



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ, DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GARIBALDI "**

Via Mola di Santa Maria snc – 04022 Fondi - LT - ☎ 0771.531509-/fax 0771.531738  
e-mail: ltic85200d@istruzione.it      PEC: : ltic85200d@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico LTIC85200D – Codice Fiscale 90056220594

Alle OO.SS. Territoriali  
Alla RSU  
All'Albo

Oggetto: Informativa sindacale a.s. 2021/22 (art.5, CCNL 2016/18 del 19 aprile 2018)

Nel rispetto delle norme (DLgs 165/01 come modificato dal DLgs 150/09, DLgs 141/2011) e del CCNL 19/04/2018, art. 5, sono oggetto di informazione le materie previste dall'art 22, c.9, lett.b:

1. proposte di formazione delle classi e degli organici;
2. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei;

**1. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola**

Per l'anno scolastico 2021/22 sono state proposte ed autorizzate nr. 55 classi, rispettivamente 19 di scuola secondaria di I grado (unico plesso – indirizzo musicale e tempo prolungato), 28 di scuola primaria (2 plessi: 23+5) e di 11 sezioni (4 plessi: 5+3+2+1).

In relazione alle classi proposte ed autorizzate, l'organico dei docenti per l'a.s. 2021/22 risulta essere quello indicato nella seguente tabella funzionale alla realizzazione del PTOF:

Classe di insegnamento	Nr. posti
AA	20
AA - sostegno	5 + 12,30 ore
EE	31+ 8 ore
EE – sostegno	20
EE – potenziamento	2 AN + 2 EH

Scuola secondaria di primo grado

Classe di insegnamento	Cattedre	Ore residue
Italiano	10 + 15 ore	( 3 ore completa con Milani Fondi
Matematica	6	9
Francese	2	2
Inglese	3	3
Ed. Artistica	2	2

Ed. Tecnica	2	2
Ed. musicale	2	2
Ed. Fisica	2	2
Sostegno	12	
Strumento	4 (chitarra – flauto traverso – pianoforte – violino)	
Francese - potenziamento	1	
AJ77-potenziamento	1 (pianoforte)	

In relazione al numero di alunni e agli ulteriori parametri che si considerano per la determinazione dell'organico ATA, l'organico concesso è quello indicato nella seguente tabella:

<b>Tipologia</b>	<b>Nr.personale</b>
DSGA	1
Assistente Amministrativo	6
Collaboratore scolastico	21
Docenti inidonei	---

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009 s.m.i., cui è necessario attenersi, tenuto conto anche delle misure per il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

## **2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;**

La realizzazione della progettazione sarà coerente con le linee di indirizzo didattiche inserite nel PTOF. Nella fase di attuazione l'impegno del personale avverrà sulla base di:

- disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto
- esperienze pregresse similari

Si informa che è in fase di realizzazione il PON FSE "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell'offerta formativa" e in fase di approvazione il PON FSE "Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale".

Le procedure di individuazione di tutor ed esperti sono quelle previste dai manuali della progettazione europea. I criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate: a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico,

esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc). Tutte le individuazioni saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo.

Sono inoltre oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018 le materie oggetto di confronto, previste dall'art. 22 co.8, lettera b.

1. l'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;
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

### **1. 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**

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente è su 5 giorni settimanali e si svolge in orario antimeridiano e pomeridiano secondo quanto stabilito nel PTOF.

Il servizio in orario pomeridiano del personale docente e ATA sarà collegato in primo luogo alle necessità derivanti dallo svolgimento delle attività e dei progetti deliberati dagli organi collegiali per il PTOF di Istituto, tenendo conto del rilevante ruolo formativo e culturale dell'Istituto nell'ambito del territorio e del corso ad indirizzo musicale nel plesso principale.

Nella scuola secondaria di I grado è stata deliberata una riduzione della durata dell'unità oraria di lezione con conseguente recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.

Relativamente alle attività di potenziamento dell'offerta formativa (ex art.28 CCNL2016/18), dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015, l'orario è stato parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa.

Gli impegni collegiali dei docenti sono definiti nel Piano Annuale delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA distribuito su 5 giorni settimanali, 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 tutti i plessi. Tale proposta scaturisce dall'analisi dei bisogni di funzionamento della scuola, in relazione a quanto pianificato all'interno del PTOF, della quantificazione dei carichi di lavoro e tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF adotterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri

indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico. Il Piano Annuale dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA sarà pubblicato nell'Albo on line del sito dell'istituto.

L'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) caratteri ed attività del PTOF
- b) Progettazione didattica ed educativa approvata dal Collegio dei Docenti
- c) Progettazione ed organizzazione del servizio scolastico nelle diverse sedi dell'istituto per l'attuazione del Ptof

Gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio saranno conferiti individualmente in forma scritta.

Viene esclusa la distribuzione delle risorse e degli incentivi a "pioggia" o in maniera indifferenziata. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi in misura proporzionata a quanto (progetti, incarichi, attività ecc.) realizzato.

## **2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

Le sedi di servizio dell'Istituzione Scolastica sono:

- due sedi, "Garibaldi" e "Purificato" dislocate in Via Mola di Santa Maria snc, in cui sono presenti rispettivamente le classi della Secondaria Superiore di 1° Grado e classi di Infanzia e Primaria;
- il plesso "Cucuruzzo" nella stessa località, in cui è presente una sezione di scuola dell'Infanzia;
- il plesso "Torricelle" in località S. Magno, in cui sono presenti due sezioni di Scuola dell'Infanzia;
- il plesso S. Magno Rene, sempre in località S. Magno, in cui sono presenti due sezioni di Scuola dell'Infanzia e cinque classi di scuola Primaria.

L'assegnazione alla sede di servizio, di norma di durata annuale, del personale docente avviene seguendo i sotto riportati criteri:

- a) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità educativa-didattica, tenendo conto del successivo punto g;
- b) assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto g;
- c) Maggiore anzianità di servizio (in caso di contrazione dei posti).
- d) Docente che faccia richiesta di assegnazione ad un'altra sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.

- e) Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche questi andranno ad occupare le sedi residue secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.
- f) I docenti possono essere assegnati anche su più sedi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
- g) Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie
- I criteri sopra elencati possono essere derogati in presenza di validi motivi ostativi. La deroga deve sempre poggiare su una motivazione fondata sull'interesse della qualità della didattica nel complesso o in risposta a particolari esigenze organizzative di servizio.

Per il personale ATA, l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e, di norma, ha durata annuale.

Il Dirigente finalizza le proprie scelte al perseguimento della qualità del servizio scolastico nonché all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

L'assegnazione del personale ATA alle sedi è effettuata tenendo conto della continuità di servizio in una determinata sede che segua i criteri di efficacia ed efficienza e in assenza di motivi ostativi. In caso di disponibilità di posti all'interno dei singoli plessi per pensionamento, trasferimento o altro, per l'assegnazione del personale, si terrà conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede, delle indicazioni di preferenza espresse dal personale e a parità di requisiti l'anzianità di servizio. Qualora le preferenze espresse per un singolo plesso fossero in eccedenza rispetto al numero degli addetti al plesso medesimo, si adotteranno i seguenti criteri:

1. Specifica professionalità
2. attitudine alla comunicazione (capacità di accoglienza ed orientamento utenza)
3. uso degli strumenti tecnici.

L'incompatibilità accertata con un contesto di lavoro per aver contribuito a determinare situazioni di conflitto o che abbiano recato danno all'immagine della scuola e al clima generale di lavoro costituisce motivo ostativo alla riconferma in una sede di servizio.

Il numero dei collaboratori da assegnare alle varie sedi scolastiche è definito sulla base dei seguenti elementi che ne definiscono i bisogni e la complessità:

- numero di classi presenti nella sede
- elementi strutturali della sede stessa
- equa distribuzione dei carichi di lavoro
- aggiunta di una unità per il servizio accoglienza presso la sede centrale.

Le assegnazioni vengono formalizzate nel Piano dei Servizi Amministrativi predisposto dal D.S.G.A. ed adottato formalmente dal D.S.

### **3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- U.S.T., U.S.R. o M.P.I.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;

- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2018/19, sono i seguenti:

- nella medesima giornata max il 10% del personale in servizio
- Coerenza del corso di formazione con gli ambiti di formazione, approvati dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF, che rispondono ai bisogni formativi espressi dai docenti in coerenza con il piano di Miglioramento ed il Piano Nazionale Scuola Digitale.
- Il Collegio dei docenti aderisce alla formazione sulla sicurezza e la privacy (obbligo del lavoratore)
- la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento avverrà in aderenza agli artt. 63 e 64 del CCNL 29/11/2007

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e presenteranno relazione scritta la Collegio dei docenti o materiali di studio.

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

Il DSGA valutati i bisogni formativi espressi dal Personale ATA stabilisce il piano di formazione per il personale ATA. La fruizione dei permessi avverrà:

- per il profilo di collaboratore potranno partecipare alla formazione solo le unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità del servizio secondo un criterio di disponibilità e turnazione
- il personale amministrativo, purché rimangano in servizio almeno 1 dipendenti oltre il DSGA, possono partecipare alla formazione senza ulteriore limitazione.

In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri: completamento di corsi già attivati, rotazione, data di presentazione della domanda.

#### **4. 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'Istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete, così come definito dettagliatamente all'interno del PTOF.

L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
- predisposizione, compatibilmente con la situazione degli edifici, di spazi riservati alle varie funzioni e allo svolgimento dei vari compiti;
- monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
- formazione continua per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale;
- misurazione del clima organizzativo mediante appositi questionari

Si pone inoltre attenzione al rischio di sovraesposizione alla "connessione professionale" fornendo indicazione a non utilizzare canali di comunicazione informali e ad attenersi alla comunicazione istituzionale utilizzando i relativi indirizzi di posta o altri strumenti professionali collegiali come piattaforme di condivisione del lavoro.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Patrizio