

## **INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2015/2016**

- Visto CCNL 29/11/2007;
- Visto il D.lgs 165/2001;
- Visto il D.lgs 150/2009;
- Visto l'art 5 del Dlgs 141/2001 ; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009;

### **il Dirigente Scolastico fornisce**

l'informazione preventiva di cui sopra ai sensi dell'art. 6 del ccnl 2007.

Quest'ultima viene notificata per l'esame e la successiva concertazione dei criteri sia delle materie oggetto di informazione preventiva, ( art. 6 CCNL commi a,b,c,d,e,f,g) sia di quelle escluse dalla contrattazione (art. 6 CCNL commi h,i,m) per l'effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs 150/2009.

Le materie oggetto di informazione preventiva sono le seguenti:

- 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) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

### **A) Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola**

Nella formazione delle classi 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 e Le classi prime state formate in base ai seguenti criteri: 1. equa distribuzione maschi/ femmine

2. Equa distribuzione rispetto ai risultati conseguiti nella licenza media

3. Equa distribuzione alunni ripetenti (valido anche per le classi successive alla Prima).

Compatibilmente ai criteri sopra enunciati sarà data agli studenti la possibilità di una richiesta reciproca di abbinamento.

L'informativa a riguardo è stata fornita alle RSU in data 11/03/2015 , prot. n. 1097

### **B) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio**

**Totale FIS 2015/16 Lordo Dipendente Comunic. Miur nota 13439 del 11/09/2015**

**€ 59.445,46=**

1. L'avanzo del Fondo Istituto relativo all'a.s. 2014/2015.
2. Le risorse relative a specifici progetti finanziati da Enti locali.

### **Risorse relative ai finanziamenti FIS/MOF attualmente disponibili per l'a.s. 2015/2016**

Avanzo FIS a.s. 2014/15 € 414,87=

Avanzo Incarichi Specifici Pers. ATA a.s. 2014/2015 € 0,00=

Avanzo Ore eccedenti a.s. 2014/2015 € 648,87

Avanzo Gruppo Sportivo € 781,20

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.

### **C) 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.

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

1. La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto;
2. le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento;
3. gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore;
4. per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro;
5. nel caso in cui non sia possibile la sostituzione secondo le modalità di cui al punto precedente, si procederà secondo la normativa prevista per le supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.
6. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

### **E) Utilizzazione dei servizi sociali**

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano servire a prevenire il disagio degli allievi.

### **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 sulla base dei seguenti criteri:

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

**G) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;**

#### **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 nel POF.

#### **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

La dotazione organica comprende n. 12 collaboratori scolastici, di cui 1 con un part-time di 18 ore settimanali.

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono

assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

numero di classi

numero di alunni

organizzazione scolastica (n. rientri pomeridiani alunni, riunioni, ecc.)

A parità di condizioni potrà essere considerata la posizione in graduatoria. Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura organizzativa, il dirigente effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati e alle RSU; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche, previa informazione alle RSU.

**A) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

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

**Articolazione orario di lavoro Assegnazione dei docenti alle classi**

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, con l'ausilio del supporto informatico, i parametri utilizzati dal DS sono i seguenti:

2) docenti impegnati in altri istituti;

3) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi;

4) valutazione delle richieste oggettivamente documentate e motivate da parte dei docenti relativamente al giorno libero, nonché all'orario di entrata e/o uscita.

I Docenti verranno assegnati alle classi in funzione dell'esigenza di garantire possibilmente la continuità didattica nel biennio e nel triennio, in base alle condizioni vigenti e di consentire agli stessi di curare, nello stesso tempo, la propria professionalità".

### **orario di servizio del personale docente.**

Unità didattiche di 60 minuti per tutte le classi, dalle ore 8.00 alle 14.00, sabato escluso per i docenti del Biennio del Liceo Sportivo.

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare le 40 ore previste dall'art.29 del CCNL.

### **Sostituzione colleghi assenti- supplenze brevi**

Prima di procedere a nomine da graduatoria, il dirigente scolastico adotta la seguente modalità per le sostituzioni brevi, in ordine di priorità:

- ore da recuperare (permessi brevi);
- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);

### **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

### **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA**

#### **a) Orario di lavoro dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione delle scuole, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità. È prevista una turnazione su base settimanale o nell'arco della settimana, per garantire un equilibrato carico di lavoro.

L'orario di lavoro si articola su 6 giorni lavorativi

Nella determinazione dell'orario al personale verranno osservati i seguenti criteri:

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;

- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato.

**b) Orario di servizio del personale amministrativo**

orari segreteria. 7.50-13.50, il martedì, fino alle 17.00

**Responsabilità disciplinari**

Per garantire l'informazione, la trasparenza e la condivisione, con tutto il personale, delle responsabilità disciplinari, è pubblicato sul sito dell'Istituto ( [www.iticarate.gov.it](http://www.iticarate.gov.it) ) il Codice Disciplinare dei dipendenti pubblici.

**C 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:

- 1) Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- 2) Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- 3) Esigenze di servizio

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

Gli incarichi attribuiti terranno altresì conto dei seguenti criteri:

- attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dà disponibilità per attività aggiuntive;
- distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività : firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali;
- non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi ma verrà riconosciuto il maggior impegno per aumentato carico di lavoro,
- effettivo raggiungimento dei risultati.

Si terrà conto anche di:

Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici

Saranno oggetto di contrattazione le seguenti materie:

j) 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 (CCNL 29.11.2007 art.6, c.2 lett,j);

k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CCNL 29.11.2007 art.6, c.2 lett,K);

l) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA , comprese le materie di cui all'art. 9 comma 4 (compensi per il personale coinvolto nei progetti per le aree a rischio), quelle dell' art. 33 c. 2 ( compensi per Funzioni Strumentali), art. 34 c.1 (compensi per i collaboratori del Dirigente), art. 51 c.4 (compensi per prestazioni eccedenti ATA), art. 88 c. 1 e 2 (indennità e compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica) (CCNL 29.11.2007 art.6, c.2 lett,l).

La presente comunicazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.6, commi 2 e 3, del CCNL.

Carate Brianza , 6 ottobre 2015

il Dirigente Scolastico  
Mariagrazia Fornaroli