Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 7

Via Virgilio, 27 – 65127 PESCARA – Tel. 085.61284 – 085.4519383
Cod.Fisc. 91117670686 - Codice Univoco dell'Ufficio: UFUKC1
E-mail: peic830004@istruzione.it; PEC:peic830004@pec.istruzione.it
www.icpescarasette.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "PESCARA 7"-PESCARA
Prot. 0012621 del 18/09/2023
II-10 (Uscita)

INFORMAZIONE PREVENTIVA a.s. 2023/2024

VISTO il CCNL 2016/2018 del 19.04.2018;

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs 150/2009;

VISTO l'art 5 del D.Lgs 141/2001, interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 22 comma 9 del CCNL 19.04.2018 sono oggetto di informazione preventiva a livello di istituzione scolastica:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 22 comma 8 del CCNL 19.04.2018 sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

1. l'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.
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. 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 DIRIGENTE SCOLASTICO

facendo seguito all'invito per l'informazione preventiva per giovedì 21.09.2023 alle ore 9.30,

PROCEDE ALL'INFORMAZIONE PREVENTIVA

ai sensi dell'art. 5 c. 2 D. Lgs. 165 del 30/3/2001, della C.M.7 DFP del 13/5/2010 e dell'art.22 commi 8 e 9 CCNL 19.04.2018 sulle materie di seguito specificate.

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento al CCNL e alle norme vigenti.

ART. 2. DECORRENZA E DURATA

La validità delle disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva decorre dal 1 settembre 2023 e termina all'emanazione dell'informativa preventiva valida per l'a.s. 2024/2025.

ART. 3. PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO, IVI COMPRESE QUELLE DI FONTE NON CONTRATTUALE

Ad oggi il piano delle risorse complessive per il salario accessorio per l'a.s. 2023/2024 non è ancora stato comunicato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, pertanto non è possibile informare circa la consistenza del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

ART. 4. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI

I parametri seguiti per la formazione delle classi e la determinazione degli organici sono definiti dal DPR 81/09; le operazioni vengono effettuate nel rispetto della circolare che il Ministero emana ogni anno sugli organici.
Quest'anno, a seguito dell'emergenza epidemiologica, è stato possibile richiedere all'Ufficio Scolastico Regionale un organico aggiuntivo di personale docente e ATA, funzionale sia alla suddivisione delle classi in gruppi di apprendimento sia all'igienizzazione continua dei locali scolastici.

4.1 - Quadro riassuntivo delle classi e dei gruppi di apprendimento in relazione all'organico assegnato

SCUOLA DELL'INFANZIA						
	n. sezioni	orario	n. docenti posto comune	n. docenti di potenziamento	n. docenti ARS	n. docenti IRC
Colle Pineta	5	40 sett.	10	1	11 docenti (4 OD + 7 OF)	1 + 1,5 ore
San Donato	4	40 sett.	8			

SCUOLA PRIMARIA						
	n. classi	orario	n. docenti posto comune	n. docenti di potenziamento	n. docenti ARS	n. docenti IRC
	21	27/29/40 sett.	**26**	**3**	15 docenti + 12 ore (8 OD + 7 e 12 ore OF)	**2**
11 febbraio '44	13	I-II-III 27 ore sett. IV-V 29 ore sett.	17 docenti		7 + 12 ore	1
R. Laporta	6	I-III 27 ore sett. IV-V 29 ore sett.	12 docenti		8	1
	2	I-II 40 ore sett.				

SCUOLA SECONDARIA I GRADO						
	n. classi	orario	n. docenti posto comune	n. ore di potenziamento	n. docenti ARS	n. docenti IRC
L. Antonelli	19 (18 OD)	30 ore sett.	28 cattedre interne 3 c. di potenziamento 1 cattedra or. esterna	18 ore italiano	13 (8 OD + 5 OF)	1 OD + 1 ora OF
				18 ore matematica		
				18 ore inglese		

COLLABORATORI SCOLASTICI			
n. C.S. in O.D.	n. C.S. in O.F.		
19 (17 + 2 ex LSU)	2	Sc. dell'infanzia Colle Pineta	4
		Sc. dell'infanzia Rione San Donato	4
		Sc. primaria 11 febbraio '44	3
		Sc. primaria R. Laporta	4
		Sc. sec. I grado "L. Antonelli"	6

ART. 5. CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI

- Coerenza con le linee d'indirizzo politico amministrative della scuola esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- Delibere del Consiglio d'Istituto;
- Impiego del personale sulla base di:
  - disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
  - esperienze pregresse similari;
  - permanenza nell'ambito dell'Istituto;
  - ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti.

ART. 6. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA NONCHÉ CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

L'orario del personale docente e ATA viene articolato secondo i criteri di funzionalità ed efficacia del servizio.
Per ciò che riguarda il personale docente, fermo restando il monte ore settimanale stabilito dalla normativa vigente, sono previste forme di flessibilità oraria sulla base di specifiche esigenze rilevate nelle classi, con particolare riferimento alle attività di potenziamento e alle ore di sostegno nei casi in cui la frequenza degli alunni diversamente abili dovesse subire variazioni, nel corso della settimana, a causa di terapie periodiche presso centri esterni o sulla base di particolari necessità manifestate dalle famiglie.

6.1 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale

Nelle attività retribuite con il fondo, il dirigente si impegna ad utilizzare il personale docente ed ATA individuato con i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenza in relazione all'attività da svolgere;
- graduatoria d'istituto, tra più concorrenti;
- equa possibilità di accesso al fondo.

In riferimento all'attribuzione dei compensi accessori al personale, si precisano inoltre i seguenti criteri:

1. Tutto il personale della scuola ha diritto ad accedere al fondo d'istituto con criterio di equilibrio, evitando che uno stesso docente o ATA sia titolare di più incarichi, nel caso vi siano altri disponibili.
2. Le prestazioni autorizzate al personale ATA eccedenti le 36 ore sono retribuite secondo quanto stabilito dal vigente CCNL. A richiesta del dipendente, in luogo del pagamento le ore potranno essere convertite in riposo compensativo.
3. Le attività prestate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al CCNL/2007.

ART. 7. CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

7.1 - Norme generali

a. Il Dirigente scolastico assegna alle classi/sezioni e ai plessi tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti inerenti agli aspetti educativo-didattici;

b. Il Capo d'Istituto può anche discostarsi dalle proposte del Collegio dei Docenti e dai criteri formulati dal Consiglio d'Istituto con provvedimento motivato, poiché unico responsabile dei risultati del servizio ai cui è rimessa interamente l'attività gestionale.

7.2 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, alle sezioni, alle classi e ai plessi

a. I presenti criteri sono finalizzati a garantire la qualità, l'efficacia e l'efficienza del progetto educativo d'istituto, nel rispetto dei diritti previsti per i lavoratori della scuola:

- la continuità didattica
  Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specializzati in lingua inglese nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specialisti per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni che ne hanno diritto in base alla normativa vigente.

- Le competenze professionali
  Nell'assegnazione alle classi il Dirigente Scolastico valuterà le competenze professionali di tipo culturale, disciplinare, relazionale al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

- L'anzianità complessiva di servizio dei docenti
  L'anzianità di servizio viene determinata con riferimento alla graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari.

b. Ogni docente ha diritto ad essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatta salva la necessità di garantire l'assetto più efficace e funzionale nonché l'instaurarsi, all'interno dei team docenti, di un clima relazionale sereno e proficuo.

c. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.

d. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

e. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

f. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

1. assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
2. assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
3. assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
4. assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

ART. 8. CRITERI RIGUARDANTI LE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE E LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

Nell'attesa che venga formulato il Piano delle Attività del personale ATA, ed in attesa altresì del completamento dell'organico con il personale incaricato annuale, per tutto ciò che attiene all'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi si fa riferimento ai criteri di seguito indicati:

8.1 - Personale amministrativo:

Per corrispondere alla complessità dei compiti connessi al decentramento amministrativo e all'autonomia scolastica, e per garantire all'utenza servizi efficaci ed efficienti, la suddivisione dei compiti e delle mansioni viene effettuata per aree, dopo consultazione del personale, e secondo i seguenti criteri:

- distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- professionalità e competenze del personale;
- gestione coordinata dei servizi;
- rotazione (ove possibile) degli incarichi e non ripetitività delle procedure lavorative, tenendo tuttavia conto delle competenze acquisite in singole procedure;
- flessibilità.

8.2 - Collaboratori scolastici

L'orario dei collaboratori scolastici ha come fine prioritario la garanzia della vigilanza sugli alunni: copre quindi l'orario di apertura delle scuole con assegnazione, di norma, di almeno un collaboratore per ogni piano frequentato dagli alunni. Al fine di ottimizzare il servizio di pulizia, l'orario verrà articolato in modo tale da consentire ai collaboratori di espletare senza difficoltà il suddetto servizio nell'ambito del proprio plesso.

I criteri di assegnazione del personale ai servizi e ai plessi devono tener conto delle competenze, delle capacità e delle disponibilità del personale, per favorire l'instaurarsi di un clima relazionale sereno e funzionale. E' prevista la turnazione degli orari di servizio in funzione di una distribuzione equa dei carichi di lavoro. Sono previste altresì forme di flessibilità oraria funzionali a garantire un servizio efficace ed efficiente.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- ottimale e razionale distribuzione delle risorse in relazione alle esigenze organizzative, logistiche e didattiche dei plessi;

E' fatta salva la possibilità di valutare le situazioni anche con riferimento alle incompatibilità che dovessero eventualmente insorgere, apportando eventualmente spostamenti tra le sedi.

In caso di assenza dei collaboratori scolastici, qualora la situazione che si prospetta dovesse determinare l'impossibilità di assicurare le condizioni di pieno funzionamento del servizio scolastico e si ravvisino esigenze urgenti di vigilanza dei minori, va prevista la possibilità di spostare il personale da un plesso all'altro al fine di garantire una prima immediata soluzione.

Qualora persistano condizioni tali da inficiare il regolare svolgimento del servizio e le indispensabili condizioni di sicurezza degli alunni, facendo riferimento alla nota MIUR prot.2116 del 30.09.2015 che definisce le condizioni che consentono di superare il divieto di sostituire il personale collaboratore scolastico previsto dalla legge 190/2014, e all'articolo 32, comma 3, del decreto legislativo 104/2020 che dispone la possibilità di sostituzione

dell'organico Covid (sia personale docente che Ata) sin dal primo giorno di assenza, con apposita determina del Dirigente Scolastico si provvederà alla nomina di supplenti anche, se necessario, a partire dal primo giorno di assenza.

ART. 9. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente. Ai sensi dell'art. 1, c. 124 della Legge 107/2015, nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche.

Il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza), e a quelle sulle metodologie didattiche innovative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.
In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono:

a. priorità ai docenti titolari;
b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
d. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

a. ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
b. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
c. potrà essere autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, la partecipazione di più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio e la possibilità di sostituzione con personale interno;
d. al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento, relazionare al Collegio dei Docenti o ai relativi dipartimenti e diffondere nell'ambito dell'Istituto materiali ed esperienze formative.
e. Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del

processo formativo e all'attuazione dei profili professionali. Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

- coerenza con il settore di competenza;
- priorità al personale di ruolo.

ART. 10. 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

L'Amministrazione opera quotidianamente per la realizzazione di una vera "comunità educante", in cui tutto il personale, nell'ambito dei diversi ruoli e delle specifiche funzioni, operi sinergicamente per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

La promozione di una partecipazione attiva e consapevole ai diversi aspetti della vita della scuola, in un contesto che faccia della trasparenza e della piena condivisione di obiettivi e procedure un punto di forza, mira alla costruzione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal benessere organizzativo e relazionale, in cui siano garantiti spazi di flessibilità oraria tali da rispondere a specifiche esigenze personali pur mantenendo nelle prestazioni professionali uno standard qualitativo elevato.

L'impegno, già concordato con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, a condurre periodiche rivelazioni dei livelli di stress da lavoro correlato mediante apposite check-list da proporre a tutto il personale, è una delle misure atte a prevenire fenomeni di burn-out, unitamente al rispetto del diritto alla disconnessione mediante l'individuazione di fasce temporali di flessibilità, sì da tutelare e preservare la qualità della vita di ogni lavoratore.

Fondamentale, a tal fine, sarà lo snellimento del lavoro amministrativo attraverso i processi di informatizzazione e la diffusione sempre più ampia di strumenti che possano garantire l'innovazione tecnologica.

Pescara, 18.09.2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott.ssa Rossella DI DONATO)