



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,

Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102-085/8573000

C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicompensivoalanno.edu.it>

Codice univ. UFLCY8 E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

Alla RSU dell'Istituto Omnicompensivo di Alanno
De Santis Marilena
Luciani M. Teresa
Staffolani Piero

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO - -ALANNO
Prot. 0013817 del 24/10/2022
I-3 (Uscita)

Alle OO.SS.
Cisl Scuola
Flc/Cgil
Snals
Uil
Gilda Scuola

Albo sindacale

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 sono MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO QUELLE INDICATE nell'art. 22 comma 8 lett. b), b1), b2), b3), b4), a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1)** articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2)** criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3)** criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.

Orario di lavoro personale docente

b1) L'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (provvisorio/definitivo) viene articolato su base settimanale, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) e delle proposte effettuate dal Collegio dei docenti.

Per i docenti l'orario si articola su cinque o sei giorni lavorativi, secondo la settimana corta con rientri pomeridiani oppure a settimana completa in solo orario antimeridiano.

Scuola dell'Infanzia

- Prevedere l'alternanza settimanale, o a blocchi di giorni alternati, delle docenti nella turnazione (antimeridiana/pomeridiana);
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;

- prevedere, nei limiti del possibile, la presenza dell'assistente educativo durante la mensa;
- prevedere la presenza del docente di sostegno o dell'assistente in entrambi i turni della giornata (casi gravi);
- organizzare le ore di sostegno attribuite agli alunni, anche non in situazione di gravità, in non meno di 5 giorni settimanali e/o in modo proporzionale alle ore di insegnamento effettivamente prestate dall'insegnante.

Scuola Primaria

- Prevedere una distribuzione equa delle materie e delle educazioni nell'arco della giornata, nel rispetto degli alunni e del loro ritmo di apprendimento;
- per i docenti in regime di *part time* prevedere la presenza in non meno di 3 giorni sett.li e comunque, in maniera proporzionale all'orario di servizio (9/12/14 ore part time) e con max due giornate consecutive;
- prevedere, nelle varie materie e ove possibile, la stessa attribuzione di ore nelle classi parallele;
- ove possibile, preferire l'inserimento delle educazioni e delle attività laboratoriali (ove presenti) nei rientri pomeridiani o nella seconda metà della mattina;
- utilizzare eventuali ore di compresenza per sdoppiare classi particolarmente numerose o che necessitano di particolare cura e attenzione;
- utilizzare eventuali ore di compresenza per la sostituzione dei colleghi assenti;
- utilizzare eventuali ore di compresenza per la realizzazione dei progetti del P.T.O.F., del PDM, riferiti a potenziamento e/o inclusione dei BES e potenziamento dei percorsi INVALSI e per il miglioramento degli esiti scolastici;
- nelle sole classi quinte prevedere, ove possibile, l'insegnamento di L2 nell'orario antimeridiano;
- nella distribuzione delle materie, in ogni classe, aver cura che, almeno per due giorni alla settimana, le prime ore siano assegnate ad italiano e matematica;
- almeno per le classi 4[^] e 5[^] preferire l'abbinamento dell'insegnamento di storia e geografia in quanto discipline complementari;
- evitare quanto più possibile il trasferimento dei docenti tra più plessi (ad eccezione di inglese e religione) e costituire gruppi stabili e interdipendenti di docenti, nei limiti del possibile;
- causa lavori in corso e dislocazione c/o MUSP e altri edifici della chiesa, prevedere durante il rientro settimanale "l'autorefezione" in caso di difficoltà nella contemporanea distribuzione dei pasti esternalizzati.

Scuola Secondaria di 1[^] grado

- Rispettare, in via generale e prioritaria, la continuità dell'insegnamento, *compatibilmente* con il carico di lavoro del docente;
- garantire la funzionalità didattica dell'orario, mediante una distribuzione equa delle educazioni e delle ore delle discipline nel corso della giornata (evitando che l'orario didattico sia troppo impegnativo per gli alunni in uno o più giorni);
- prevedere almeno un'educazione al pomeriggio nei giorni "lunghi" con rientro pomeridiano;
- per i docenti in regime di *part time* prevedere la presenza in non meno di 3 giorni sett.li e comunque, in maniera proporzionale all'orario di servizio (9/12/14 ore part time) e con max due giornate consecutive;
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;
- prevedere la presenza dell'assistente educativo durante la mensa;
- per le classi con un numero di alunni diversamente abili superiore a 1 o condivisi tra due docenti, prevedere giornate differenti per la fruizione del giorno libero per i docenti di sostegno (tempo scuole di 6 giorni);
- spalmare le ore del sostegno nell'arco dell'intera giornata in relazione ai bisogni formativi degli alunni e dando priorità all'ambito linguistico e a quello logico-matematico; laddove si riterrà necessario dare priorità ad altre discipline, lo si farà in intesa con il docente curricolare;

- organizzare le ore curricolari considerando quanto segue:
 - inserire le materie scritte almeno una volta a settimana alle prime ore per lo svolgimento dei compiti in classe (3 ore per italiano, 2 per matematica, 1 ora per le lingue straniere);
 - inserire le due lingue straniere almeno in seconda o terza ora;
 - alternare le prime e le ultime ore di lezione nelle varie materie tutte le volte che sarà possibile, considerando le itineranze tra i plessi e le scuole per i docenti in comune;
 - ai docenti destinatari di ore eccedenti (fino ad ore 24 sett.li) potrebbe non essere garantita la fruizione del giorno libero;
- evitare la concentrazione delle discipline più impegnative (italiano e matematica) nelle ultime ore della mattinata e nelle ore del rientro pomeridiano, salvo l'organizzazione in compresenza;
- elaborare l'orario mensa in maniera da distribuire equamente le ore di assistenza tra i docenti di italiano e matematica;
- formulare l'orario in coerenza con le priorità strategiche del RAV confluite nel PTOF 2022-25 ossia: realizzazione progetti per ampliamento dell'Offerta Formativa, per valorizzazione delle eccellenze, per prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, per potenziamento inclusione BES, per miglioramento esiti scolastici e prove Invalsi, per potenziamento musica, arte e cinema, ecc.;
- distribuire le ore delle lingue straniere in non meno di due giorni a settimana;
- formulare due richieste di giorno libero (dove vige la settimana lunga); l'attribuzione avverrà compatibilmente con l'assegnazione alle classi ed esigenze orarie;
- laddove si verificano molteplici richieste per il medesimo giorno nell'ambito della classe si attuerà il criterio della rotazione, favorendo i docenti che non ne hanno usufruito nel/negli anno/i precedente/i;
- seguire il criterio della rotazione anche nell'attribuzione del lunedì e del sabato libero (nei plessi dove non è vigente la settimana corta); tale criterio dovrà essere rispettato anche nell'elaborazione dell'orario dei docenti di sostegno;
- i docenti delle classi a Tempo Prolungato, nelle prime settimane scolastiche senza i rientri pomeridiani, presteranno servizio per le ore corrispondenti in orario antimeridiano, sulla base delle necessità, in compresenza o per sostituzione dei colleghi assenti o restituiranno le ore di servizio non reso attraverso successive sostituzioni dei colleghi assenti o in rientri pomeridiani programmati (banca delle ore).

Scuola Secondaria di 2[^] grado

- Rispettare, in via generale e prioritaria, la continuità dell'insegnamento, *compatibilmente* con il carico di lavoro del docente e le necessità organizzative della scuola e delle sedi;
- garantire la funzionalità didattica dell'orario, mediante una distribuzione equa delle discipline professionalizzanti e generaliste nel corso della giornata (evitando che l'orario didattico sia troppo impegnativo per gli alunni in uno o più giorni);
- prevedere discipline più leggere al pomeriggio nei giorni lunghi di rientro;
- per i docenti in regime di *part time* prevedere la presenza in non meno di 3 giorni sett.li e comunque, in maniera proporzionale all'orario di servizio (9/12/14 ore part time) e con max due giornate consecutive;
- non prevedere la contemporaneità del docente di sostegno con l'assistente educativo assegnato all'alunno;
- prevedere la presenza dell'assistente educativo durante la fase del pranzo;
- per le classi con un numero di alunni diversamente abili superiore a 1 o condivisi tra due docenti prevedere giornate differenti per la fruizione del giorno libero per i docenti di sostegno;
- spalmare le ore del sostegno nell'arco dell'intera giornata in relazione ai bisogni formativi degli alunni e dando priorità all'ambito linguistico e logico-matematico; laddove si riterrà necessario dare priorità ad altre discipline professionalizzanti, ciò lo si farà in intesa con il docente curricolare;
- organizzare le ore curricolari considerando quanto segue:

- inserire le materie scritte almeno una volta a settimana alle prime ore per lo svolgimento dei compiti in classe (2/3 ore per italiano, 2 per matematica, 1 ora per le lingue straniere);
- inserire la lingua straniera almeno in seconda o terza ora;
- alternare le prime e le ultime ore di lezione nelle varie materie tutte le volte che sarà possibile, considerando le itineranze tra i plessi e le scuole per i docenti in comune;
- ai docenti destinatari di ore eccedenti (fino ad ore 24 sett.li) potrebbe non essere garantita la fruizione del giorno libero;
- evitare la concentrazione delle discipline più impegnative nelle ultime ore della mattinata e nelle ore del rientro pomeridiano, salvo l'organizzazione in compresenza;
formulare l'orario in coerenza con le priorità strategiche del RAV confluite nel PTOF 2022-25 ossia: realizzazione di progetti per ampliamento dell'Offerta Formativa, per valorizzazione eccellenze, per prevenzione e contrasto dispersione scolastica, per potenziamento inclusione BES, per miglioramento esiti scolastici e prove Invalsi;
- distribuire le ore delle lingue straniere in non meno di due giorni a settimana;
- formulare due richieste di giorno libero (dove vige la settimana lunga); l'attribuzione avverrà compatibilmente con l'assegnazione alle classi ed esigenze orarie;
- laddove si verificano molteplici richieste per il medesimo giorno nell'ambito della classe si attuerà il criterio della rotazione, favorendo i docenti che non ne hanno usufruito nel/negli anno/i precedente/i;
- seguire il criterio della rotazione anche nell'attribuzione del lunedì e del sabato libero; tale criterio dovrà essere rispettato anche nell'elaborazione dell'orario dei docenti di sostegno;
- i docenti delle classi, nelle prime settimane scolastiche senza i rientri pomeridiani, presteranno servizio per le ore corrispondenti in orario antimeridiano sulla base delle necessità, in compresenza o per sostituzione dei colleghi assenti o restituiranno le ore di servizio non reso attraverso successive sostituzioni dei colleghi assenti o in rientri pomeridiani programmati (banca delle ore).

Personale educativo

Per gli educatori l'orario si articola di norma su cinque giorni lavorativi, 4 giorni sulla base delle turnazioni notturne e dei riposi. Essi dovranno:

- Garantire la funzionalità dell'orario, nell'ottica prioritaria del supporto ai convittori, soprattutto durante le fasi di studio;
- prevedere adeguata presenza funzionale alle fasi di arrivo e di partenza dei convittori;
- prevedere attività pomeridiane ricreative e sportive;
- assicurare adeguata copertura e sorveglianza notturna.

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

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) avviene nel rispetto del principio generale della *leadership distribuita* e nel rispetto della seguente procedura:

- dichiarata disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
- dichiarate e/o certificate competenze, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
- dichiarate esperienze pregresse coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
- possesso di titoli culturali generali/specifici, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire.

Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso:

- designazione del Collegio docenti;
- dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- richiesta del docente sulla base di attività progettuali programmate;

- candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo on line per n. 7 giorni.

L'individuazione del personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti fino a nomina dei supplenti sulla base di quanto indicato dalla normativa vigente e la gestione delle supplenze avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

- utilizzazione di eventuale personale in esubero a disposizione;
- recupero delle ore fruito per permessi brevi;
- utilizzazione di docenti le cui classi non sono al momento presenti a scuola per ragioni diverse (uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione, PCTO ecc);
- utilizzazione di docenti di potenziamento non impegnati in attività curriculari, progettuali, organizzative già definite in funzione del PCTO;
- docente in compresenza (sulla base delle situazioni e che non limitino il diritto all'apprendimento al/agli alunni);
- disponibilità del personale docente a svolgere ore eccedenti, nel limite delle risorse assegnate dal MI, previa disponibilità formalmente dichiarata ad effettuare supplenze fino ad un max di 6 h settimanali oltre le 18h d'obbligo o comunque rese al momento, procedendo nell'ordine:
 - docente che insegna nella stessa classe del collega assente
 - docente della stessa disciplina, anche se di classe diversa
 - altro docente

Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

Direttore dei servizi generali ed amministrativi:

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio turno di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Assistenti amministrativi

L'assegnazione dei compiti al personale di segreteria (n. 7 A. A) rispetta i principi della condivisione e della valorizzazione del personale stesso, che viene impiegato nei compiti e nelle mansioni richiesti, pervenendo così ad una attribuzione dei compiti condivisa e partecipata. La stesura del piano, a cura del DSGA, segue il principio dell'equità nella distribuzione del carico di lavoro al personale, tenendo conto delle competenze possedute. L'orario di lavoro del personale di Segreteria è articolato su base settimanale e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

Assistenti tecnici

L'assegnazione dei compiti agli assistenti tecnici (n. 4 A.T.) è riferita alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendo l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. L'A.T. svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico. L'orario è articolato su base settimanale e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

Collaboratori Scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici, viene articolato nelle modalità seguenti e secondo il criterio della flessibilità, se richiesto.

Scuola dell'Infanzia

Alanno (turni mattina/pomeriggio a settimane alterne)

- n. 3 collaboratori scolastici dal lunedì al venerdì con sabato libero (mattina/pomeriggio)
- n. 1 collaboratore scolastico per 12h (mattina/pomeriggio) il lunedì e il martedì
- n. 1 collaboratore scolastico per 24 h (mattina/pomeriggio) dal mercoledì al venerdì 7h e il martedì 3h pomeridiane c/o scuola Primaria Alanno;

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Cugnoli (turni mattina/pomeriggio a giorni alterni o a settimana alterna)

n. 2 collaboratori scolastici dal lunedì al venerdì

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Scuola Primaria

Alanno

- n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì
- n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al giovedì – il venerdì e il sabato c/o Primaria di Cugnoli)
- n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso il venerdì (proveniente da cucina convitto)
- n. 1 collaboratore con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Cugnoli

n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato

- n. 1 collaboratore scolastico (condiviso con scuola Primaria Alanno), con orario fisso antimeridiano il venerdì e il sabato

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Scuole secondarie di 1° grado

Alanno

- n. 2 collaboratori scolastici con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Cugnoli

- n. 1 collaboratore scolastico con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Scuole secondarie di 2° grado

ITA

n. 7 collaboratori scolastici con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì

- n. 1 collaboratore scolastico dal lunedì al sabato mattina

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

IPA

n. 2 collaboratori con orario fisso antimeridiano dal lunedì al sabato

Rientri pomeridiani, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Convitto

- n. 1 collaboratore con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì
- n. 1 collaboratore con orario fisso antimeridiano per 4 giorni settimanali (il sabato c/o ITA)
- n. 1 collaboratore con orario fisso antimeridiano per 2 giorni settimanali
- n. 1 collaboratore con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì + il sabato c/o ITA
- n. 2 guardarobiere con orario fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì
- n. 1 infermiera con orario mattina/pomeriggio per 5 giorni
- n. 3 custodi con orario notturno e pomeridiano a giorni e settimane alterne

Eventuali rientri, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Cucina

- n. 3 collaboratori con turni settimanali mattina/pomeriggio dal lunedì al venerdì
 - n. 1 collaboratore con turni settimanali mattina/pomeriggio dal lunedì al giovedì e venerdì c/o Scuola Primaria Alanno (canonica)
 - n. 1 collaboratore con turno settimanale fisso mattina dal lunedì al venerdì
 - n. 1 collaboratore con turno settimanale fisso pomeriggio dal lunedì al venerdì + sabato mattina ITA
 - n. 2 cuochi a turno fisso antimeridiano dal lunedì al venerdì
 - n. 1 cuoco a turno fisso pomeridiano dal lunedì al venerdì
- Eventuali rientri, oltre l'orario di servizio, a rotazione

Il dettaglio degli orari di ciascun collaboratore scolastico è comunicato con apposito ordine di Servizio dal DS/DSGA.

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

L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto per la realizzazione dei progetti del PTOF 2022-25, da aggiornare al corrente anno scolastico, oppure per progetti PON FSE o altre necessità didattiche e funzionali della scuola, avviene nel rispetto del principio generale della equa distribuzione degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo il principio di rotazione.

Il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso le seguenti procedure:

- dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
- candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'Albo on line per n. 3-5 giorni (in caso di Progetti PON o altri particolari progetti).

b2) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

Visti gli art. 14 e 21 del CCRI 2020-21 –USR Abruzzo concernente l'Assegnazione ai plessi/scuole o sedi associate dei docenti e l'Assegnazione del personale alle sedi associate e ai plessi; Tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto – Commissario straordinario (delib. n. 74 dell'11-8-2022) e conformemente al piano annuale delle attività del Collegio dei docenti, si definiscono i seguenti criteri generali, in ordine di priorità, per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi/scuole o sedi associate:

Personale docente scuola infanzia e scuola primaria:

- Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
- Specifiche competenze professionali (es. docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati; docenti esperti nell'uso delle tecnologie a supporto del plesso/scuola ecc. distribuite al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti, nonché per assicurare la piena realizzazione dell'offerta formativa;
- Agevolare stabilità e coesione anche nei team più fragili;
- Continuità educativo- didattica, come diritto da esercitarsi nell'interesse degli alunni;
- Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio

non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni;

- Fasi di assegnazione a) docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria; b) assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso; c) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico; d) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta.

Personale docente scuola secondaria di primo e secondo grado

- Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
- Specifiche competenze professionali al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti nonché per assicurare la piena realizzazione dell'offerta formativa;
- Continuità educativo- didattica, compatibilmente con il completamento a 18h delle singole cattedre;
- Rotazione dei corsi;
- Equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato;
- Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge (laddove possibile);
- Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni.

Insegnanti di sostegno

Anche nell'assegnazione degli insegnanti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

- continuità didattica;
- distribuzione equilibrata tra i plessi dei docenti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato con e senza titolo specifico;
- assegnazione dei docenti ad alunni e classi, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Casi particolari

I casi particolari, derivanti da incompatibilità ambientali, che possono essere rilevate da evidenze documentali o verificate a partire da eventuali esposti inviati da personale della scuola e/o da genitori, devono essere opportunamente comprovati e documentati da elementi oggettivi.

Personale ATA

- Esigenze di organizzazione funzionale alla didattica e alla vigilanza dell'Istituto;
- Specifiche competenze professionali e relazionali;
- Continuità nel plesso;
- Graduatoria di Istituto;
- Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso/sede/team di lavoro al fine di garantire la qualità del servizio.

b3) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il P.T.O.F. 2022-25 e con il P.D.M., alla luce del Piano Nazionale per la Formazione di cui alla nota prot. 2915 del 15.09.2016 e successive, del Piano Triennale della formazione della Rete dell'Ambito 10, del PNSD e dall'a. s. corrente dal PNRR.

Nelle more dell'emanazione di una norma che armonizzi il dispositivo di cui all'art.64 del CCNL 29/11/2007 (*diritto* alla formazione per un max di n. 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico) con il comma 124 della L 107/2015 (che definisce la formazione in servizio dei docenti di ruolo come *obbligatoria, permanente e strutturale*), per garantire la continuità dell'erogazione del servizio pubblico di educazione ed istruzione in caso di richieste plurime dei docenti a partecipare ai corsi, il diritto alla formazione/aggiornamento sarà assicurato (previa verifica della possibilità di essere sostituiti con personale interno, alla luce del divieto di cui alla L.107/2015 c. 333, di nominare il supplente per il primo giorno di assenza del titolare) in coerenza con i seguenti criteri:

- ✓ il permesso è concesso ad un docente per ogni plesso scolastico limitatamente al medesimo corso di aggiornamento;
- ✓ in caso di numerose richieste viene privilegiata la persona che ha frequentato il minor numero di corsi;
- ✓ per ogni partecipazione ai corsi di aggiornamento sono valutate la compatibilità con ciò che si insegna e la ricaduta positiva, non solo sull'aspetto didattico-disciplinare, ma anche sulla professionalità dell'équipe pedagogica/consiglio di classe, dipartimento;
- ✓ è possibile partecipare a corsi di formazione promossi da ordini di categoria (es. ingegneri, agronomi, architetti ecc.) poiché hanno una ricaduta sulla professionalità del docente e quindi indirettamente sulle competenze spendibili a scuola da parte di coloro che sono anche liberi professionisti; in caso di adesione a tali corsi i docenti devono riferire al Collegio quanto appreso;
- ✓ il docente di ruolo titolare nella scuola ha precedenza rispetto al personale non titolare;
- ✓ il personale di ruolo ha precedenza rispetto al personale supplente;
- ✓ il personale è individuato anche in considerazione di incarichi assegnati nell'anno scolastico e coerentemente con gli obiettivi del corso di formazione (individuazione da parte del Dirigente Scolastico);
- ✓ va considerato l'ordine di scuola di appartenenza, in relazione alle specifiche tematiche affrontate;
- ✓ è presa in considerazione la continuità nella scuola garantita dal dipendente.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio personale l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

b4) La 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

Il vigente Documento per la Valutazione dei Rischi – D.V.R.-, allo stato attuale, non riporta fenomeni di stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out del personale, non essendo stati rilevati dati oggettivi specifici (numero assenze personale, numero infortuni, documentazione acquisita al protocollo riservato ...).

Si riportano, di seguito, le misure comunque attivate dal Dirigente ai fini della prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out del personale.

La misura principale messa in atto è la realizzazione del modello di gestione della *Leadership distribuita*. La distribuzione degli incarichi tiene conto, infatti, sia del carico di lavoro connesso alla professione docente sia dell'impegno richiesto per l'espletamento di compiti /mansioni aggiuntive rispetto all'orario di servizio, con attenzione alla salvaguardia del diritto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e del diritto alla *disconnessione*. All'incompatibilità dei compensi, già normata, dell'incarico di collaboratore del Dirigente, di cui all'art. 25 del D.Lgs 165/2001, con l'incarico di funzione strumentale, di cui all'art. 33 del CCNL/2007, si ravvisa l'opportunità di evitare la sovrapposizione degli incarichi salvo casi particolari che dovessero presentarsi.

Le misure per la prevenzione e la riduzione dello stress sono attuate con la partecipazione e la collaborazione del personale e dei loro rappresentanti (in particolare il R.L.S.) , lungo tre direttrici principali:

Area gestione e comunicazione attraverso:

- L'esplicitazione chiara del modello gestionale della Leadership distribuita;
- L'esplicitazione chiara degli obiettivi da perseguire, in coerenza con le finalità del PTOF, le priorità strategiche del RAV e le Azioni del PDM;
- La definizione chiara e condivisa dei criteri per la definizione degli aspetti organizzativi (es. criteri per la definizione degli orari di servizio, per l'attribuzione dei compiti aggiuntivi....)
- L'accoglienza, l'ascolto, il confronto, l'apertura, la condivisione delle scelte;
- La valorizzazione di tutte le risorse umane e professionali;
- La flessibilità organizzativa.

Area formazione (in collaborazione con il RSPP):

- Stimolazione della consapevolezza degli insegnanti del rischio stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;
- Supporto nella comprensione delle cause dello stress (screening dei vari fattori probabili) e del modo in cui affrontarlo (tecniche di gestione dello stress, focus group).

Informazione e consultazione del personale:

- Informazione costante ed aggiornata rispetto all'organizzazione scolastica;
- Coinvolgimento del personale nelle decisioni e nella gestione (es. attuazione della delega, discussione e gestione delle criticità in team).

1. Informazione sul sistema sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro inerenti l'emergenza sanitaria COVID 19 (se di necessità)

Le informazioni che seguono, pur essendo superato lo stato di pandemia dal punto di vista normativo, restano comunque vigenti al bisogno, in caso di intensificazione della circolazione del virus in ambito scolastico e sulla scorta delle indicazioni che dovessero sopraggiungere dal Ministero della salute o dal Dipartimento di Prevenzione e Protezione della ASL:

- Condivisione con tutto il personale docente e ATA così come con le famiglie e gli alunni di alcuni documenti fondamentali quali:
 - Protocollo pulizia e sanificazione.
 - Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov2;
 - Linee Guida per il Convitto annesso all'ITA;
 - Vademecum Covid 19 per alunni, docenti e ATA.
- Incontro con RSPP, medico competente, Referente Covid, DSGA, supporti al Referente

Covid, RLS, RSU per condividere il Regolamento anti Covid e discutere le varie problematiche emerse all'avvio dell'anno scolastico;

- Informazione e formazione mediante incontro suddetto e successivi da programmare;
- Informazione e formazione mediante materiale illustrativo e cartellonistica;
- Corso di formazione su piattaforma on line, da 2 a 6 ore complessive, rivolto al personale ATA, ai docenti, agli studenti e ai genitori.

Il Dirigente scolastico

M. Teresa Marsili

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale
e a normativa connessa