

1. Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto si procede come segue:  
Designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di Collegio docenti.
2. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:
  - Competenze possedute coerenti con l'incarico
  - Esperienza acquisita
  - Interesse professionale
  - Continuità

In caso di concorrenza si procede per votazione.

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.

## 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 che è pubblicato all'albo.
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.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:
  - a) devono essere preventivamente autorizzate
  - b) devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto
  - c) possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.
4. 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.

### Criteria per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. Tutto il personale può avere accesso alle risorse MOF.
2. 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.

### **b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed 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 farà 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 sarà valutata una serie di elementi prioritari per il buon funzionamento dei plessi scolastici.

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 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 salvo casi particolari quali ad esempio l'incompatibilità del docente con la classe e/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. Gli spostamenti e le assegnazioni del personale docente ai plessi vengono disposti in base alle proposte 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.

-Eventuali problematiche di cui il DS terrà conto, discrezionalmente e in modo riservato.

-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 ma richieste e/o preferenze non costituiscono motivo determinante per l'assegnazione di un docente ad un plesso.

Se si dovessero verificare situazioni di "incompatibilità ambientale" il DS può non tener conto dei criteri finora elencati nel disporre l'assegnazione più funzionale. E' 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 ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra. La cattedra di potenziamento alla SS1° è riferita alla classe di concorso A022. Una quota delle ore di potenziamento (9h nella classe 2A) viene utilizzata per il semiesonero del collaboratore del DS e la quota restante verrà ripartita all'interno delle classi 2A, 2B e 3B. Le ore di potenziamento delle insegnanti della Scuola primaria, eccetto la quota del semiesonero del Collaboratore del Dirigente (10h), verranno distribuite proporzionalmente in tutte le classi dell'istituto.

L'insegnante di potenziamento della Scuola dell'infanzia di Galliciano sarà ripartita tra le varie sezioni.

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.

### **Criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno**

- Continuità (criterio prioritario)

- Eventuali problematiche presentate dai genitori, di cui terrà conto, discrezionalmente e in modo riservato, il Dirigente Scolastico

-Distribuzione in maniera il più possibile equilibrata tra le classi ed i plessi di docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato che 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:

1. 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
2. della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe, della presenza in classe di personale assegnato come assistente OSS
3. 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), allorché si ravvisi l'opportunità di una rotazione di più figure di riferimento, sempre in considerazione degli specifici bisogni formativi dell'alunno; In tale situazione i due insegnanti di sostegno seguiranno l'alunno in due ambiti disciplinari diversi (ambito umanistico e ambito scientifico).

### **Criteri assegnazione docenti alle classi/sezioni**

- L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni:

- Avviene tenuto conto dei vincoli e delle indicazioni dell'organico dell'autonomia

- Tiene conto delle esigenze di recupero e di potenziamento previste dal PdM

- Mira a garantire, per quanto possibile e laddove nulla osti l'applicazione di tali principi, la continuità didattica e la 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.

- A conclusione della classe terza nella scuola secondaria di I grado può effettuarsi la rotazione dei docenti sui corsi

- 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

- Equa distribuzione dei docenti a T.D. e T.I. in ogni classe/sezione per assicurare la stabilità dei consigli

Preliminarmente alle operazioni di cui ai punti precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, l'assegnazione effettiva da parte della Dirigente Scolastica può discostarsi dai criteri e dalle proposte motivando adeguatamente l'eventuale scelta diversa.

In ogni caso la Dirigente Scolastica opererà valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dal Piano triennale dell'Offerta formativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate in forma scritta dai singoli docenti.

L'assegnazione dei docenti sarà, inoltre, orientata a dare pari dignità a tutti gli insegnamenti previsti dall'ordinamento e a tutelare la dignità professionale di tutti i docenti.

I criteri sopra riportati, non sono da intendersi in successione strettamente prioritaria, per rispetto di un margine di discrezionalità da parte del DS previsto per legge, al fine di garantire l'equilibrio e il clima ottimale all'interno delle singole classi.

In ogni caso, nell'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni, è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

### **Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

L'assegnazione disposta dal DS in base ai criteri definiti sarà valida per l'intero anno scolastico di riferimento; qualora nella scuola primaria e secondaria di 1° grado insorgano nei primi giorni di scuola situazioni imprevedibili ed imprevedibili che a giudizio del DS richiedono di essere adeguatamente valutate, sarà possibile modificare le assegnazioni già disposte con provvedimento scritto del DS da adottarsi entro 20 giorni dall'inizio delle lezioni, informati i docenti direttamente interessati.

Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs 165/2001" il Dirigente Scolastico, in casi particolari e per motivate esigenze **può** disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti anche durante l'anno scolastico".

## PARTE SECONDA – PERSONALE ATA

Il Dirigente scolastico in conformità al Piano triennale dell'Offerta Formativa e dopo aver consultato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, 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:

- a. numero delle classi funzionanti nel plesso
- b. articolazione del tempo scuola
- c. ampiezza degli spazi nel plesso
- d. presenza degli uffici di segreteria
- e. modalità di gestione delle sostituzioni dei colleghi assenti
- f. 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.
- Individuando un nucleo di personale che si auto supporta nel caso di assenza dei colleghi.
- Considerando le condizioni di salute documentate, ovvero il numero di inidoneità in servizio nell'Istituzione o di riduzione di capacità per la movimentazione dei carichi, affinché vi sia equilibrio tra i plessi.
- Tenendo conto del numero di operatori beneficiari della L.104/92, affinché vi sia equilibrio tra le sedi.
- Assicurando un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità del personale.
- Tenendo conto della 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.
- Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari.
- Stimando un numero di operatori in servizio part-time, affinché vi sia equilibrio tra le sedi.
- Valutando un'equa distribuzione di collaboratori con incarico a tempo determinato e di quelli a tempo indeterminato che conoscono già l'organizzazione dell'Istituto.
- Servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, ecc) e/o legati a progetti specifici.
- Tenendo conto del 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.
- Tenendo possibilmente conto delle attitudini e delle esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.
- Tenendo conto della disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL.

Tenendo conto della maggiore anzianità di servizio. 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.

L'assegnazione alla sede di servizio avviene all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza prolungata del personale o incompatibilità.

Per il personale ATA:

- Professionalità individuali
- Adeguata/opportuna distribuzione del personale fruente L. 104
- Continuità nel plesso
- Disponibilità del personale
- Normative vigenti
- Esigenze personali, quando compatibili con quelle della scuola, in base ai seguenti criteri di precedenza:
  1. Collaboratori scolastici di ruolo già titolari nell'a. s. 2022/23
  2. Collaboratori scolastici di ruolo trasferiti nell'a. s. 2023/24
  3. Collaboratori scolastici di ruolo utilizzati/assegnati nell'a. s. 2023/24
  4. Collaboratori scolastici incaricati annuali.

I collaboratori scolastici che assumono pertanto servizio per la prima volta nell'I.C. potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei collaboratori scolastici già appartenenti all'Istituzione Scolastica.

### **b3) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

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

1. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti.
2. Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. 64 comma 5.
3. 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.
4. 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., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).

#### **PARTE SECONDA – PERSONALE ATA**

Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso del 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.

**b4) 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**

1. 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.
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso" (cit. U. Eco).
3. 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 coinvolgono 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**

1. 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.
2. 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) controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

**MATERIE DI CUI ALL'ART.22 COMMA 9 lettera:**

**b2) Criteri per l'attuazione dei progetti nazionali ed europei.**

Gli organi collegiali dell'Istituto hanno deliberato di attenersi ai seguenti criteri per l'eventuale adesione e la successiva attuazione di progetti territoriali, nazionali ed europei.

- coerenza delle proposte progettuali e grado di complementarietà dell'intervento rispetto alle tipologie di attività previste dal PTOF
- numero, qualifiche (anche "professionali") e competenze delle risorse umane che si occuperanno della gestione del progetto
- operazioni di tipo organizzativo/operativo che saranno poste in essere a seguito dell'approvazione del progetto
- procedure di gestione e controllo del progetto
- grado di utilità dell'intervento in relazione ai bisogni formativi degli alunni
- completezza degli indicatori previsti e risultati attesi dal progetto
- piano finanziario dell'intervento

In sintesi 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.