



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.ALLENDE"

Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)

MIIC8D700L – C.F. 97667040154

e-mail: miic8d700l@istruzione.it

PEC: miic8d700l @pec.ISTRUZIONE

Prot n°

11 Ottobre 2017

Al Dsga
Albo- on line
Ai docenti
alle RSU

oggetto Disposto dirigenziale : ORGANIZZAZIONE del personale

1. in applicazione del Dlgs 165/2001 e del Dlgs 150/2009- DECRETO 141/2001
2. Il dirigente tenuto conto del PTOF e delle deliberazioni degli OO.CC
3. tenuto conto del CNL 2006-2009 art 6
4. tenuto conto degli esiti dell'incontro con RSU in data 25 settembre 2017
5. considerato che non sono pervenute richieste di modifica della contrattazione vigente
6. tenuto conto della possibilità di esame congiunto
7. viste le delibere collegiali
8. vista la legge N°107/2015
9. **visto il piano del DSGa (personale Ata)**
- 10.
11. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE PER L'ANNO SCOLASTICO 2017-18

CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI
Obiettivi

- assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- assicurare la qualità del servizio scolastico;
- assicurare, ove possibile la continuità;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- garantire i diritti contrattuali del personale

**CRITERI PER UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA (SI RIMANDA A REGOLAMENTO D'ISTITUTO E DELIBERE COLLEGIALI)**

L'assegnazione avverrà nel rispetto dell'autonomia del Dirigente , fermo restando l'interesse dell'utenza e secondo i seguenti criteri :

- Continuità didattica
- equo numero di classi distribuite tra i docenti di uno stesso plesso
- orario cattedra ,**se possibile** , in un solo plesso **e dopo l'utilizzo su orario obbligatorio**
- equo n° di docenti a tempo indeterminato
- anzianità di servizio (in relazione alla graduatoria interna)
- professionalità per eventuali progetti di completamento
- richieste dei docenti (nel caso in cui più docenti chiedano l'assegnazione alle stesse classi si terrà conto della graduatoria di istituto e delle competenze certificate coerenti con le attività da svolgere)
- a valutazione del dirigente ,
- incompatibilità e richieste personali (legate a particolari situazioni)

Per tutte le attività prevista dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL) sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001. L'assegnazione dei docenti alle attività previste dal POF seguirà i seguenti criteri :

- competenze acquisite e verificate,
- richiesta dei docenti che propongono progetti e attività,
- disponibilità all'adesione ai progetti e alle attività.

Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dagli OO.CC. ai docenti che sono disponibili attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati oltre ai compiti previsti nel POF, la durata, l'impegno orario, il compenso secondo le misure tabellari previste dal Contratto Collettivo Nazionale della Scuola

Nel Caso di progetti da attuare a seguito di protocolli con l'ente locale o ad accordi di rete (orientamento- Microrobotica- Scuola snodo per L'Handicap- Stranieri) il dirigente consegnerà copia degli accordi alle RSU.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL POF

L'utilizzo del personale docente nelle seguenti situazioni seguirà i criteri a fianco indicati:

a) orario delle lezioni

L'orario delle lezioni (predisposto dal dirigente e /o da suoi delegati) terrà conto in primo luogo delle esigenze didattiche (distribuzione delle attività nell'arco della giornata e durante la settimana, utilizzo della palestra e dei laboratori, ...)e delle esigenze personali

compatibili con le esigenze didattiche. In caso di mancato accoglimento delle richieste personali si procederà secondo il seguente ordine di priorità:

- a. cura di un figlio fino all'età di 1/3 anni
- b. assistenza a familiare diversamente abile (previa presentazione della relativa documentazione)
- c. frequenza di un corso di laurea o di specializzazione (in funzione delle esigenze organizzative)
- d. rotazione su prime ore e ultime ore, sull'utilizzo nei pomeriggi.

b) piano delle attività di non insegnamento

Il piano delle attività di non insegnamento predisposto dal Dirigente scolastico nel rispetto del CCNL è sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e solo dopo delibera diventa esecutivo. E' diffuso attraverso circolare interna.

Gli impegni orari di ogni docente derivanti dal piano delle attività sono:

- 40 ore annue per riunioni del Collegio o dei suoi dipartimenti e per incontri con i genitori
- di norma non più di 40 ore annue per riunioni dei Consigli di classe/interclasse/intersezione (calcolate per un docente a cui sono assegnate sei classi)

Sono esclusi dal computo scrutini ed esami.

I docenti impegnati in più scuole concordano con il dirigente scolastico la partecipazione agli incontri così da non superare le 40+ 40 ore .ed eventualmente accedono al fondo dell'istituzione scolastica per un monte ore forfetario .

c) incontri con le famiglie

scuola secondaria

Gli incontri individuali con i genitori sono fissati nell'orario settimanale a scelta del docente con frequenza di un'ora ogni quindici giorni. I docenti che operano in più scuole riceveranno i genitori un'ora al mese. L'ora di ricevimento è obbligatoria e fa parte degli impegni relativi alla funzione docente.

d) sostituzione dei colleghi assenti

1) La sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi avverrà secondo i seguenti criteri :

- **Sarà seguita la procedura prevista dalla normativa vigente tenendo conto in casi eccezionali delle seguenti indicazioni**
- **Vedasi delibera del collegio dei docenti del 21 settembre 2017 e POTF .**

Scuola infanzia.

1. Recupero permessi orario
2. Utilizzo Contemporaneità religione , se non definita come alternativa o progetto

3. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti

Scuola Primaria .

1. Recupero permessi orario
2. Contemporaneità religione , se non definita come alternativa o progetto
3. Compresenza in caso di emergenza e sulle proprie classi o interclassi come prioritario
4. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti secondo le seguenti priorità

I. Docente di classe

II. Docente interclasse della stessa disciplina

III. Docente interclasse

IV. Docente della scuola/ plesso

V. Altro docente che pur non avendo dato disponibilità per iscritto si mette a disposizione

Scuola secondaria .

1. docenti a disposizione per completamento dell'orario d'obbligo
2. Recupero permessi orari
3. Compresenze religione(alternativa o studio assistito)
4. Docenti in compresenza per progetti di recupero 49,50
5. Docenti che mettono a disposizione utilizzo di ore del pacchetto Recupero orario
6. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per un totale di 6 ore settimanali

in ciascuna situazione si utilizzeranno le seguenti priorità:

- docente della stessa materia
- docente della stessa classe
- docente dello stesso corso

Qualora l'assenza sia programmabile, il docente titolare lascerà le indicazioni di lavoro ai docenti che lo sostituiscono

In caso di assenza del docente di sostegno:

fino a 15 gg. utilizzo di risorse interne (6 ore oltre l'orario d'obbligo per il collega con titolo + altri docenti di classe disponibili).,

per i casi gravi copertura totale dal 1° giorno di assenza

Utilizzo ore recupero orario (riduzione ai 55') . Vedasi delibera collegiale del 21 settembre 2017 allegata

Flessibilità oraria individuale

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni (novembre - gennaio- marzo - maggio)

Scuola Primaria

Il docente della scuola primaria recupera max 4 ore delle feste nelle ore di programmazione , in accordo con il referente di plesso e la propria interclasse ,entro il mese successivo all'uscita .

È possibile spostare le ore di compresenza di una settimana per progetti o uscite , solo per una volta a quadrimestre . Il docente di sostegno recupera invece le ore dalla programmazione.

In contrattazione , nel caso di fondi in economia, si stabiliranno le modalità di riconoscimento delle uscite per scuola primaria o infanzia .

Numero delle ore di lezioni settimanali

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 h

Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'Istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento senza compenso. In tale ipotesi si configura, a suo carico, un credito di ore che può essere utilizzato per fruire di permessi brevi

Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale.

Incontro programmatico

Entro il 15 di settembre di ogni anno scolastico il dirigente scolastico convoca un incontro per i singoli profili del personale ATA in presenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi e delle R.S.U. . Detto incontro ha lo scopo di raccogliere disponibilità, proposte, suggerimenti in merito ai successivi articoli.

Utilizzazione del personale e organizzazione del lavoro (informativa)

Il dirigente scolastico in accordo con il DSGA assegna il contingente numerico di personale ai plessi in base ai seguenti criteri :

- dimensione
- numero alunni/classi
- orario di funzionamento

La distribuzione del personale tra le sedi avviene secondo i seguenti principi :

- requisiti del personale che lo rende idoneo a svolgere particolari mansioni da attivarsi in una determinata sede
- mantenimento della continuità
- richiesta dei singoli dipendenti

L'organizzazione generale del lavoro, la descrizione dei compiti e delle responsabilità è effettuata dal dirigente scolastico su proposta del direttore dei servizi generali ed amministrativi.

L'assegnazione del personale ai vari servizi terrà conto dei seguenti criteri:

- possesso di competenze in relazione ai compiti
- possesso di esperienza per avere svolto i compiti negli anni precedenti

- anzianità di servizio
- continuità nella sede o plesso
- Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare in base al certificato dei colleghi medici competenti; gli altri lavori saranno ripartiti fra il restante personale.

Il piano relativo all'organizzazione del lavoro è pubblicizzato mediante affissione all'albo della scuola e viene consegnato alle RSU d'istituto (informativa)

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi è incaricato della sua puntuale attuazione.

Il personale è responsabile dei procedimenti assegnati . **VEDI ALLEGATO**

Permessi, ferie, attività di aggiornamento

Per quanto non dettagliato si rimanda a contratto nazionale e alle circolari n° 7 e 8 del ministero della Funzione Pubblica e alle norme successive

- Il **permesso** va richiesto almeno tre giorni prima, salvo per eventi non programmabili. Tali permessi saranno giustificati **con documentazione o autocertificazione scritta.**
- La richiesta di permessi orari o giornalieri a norma della legge 104 va ,se possibile,documentata con documentazione o autocertificazione scritta.

La richiesta dei sei giorni di **ferie** (o di parte di essi) dovrà essere presentata con almeno tre giorni di anticipo facendo apporre sul modello le firme dei docenti eventualmente disponibili per la sostituzione. Il dirigente scolastico comunica entro tre giorni se concede le ferie o i motivi del diniego. Il dirigente scolastico se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

La concessione delle ferie deve risultare senza oneri per l'amministrazione salvo quanto previsto nell'art. 15 del contratto collettivo di lavoro

- La formazione in servizio sarà autorizzata per non più di 2/ 3 docenti per plesso nello stesso giorno .**

Fto ilL dirigente scolastico
Prof.ssa Antonella Caniato

ESAME CONGIUNTO

1. I rappresentanti sindacali ricevuta l'informazione possono attivare, mediante richiesta scritta, entro una settimana, un esame congiunto
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, comma 2, del D.lvo 165/2001 come modificato dall'art. 2, comma 17 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti materie:
 - a. Modalità di utilizzazione e di organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa
 - b. Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti e ATA ai plessi
 - c. Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivante dall'intensificazione delle prestazioni
 - d. Recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA
 - e. Articolazione dell'orario di lavoro di lavoro del personale docente e ATA
 - f. Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri contraddistinti da comportamenti adeguati ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza
4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'inizio del confronto. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.
5. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto un apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

