



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA –
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO PONTE DI NONA VECCHIO LUNGHEZZA
Via Don Primo Mazzolari n. 323 00132 Ponte di Nona (RM)
Tel.06/22751820 - Fax 06/22440448 - Distr. XVI - C.F. 97616750580
Email RMIC8CS00B@istruzione.it - <http://icpontedinonavecchiolunghezza.weebly.com>**

Prot. N. 6933/A26

Roma, 13 novembre 2014

Alle RSU-Sede

Alle OO.SS. Territoriali

All'Albo – Sede

All'Albo sito

E p.c. DSGA

OGGETTO: INFORMAZIONE PREVENTIVA

INFORMAZIONE PREVENTIVA

(ai sensi dell' art. 6 del CCNL/29.11.2007 , del D.lvo 150/2009 e del D.lvo141/2011)

VISTA la L. 59/97;

VISTO il DPR 275/1999

VISTO il D.Lvo 165/2001

VISTO il D.Lvo 150 / 2009

VISTO il D.Lvo 141/2011

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29/11/2007

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti

Il giorno 21 Ottobre 2014 , ore 11,15 presso l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "Ponte di Nona Vecchio - Lunghezza" di ROMA

il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Rosaria Autiero , in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Ponte di Nona di Vecchio" di Roma, fornisce Informazione preventiva ai componenti della R.S.U:

MARGHERON PATRIZIA

LUCARELLI SILVIA

VERZICCO ANDREA

Invitati i rappresentanti provinciali delle OO. SS. della Scuola firmatarie del CCNL di comparto

(CISL, UIL, SNALS, CGIL, GILDA) . sono presenti:

ANTONIO CUCINELLA FLC CGIL

SIMONA COMPAGNONE CISL

L'informazione preventiva verte sulle seguenti materie:

- 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 di 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 o istituzioni*
- g) *Tutte le materie oggetto di contrattazione*
- h) *Modalità di utilizzazione del personale docente in relazione al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA*
- i) *Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'attività didattica. Ritorni pomeridiani.*
- j) *Criteri e modalità relativi all'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 da retribuire con il fondo di istituto.*

a. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DI DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI DELLA SCUOLA

Il dirigente scolastico propone i seguenti criteri per la formazione delle classi:

Le classi della scuola dell'infanzia sono formate per fasce di età miste. La distribuzione dei bambini e delle bambine avviene in modo equo tra le sezioni. I fratelli sono assegnati preferibilmente in sezioni diverse.

Il criterio per l'accoglienza delle domande di iscrizione degli alunni a scuola risponde al seguente criterio:

- appartenenza territoriale

L'accoglienza di alunni da area diversa da quella di competenza territoriale, tenuto conto della disponibilità di posti nelle classi attivate risponde ai seguenti criteri:

1. Residenti nel Comune;

3. Residenti in altri Comuni;

Per ognuno di questi criteri è prioritario:

1. Presenza di fratelli/sorelle nel plesso richiesto o nella scuola primaria;

2. Vicinanza al posto di lavoro dei genitori;

3. Presenza nel Comune di famigliari che si prendono cura dell'alunno/a;

A parità di condizione prevale la maggiore età del bambino.

Per quanto riguarda la formazione delle classi prime della scuola primaria, queste saranno formate con i seguenti criteri:

- alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia di questa Istituzione Scolastica
- appartenenza territoriale.

In merito alla formazione delle classi prime della scuola media, queste saranno formate con i seguenti criteri :

- provenienza dalle scuole primarie di questa Istituzione Scolastica
- appartenenza territoriale

La formazione delle sezioni/classi dei tre ordini risponde AI SEGUENTI RITERI:

- A) Ragazzi/e disabile devono essere equamente distribuiti
- B) Ragazzi/e BES devono essere equamente distribuiti tenendo conto di eventuali incompatibilità
- C) Tutte le fasce di livello devono essere presenti in tutte le classi
- D) Ragazzi/e stranieri/e, in particolare chi non conosce sufficientemente la lingua italiana, devono essere equamente distribuiti
- E) Presenza equilibrata di maschi e femmine
- F) Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica equamente distribuiti
- G) I fratelli devono essere messi preferibilmente in classi diverse.

l'iscrizione al tempo pieno della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, questo Istituto ha definito una tabella di punteggi in ordine decrescente.

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA:

1. Alunni di cinque anni

2. Alunno disabile

3. Alunno seguito dai servizi sociali

4. Alunno residente nell'ambito territoriale

5. Alunno con entrambi o un solo genitore lavoratore

6. Alunno con entrambi i genitori disoccupati

7. Alunno con fratello/sorella già iscritto nell'Istituto/Plesso

8. Alunno in famiglia monoparentale
9. Attività lavorativa presso l'Istituto
10. Attività lavorativa nell'ambito territoriale.

PER LA SCUOLA PRIMARIA:

1. Alunno disabile
2. Alunno seguito dai servizi sociali
3. Alunno già iscritto nell'Istituto
4. Alunno residente nell'ambito territoriale
5. Alunno con entrambi o un solo genitore lavoratore
6. Alunno con entrambi i genitori disoccupati
7. Alunno con fratello/sorella già iscritto nell'Istituto/Plesso
8. Alunno in famiglia monoparentale
9. Attività lavorativa presso l'Istituto
10. Attività lavorativa nell'ambito territoriale

b. PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO, IVI COMPRESSE QUELLE DI FONTE NON CONTRATTUALE

L'obiettivo è rendere la gestione del fondo e degli altri compensi accessori:

- trasparente, e quindi evitare un utilizzo arbitrario e discrezionale. Tutti sapranno, vistando il sito della scuola, quali sono le risorse disponibili e come sono impegnate;
- programmata: evitando un utilizzo a consuntivo con tutte le conseguenze possibili (risorse insufficienti, svolgimento di attività che poi non verranno retribuite);
- equilibrata: evitando di retribuire solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre;
- finalizzata: evitando una distribuzione a pioggia per retribuire tutte quelle attività che qualificano, migliorano e allargano l'offerta formativa agli alunni e alla comunità in cui la scuola è inserita.

Il piano delle risorse è strutturato dalle seguenti voci:

Il FIS

Il fondo per il MOF ("fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa") comprende le risorse del FIS. È alimentato anche da altre voci, molte delle quali sono poi a loro volta vincolate nell'utilizzo in relazione allo specifico finanziamento e quindi non contrattabili o contrattabili solo in parte, quali:

le risorse della L 440.

le risorse delle Funzioni Strumentali (art. 33 Ccnl/06),

le risorse degli incarichi specifici Ata (art. 47 Ccnl/06),

le risorse per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti,

le risorse per la formazione,
le risorse derivanti dal finanziamento di progetti specifici provenienti da UE, Enti Pubblici, soggetti privati.

Il piano delle risorse per i compensi per tutto il personale, docente e Ata, coinvolto nelle attività del progetto sarà caratterizzato sia da attività dirette con i ragazzi e sia da attività di coordinamento in progetti tenuti da esperti proposti dagli enti locali. I compensi potranno essere di natura forfetaria, oppure sulla base degli impegni orari.

Il DS affida l'incarico ai docenti con una lettera in cui si indica: il tipo di attività; il compenso, forfetario o orario, e, se orario, il numero massimo di ore che possono essere retribuite; gli impegni conseguenti e le modalità di certificazione degli stessi.

Il piano di utilizzo delle risorse relativo al progetto " Area a rischio e lotta alla dispersione scolastica_A.S. 2013/14" si trova in allegato.

c. CRITERI DI ATTUAZIONE DI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI

Tutti i progetti saranno deliberati dagli organi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle esigenze degli alunni e saranno svolti di pomeriggio dal lunedì al venerdì.

d. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. La Scuola garantirà strumenti, risorse e opportunità per la formazione in servizio.

I permessi per la formazione saranno concessi, previa valutazione della stessa (percorsi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le classi di concorso e con profili considerati necessari) e non contemporaneamente a più di due docenti per lo stesso corso o per altri. I docenti al loro rientro presenteranno idonea documentazione della partecipazione alla formazione e relazioneranno all'intero collegio dei docenti.

Per garantire le attività formative, la scuola utilizzerà tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento saranno vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate

dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione. I docenti sono tenuti a comunicare e a produrre domanda di permesso per la partecipazione ai corsi, almeno 5 giorni dal corso di formazione a cui si vuole partecipare.

I criteri per l'esonero dal servizio per la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione, applicati secondo un ordine di priorità, sono i seguenti:

1. Attività di aggiornamento e di formazione coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e con le caratteristiche di efficacia per un significativo intervento didattico - educativo.
2. Per corsi di formazione per i quali vi siano più richieste di partecipazione, la priorità è la seguente:
Docente che deve completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento e non si determini la suindicata priorità si autorizzerà, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo i seguenti criteri:

1. La richiesta è pervenuta da un docente che la presenti per la prima volta
2. Priorità secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

Di massima saranno autorizzati non più di due docenti per corso di formazione

Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, sono offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.

Alla scuola, in rete o consorziate, compete la programmazione delle iniziative di formazione, riferite anche ai contenuti disciplinari dell'insegnamento, funzionali al POF, individuate sia direttamente sia all'interno dell'offerta disponibile sul territorio, ferma restando la possibilità dell'autoaggiornamento.

La partecipazione alla formazione deliberata dal Collegio dei docenti è obbligatoria.

e. UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

La scuola non eroga servizi sociali e né ha convenzioni con terzi, tuttavia usufruisce della collaborazione degli Assistenti Educativi Culturali a sostegno dell'inclusione degli alunni disabili. 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, INTESI O ACCORDI DI PROGRAMMA STIPULATI DALLA SINGOLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O DALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PERIFERICA CON ALTRI ENTI O ISTITUZIONI

Per tutte le attività ed i progetti dell'Istituto i docenti saranno utilizzati secondo i seguenti criteri:
Continuità – Disponibilità

Tra le risorse possono essere previsti esperti e/o docenti esterni, su presentazione di curriculum per attività programmate dal Collegio, per progetti europei o altro, in possesso di professionalità adeguate, previa delibera del C.I .

Risorse umane da utilizzare: personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum ove richiesto;

docenti appartenenti all'amministrazione scolastica e consulenti esterni.

g. TUTTE LE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Criteri e modalità applicazione diritti sindacali, determinazione contingenti personale previsti dall'accordo sull'attuazione della l. 146/90, modificata e integrata dalla l. 83/00

Attuazione della normativa sulla sicurezza luoghi di lavoro

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'ar.45, comma 1 d.lgs 165/01, al personale docente, educativo e ATA

h. MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL DSGA

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 nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati 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.

i. CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI.

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

I docenti verranno assegnati alle sedi e alle classi dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri, in via prioritaria:

- 1) interesse generale della Scuola;
- 2) continuità didattica riferita agli alunni;
- 3) funzionalità dei Consigli di Classe;
- 4) competenza specifica posseduta per l'attuazione dei Progetti.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- a. esigenze di servizio;
- b. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici;
- d. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente (personale di ruolo);

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo:
incompatibilità documentata

j. CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'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 DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore.
2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con la Dirigente la presenza ai C.d.C.
4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

Criteri per l'assegnazione di ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali

Le ore residue di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali, potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola in possesso di abilitazione, dopo la conclusione delle operazioni di supplenza a livello provinciale, secondo le disposizioni dell'art. 22, comma 4 della legge Finanziaria 28.12.2001 n. 448.

Le ore in oggetto verranno assegnate prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario;

successivamente, al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato con orario completo, attribuendo fino ad un massimo di 6 ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Per le assegnazione ai docenti delle ore eccedenti le 18 ore si terrà conto dei seguenti criteri:

- Compatibilità delle ore disponibili con l'orario di servizio del docente;
- Continuità didattica sulla classe;
- Anzianità di servizio in istituto;
- Anzianità di servizio sulla classe di concorso.

Si ricorrerà all'utilizzo delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti solo dopo:

SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

- La ricerca del supplente
- Verifica di Risorsa interna

SCUOLA SUPERIORE D I GRADO

- Verifica di Risorsa Interna

Criteri per l'assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.

Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica, potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola secondo quanto previsto dalla nota del MEF n. 26482 del 7 marzo 2011, prioritariamente:

al personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;

ai docenti dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;

al personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo.

Per le assegnazione ai docenti delle ore eccedenti le 18 ore si terrà conto dei seguenti criteri:

Compatibilità delle ore disponibili con l'orario di servizio del docente;

Anzianità di servizio in istituto.

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.

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. 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.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rosaria Autiero

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2, dal D.Lgs. 39/93