



ISTITUTO COMPrensIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO -TORNARECCIO
Prot. 0004846 del 10/09/2025
II-10 (Uscita)

TORNARECCIO, 10/09/2025

Alla RSU di istituto

Ai rappresentanti delle OO.SS.
FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
SNALS/CONFSAL
GILDA/UNAMS
ANIEF
UIL SCUOLA RUA

Ai sensi dell'art. 5, c. 7 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, si trasmettono le seguenti informazioni:

A) MATERIE DI SOLA INFORMAZIONE:

1) proposta di formazione delle classi e degli organici;

La distribuzione dei plessi del nostro Istituto su più comuni, determina che in ciascun plesso ci siano, per i tre ordini, solo classi a sezione unica e alcune pluriclassi.

La formazione delle classi/sezioni, in questi casi, non prevede interventi particolari, gli alunni iscritti frequenteranno l'unica classe assegnata al plesso.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di graduatorie degli iscritti.

E' ammesso alla frequenza, in relazione alle graduatorie, un numero di alunni pari al numero di posti disponibili.

L'elenco di alunni non ammessi alla frequenza costituisce la lista d'attesa.

Alla lista d'attesa si farà riferimento in caso di sopravvenuta disponibilità di posti.

Per la stesura delle graduatorie sarà applicato il seguente ordine di priorità previsto dal Regolamento d'Istituto:

- ♣ alunni che hanno già frequentato scuole dello stesso Istituto nell'anno precedente;
- ♣ alunni che hanno la residenza/domicilio nello stesso comune sede della scuola;
- ♣ alunni in situazione di handicap;
- ♣ alunni che hanno fratelli o sorelle iscritti a scuole dello stesso Istituto e/o sede;
- ♣ alunni la cui frequenza è raccomandata dai servizi sociopsicopedagogici.

A parità di condizioni hanno la precedenza gli alunni residenti nel Comune sede della scuola.



ISTITUTO COMPRESIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

▪ CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI

TENENDO CONTO delle sue specifiche competenze (come da D.L.gs. 59/1997 e D.L.gs. 150/2009), il Dirigente Scolastico predispone, qualora fosse necessario perché il numero degli alunni sia superiore al numero di una classe/sezione, la formazione delle classi nei plessi non a sezione/classe unica tenendo presente i seguenti criteri condivisi in sede di Collegio Docenti e di Consiglio d'Istituto:

- 1) Equa distribuzione degli alunni con diverse fasce di livello;
- 2) Equa distribuzione degli alunni con disabilità, con disagio e stranieri;
- 3) Rispetto dell'equilibrio numerico tra maschi e femmine;
- 4) Equa distribuzione degli alunni anticipatari;
- 5) Equa distribuzione degli alunni ripetenti;

La commissione appositamente nominata provvederà ad acquisire le informazioni sugli alunni, costituire elenchi di classe sulla base dei criteri sopra elencati, presentare la proposta al Dirigente e successivamente darne comunicazione alle famiglie.

Gli alunni che si iscriveranno in corso d'anno verranno assegnati alle classi tenendo conto di:

- Numero degli alunni già frequentanti la classe;
- Presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- Presenza di problematiche relazionali e/o apprendimento rilevanti.

Nel caso di iscrizione in corso d'anno di alunni stranieri, in via generale l'alunno è inserito nella classe corrispondente all'età anagrafica; tuttavia ogni singola situazione deve essere valutata. Pertanto, apposita commissione alunni stranieri individuata dal Collegio docenti, vista la documentazione acquisita agli atti della scuola e valutate le competenze, abilità e conoscenze, delibera l'inserimento dell'alunno nella classe precedente o successiva rispetto all'età anagrafica.

Per l'anno scolastico 2025/26, l'Istituto presenta:

Comune	Plessi		Classi/sezioni
MONTAZZOLI	<ul style="list-style-type: none">• INFANZIA• PRIMARIA• SECONDARIA DI I GRADO		1/2 1 1
BOMBA	<ul style="list-style-type: none">• PRIMARIA		2
TORNARECCIO	<ul style="list-style-type: none">• INFANZIA• PRIMARIA• SECONDARIA DI I GRADO		2 4 3



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

ARCHI/P. ARCHI	<ul style="list-style-type: none">• INFANZIA• PRIMARIA• SECONDARIA DI I GRADO		2 5 3
PERANO	<ul style="list-style-type: none">• INFANZIA• PRIMARIA• SECONDARIA DI I GRADO		2 5 3

Sono stati assegnati in Organico dell'Autonomia 1 posto potenziamento scuola Infanzia, 3 posti di potenziamento alla scuola Primaria, 1 posto di potenziamento alla scuola secondaria di I Grado per la classe di concorso A030.

L'organico dei docenti di sostegno è stato assegnato strutturandolo in ragione di garantire il rapporto adeguato a ciascun caso, stante il profilo di funzionamento di ciascun alunno e le proposte dei GLO, in particolare:

- ✚ per la scuola dell'Infanzia 1 docenti in O.F.;
- ✚ per la scuola primaria 5 docenti in O.D., 5 docenti in O.F. + 12 ore in deroga;
- ✚ per la scuola secondaria di I grado 6 docenti in O.D.e 5 docenti in O.F.

2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

I progetti approvati con finanziamenti straordinari coinvolgeranno i docenti e il personale, nonché classi/alunni già previsti in fase di progettazione e secondo i gantt di realizzazione specificamente programmati. Gli stessi saranno modulati solo in relazione a specifiche richieste dell'ente/amm.ne erogante e per eventuali mutamenti nella presenza del personale e/o degli alunni coinvolti. In tal ultimo caso, l'individuazione sarà rimandata agli organi collegiali, se competenti.

L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola, con gli obiettivi formativi del P.T.O.F. e gli indirizzi generali espressi dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei docenti.

I Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno scolastico possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
2. esperienze pregresse in attività simili.

In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale.

L'individuazione ed assegnazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive ed extracurricolari è effettuata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano



ISTITUTO COMPRESIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Triennale dell'Offerta Formativa, relativamente al personale coinvolto, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, delle disponibilità e delle competenze professionali di ciascun dipendente, con riferimento all'ambito di interesse dell'incarico.

I Docenti impegnati in attività legate al P.T.O.F. e le Funzioni Strumentali dovranno espletare i compiti loro assegnati al di fuori dell'orario di insegnamento e di tutte quelle attività connesse alla funzione docente.

3) dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)

Il prospetto di liquidazione del fondo (ns prot. n. 4489 del 29/08/2025) di cui all'art.78 relativo all'a.s. 2024-2025 è stato consegnato alla RSU e OOSS nell'incontro del 29 agosto 2025.

B) MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO:

- 1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

L'orario di servizio settimanale dei docenti, di ogni ordine e grado, è regolato dall'art. 28 del CCNL. L'attività di insegnamento si svolge in:

N. 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia;

N. 22 ore settimanali nella scuola primaria;

N. 18 ore settimanali nella scuola secondaria di I grado,

distribuite in almeno cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della primaria, vanno aggiunte due ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale che riguardano la scuola nel suo complesso e le attività didattiche in specifico.

L'orario viene elaborato a partire da questi vincoli. Di conseguenza si dovrà dare la precedenza, nella stesura dell'orario, alle classi con insegnanti coinvolti in vincoli strutturali.

I vincoli strutturali

- Insegnanti su più scuole/ spezzoni
- Part time
- Necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni del plesso (palestra, laboratori...)



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

➤ Insegnamento della Religione Cattolica.

Si terrà presente, ove possibile, la possibilità di agevolare l'organizzazione degli orari di lavoro dei docenti con più sedi di servizio e con più classi, cercando di equilibrare il più possibile i carichi di lavoro tra gli insegnanti titolari della stessa cattedra e/o di cattedre diverse.

I vincoli didattici

Essi sono determinati da scelte educative, metodologiche e organizzative, che tengono in particolare conto il benessere degli studenti. L'orario di religione viene elaborato per primo, tenendo conto delle classi con alunni esonerati da IRC.

L'orario dell'attività motoria e dell'uso della palestra verrà elaborato prima dei singoli orari di classe. L'orario degli interventi di potenziamento e sostegno verrà definito sulla base dell'orario generale delle attività didattiche, mirando a realizzare una equilibrata distribuzione del carico di lavoro degli studenti.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, in particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia (D. L.vo 165/01 art. 25,2). *"Il Collegio dei docenti formula proposte per la formulazione dell'orario delle lezioni"* (T.U.) e *"il Dirigente procede alla formulazione dell'orario ..."* (T.U. art. 396b).

CRITERI:

L'orario delle lezioni deve essere didatticamente funzionale alle esigenze degli alunni e ben equilibrato, con le varie discipline, in tutti i giorni della settimana;

Le esigenze personali degli insegnanti, per quanto rispettabili, non si possono considerare prioritarie, pertanto potranno eventualmente essere accolte solo se compatibili con l'assetto didattico di un orario funzionale alle esigenze didattiche degli alunni e al loro benessere;

In caso di distribuzione dell'orario settimanale su n.6 giorni –

- a. il giorno libero dei docenti sarà distribuito, proporzionalmente, su tutti i giorni della settimana evitando un carico eccessivo specialmente di sabato e di lunedì .
- b. Nell'assegnazione del sabato libero si procede a rotazione annuale. A parità di richiesta hanno la precedenza coloro che documentano particolari motivi valutati dal Dirigente Scolastico;

In caso di distribuzione dell'orario settimanale su n.5 giorni –

- a. Si porrà attenzione ad evitare che un medesimo docente assuma servizio il lunedì alle ultime ore e termini il servizio il venerdì alle prime ore.

È opportuno distribuire nella maniera più equa possibile la quantità e la collocazione delle ore buche, con priorità per i docenti a cattedra orario che devono raggiungere altre sedi;



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Nella stesura dell'orario si terrà conto delle necessità didattiche di alcune discipline che hanno bisogno di ore consecutive;

Nell'orario di servizio si terrà conto delle discipline che hanno vincoli imprescindibili, legati all'uso della palestra e dei vari laboratori.

Nel corso dell'anno l'orario può subire modifiche per rispondere ad esigenze didattiche ed organizzative.

L'orario sarà comunicato in forma provvisoria per i necessari adeguamenti e reso definitivo di norma entro i 15 giorni successivi all'inizio dell'anno scolastico;

In caso di completamento di cattedre in corso dell'anno scolastico, l'orario potrà subire modifiche qualora i docenti siano in servizio su più scuole.

Sia nell'organizzazione del lavoro del personale docente che ATA si terrà conto delle esigenze di funzionamento delle scuole dei 3 ordini, che avviene con orario di lezione antimeridiano e pomeridiano su cinque giorni settimanali.

Per l'accesso al fondo di istituto l'individuazione del personale avverrà in relazione ai diversi progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa deliberati dai competenti organi collegiali, alle richieste del personale e alle competenze possedute in merito alla prestazione straordinaria prevista.

In relazione allo svolgimento di attività didattiche e amministrativo-gestionali (progetti di AOF, open day, iscrizioni, ricostruzioni di carriera, etc.) saranno previsti rientri straordinari delle unità di personale docente e ATA valutate specificamente dalla Dirigenza per ogni caso.

Resta impregiudicata la valutazione discrezionale – in conseguenza di particolari situazioni – che la dirigenza di questo Istituto riterrà di adottare.

2) criteri riguardanti le **assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;**

Valutate le linee essenziali del P.T.O.F. Triennale 2022/25 e 2025/28, deliberate dal Consiglio di Istituto in data 17/12/2024 rispettivamente con delibera n. 3 e 4, sulla base di tale lunga ed attenta istruttoria – nella consapevolezza che la norma attribuisce alla competenza esclusiva ed indisponibile del Dirigente Scolastico le decisioni circa l'utilizzazione del personale – vengono individuati i criteri che seguono perché in grado di assicurare la migliore e più efficace utilizzazione delle risorse professionali di cui si dispone per il raggiungimento di un'Offerta Formativa di qualità a tutti gli allievi frequentanti questo Istituto.

PERSONALE DOCENTE

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel P.T.O.F. e mira ad assicurare agli studenti le migliori condizioni di apprendimento possibili in considerazione della specificità della realtà scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**

e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

TENENDO CONTO delle Sue specifiche competenze (come da D.L.gs. 59/1997 e D.L.gs. 150/2009), il Dirigente Scolastico predispone la formazione delle classi tenendo presente i seguenti criteri condivisi in sede di Collegio Docenti e di Consiglio d'Istituto:

Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, nel prioritario interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti e nei seguenti criteri:

CRITERI

1. Garanzia dell'insegnamento della lingua inglese nella scuola Primaria provvedendo pertanto prioritariamente a distribuire i docenti specialisti e specializzati secondo il criterio della continuità didattica, ove possibile, ed il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto;
2. continuità didattica, per quanto possibile, nelle classi intermedie - laddove sussistano atmosfera positiva, relazioni funzionanti e cooperazione armoniosa nel team per il benessere formativo degli alunni;
3. Garanzia per le classi/sezioni, per quanto possibile, di pari opportunità di fruizione di personale stabile;
4. Particolare attenzione all'assegnazione di personale per le classi in cui si trovino alunni con disabilità;
5. Valorizzazione, nei limiti del possibile, delle professionalità, delle competenze specifiche, nonché dei titoli professionali posseduti da ciascun docente ottimizzando le risorse in risposta alla complessità didattica ed organizzativa dell'istituto;
6. Ove possibile, esclusione nell'assegnazione alle classi frequentate da parenti ed affini entro il IV grado;
7. Qualora vi siano cattedre articolate su istituzioni scolastiche diverse (COE) sarà necessario porre attenzione all'assegnazione alle classi terze per la scuola secondaria di primo grado e, ove possibile, valutare di evitare l'assegnazione del docente alle classi terze.
8. Accoglimento condizionato della domanda, in caso di richiesta del docente di essere assegnato ad una o altra classe, dalla disponibilità del posto richiesto e dal potere discrezionale del Dirigente Scolastico;
9. A parità di condizioni o richieste, rispetto dell'anzianità di servizio e della continuità del docente nell'Istituto;
10. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, non è assunta come criterio dirimente, poiché eventualmente in contrasto rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'Offerta Formativa.

Assegnazione degli insegnanti di sostegno

11. Per l'assegnazione dei docenti di sostegno vanno in primo luogo tenute presenti le nuove disposizioni, attuative dell'art. 14, cc. 3 e 3-bis del D.lgs. n. 66/2017 modificato dal D.L. n. 71/2024, che, ribadendo il diritto essenziale della continuità per gli alunni con disabilità, prevedono per l'a.s. 2025/2026 la conferma del docente di sostegno con incarico a tempo determinato già in servizio, su richiesta della famiglia e previa valutazione del dirigente scolastico.
Fatte salve tali specifiche situazioni, l'assegnazione dei docenti di sostegno avverrà secondo i seguenti criteri:



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

- favorire la continuità didattica, salvaguardando il rapporto costruttivo instaurato con l'alunno
- distribuire in modo il più possibile equilibrato fra le sedi i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti che non possono garantire la continuità didattica
- assegnare i docenti ad alunni di nuova certificazione, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

I docenti saranno utilizzati nel rispetto del Piano Annuale delle attività e della delibera di adozione del P.T.O.F. da parte del Consiglio di Istituto.

Sono definiti i seguenti criteri di priorità per l'utilizzazione del personale docente:

- Docenti del Consiglio di Classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo adottato dal Consiglio di Classe;
- Docenti interni che abbiano dichiarato la propria disponibilità e rispondano alle indicazioni contenute nel P.T.O.F.;
- Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica o universitaria in possesso delle competenze richieste.

L'individuazione ed assegnazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive ed extracurricolari è effettuata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, relativamente al personale coinvolto, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, delle disponibilità e delle competenze professionali di ciascun dipendente, con riferimento all'ambito di interesse dell'incarico.

I Docenti impegnati in attività legate al P.T.O.F. e le Funzioni Strumentali dovranno espletare i compiti loro assegnati al di fuori dell'orario di insegnamento e di tutte quelle attività connesse alla funzione docente.

Il personale docente, tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa e delle disponibilità espresse, assegnato su cattedre normali e di potenziamento, verrà utilizzato in modo da garantire:

- la copertura del tempo scuola previsto per ogni classe;
 - l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali;
 - la flessibilità organizzativa dell'orario didattico;
 - la realizzazione dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'istituto finanziati con il F.I.S. ovvero con risorse aggiuntive;
 - la valorizzazione delle risorse professionali maturate in precedenti esperienze per aver svolto il medesimo incarico con valutazione positiva ovvero senza biasimo, senza differenziazione tra gli assegnatari di classi nel precedente a.s. e di coloro a cui sono attribuite ore di potenziamento;
 - il rispetto di quanto previsto dal CCNL (orario di lavoro, ore eccedenti, attività funzionali all'insegnamento, ferie, ecc..).
- I docenti assegnatari di ore di potenziamento, saranno utilizzati:
- a. per sostituzione dei docenti assenti secondo le modalità previste dalle norme;



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

- b. per progetti di continuità, recupero, consolidamento, inclusione, internazionalizzazione e potenziamento degli apprendimenti;
- c. organizzazione oraria sia nelle ore curricolari, con la formazione di gruppi di lavoro omogenei, che in ore aggiuntive antimeridiane e/o pomeridiane per progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- d. attuazione di specifici moduli didattici, anche interdisciplinari, all'interno delle classi, individuate dal Collegio e dal Dirigente, invece del docente titolare di cattedra.

In particolare i docenti collaboreranno per le seguenti attività, o parte di esse:

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese;
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità e alla sostenibilità ambientale;
- alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore;
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;
- laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana;
- definizione di un sistema di orientamento.

Nel rispetto della vigente normativa relativamente **all'attribuzione degli spezzoni orario inferiori a 6 ore**, si comunicano i seguenti criteri di assegnazione, in ordine di priorità, ai docenti a T.I. e poi a T.D., per l'a.s. 2024/25:

1. docente con stessa titolarità di cattedra / stesso indirizzo;
2. docente fornito di abilitazione corrispondente, seppure senza titolarità della stessa cattedra e diversi indirizzi presenti;
3. in presenza di stesse condizioni di richiesta secondo la gradualità dei criteri, si terrà conto della posizione occupata in graduatoria di Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

COLLABORATORI SCOLASTICI

L'assegnazione del personale ATA ai plessi è disposta dal Dirigente Scolastico e dura di norma per tutto l'anno. Essa avviene

- a) prioritariamente in base alle esigenze dei singoli contesti;
- b) secondo i seguenti criteri da rispettare nell'ordine sotto indicato:
 - Mantenimento della continuità nella sede assegnata nell'a.s. precedente, ove possibile;
 - Opportuna rotazione per equilibrare i carichi di lavoro;
 - Disponibilità a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nel plesso/sede;
 - Graduatoria interna d'Istituto;

Nello specifico, per quanto attiene ai criteri di assegnazione alle sedi, si tiene in considerazione l'organico di diritto che dà diritto alla continuità per l'anno successivo e del cosiddetto Organico di Fatto.

La continuità è il criterio principale per la scelta e l'assegnazione dei posti, pertanto i plessi devono essere coperti prima con i Collaboratori scolastici a tempo indeterminato proprio per assicurare la continuità per l'anno successivo.

In ogni plesso deve esserci almeno 1 Collaboratore Scolastico a tempo indeterminato e i plessi completamente scoperti devono essere necessariamente coperti per primi, sia per garantire l'avvio dell'anno scolastico, sia per una efficace gestione di tutti i plessi e soprattutto per evitare che i plessi con collaboratori con contratto al 30/06 debbano lasciare il plesso con molto anticipo rispetto alla chiusura dell'anno scolastico, determinando disservizi e disagi con ricadute organizzative sull'intero istituto.

Valutate le condizioni generali dell'organizzazione scolastica, nella considerazione di:

- tipologia delle attività didattiche e necessità derivanti dal P.T.O.F.;
- funzionalità con le esigenze di servizio della Scuola;
- distribuzione equa del carico di lavoro, anche mediante avvicendamento periodico tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano e su piani diversi dello stesso edificio;
- attitudini ed esigenze personali, se compatibili con le esigenze del servizio;
- adozione dell'orario flessibile di lavoro mediante anticipo o posticipo dell'entrata;
- del numero delle classi e degli alunni,
- del numero dei piani dell'edificio,
- della presenza dell'ufficio di segreteria e di presidenza,
- della pulizia interna e delle pertinenze esterne degli edifici e vigilanza nella palestra,
- dei rientri settimanali collegati al funzionamento degli uffici e della scuola, della presenza nelle sedi nell'anno scolastico precedente,

si procederà all'assegnazione dei Collaboratori scolastici nel rispetto dei criteri sopraindividati, in modo da assicurare la migliore e più efficace utilizzazione delle risorse professionali del personale ATA di cui si dispone per il raggiungimento di un'offerta formativa di qualità a tutti gli allievi frequentanti questo Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Ulteriori eventuali posti saranno assegnati di rinforzo ai plessi dove più necessario.

- Se necessario, l'assegnazione può essere disposta su più sedi; in tal caso il servizio è effettuato nelle sedi in giorni diversi della settimana;
- Rispetto di quanto previsto dalla legge 104/92 e norme annesse;
- In presenza di supplenti annuali gli stessi sono considerati come ultimi in graduatoria e graduati fra loro secondo il punteggio col quale sono stati nominati;
- In presenza di particolari esigenze di servizio o incompatibilità ambientali o altre specifiche situazioni, è fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di adottare provvedimenti di assegnazione in deroga ai criteri stabiliti;
- Qualora le situazioni di cui sopra si verificassero in corso d'anno, ad assegnazione già effettuata, è fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di disporre una diversa;
- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale è utilizzato nell'ambito dell'istituto, in base alle esigenze;
- Dopo l'assemblea del personale ATA di inizio a.s. verrà comunicato al personale in servizio la sede assegnatagli;
- L'assegnazione del personale ATA ai diversi settori è disposta tenendo conto prioritariamente delle esigenze derivanti dal P.T.O.F. e, compatibilmente con queste, delle preferenze espresse;
- I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
- L'assegnazione ai settori avviene ad inizio d'anno e vale di norma per l'intero anno scolastico, per particolari motivi sopraggiunti può essere disposta una diversa assegnazione rispetto a quella iniziale.

Ai n. 4 Assistenti Amm.vi, considerando le competenze possedute e le esperienze maturate, saranno assegnati diversi settori di pertinenza dei servizi generali e amministrativi.

I relativi Piani di Lavoro saranno realizzati nella considerazione delle direttive di massima fornite al Direttore dei S.G.A. e della sua proposta.

Visto l'orario di funzionamento della segreteria su 5 giorni gli uffici rispetteranno tutti i giorni l'orario h. 8.00- h. 15.12 e il giovedì fino alle ore 17.30 (con pausa di 30 minuti) al fine di favorire l'utenza nell'accesso pomeridiano in Segreteria.

Sarà garantita la presenza ordinaria di almeno n. 1 collaboratore, con possibilità di recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio settimanale.

3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione della scuola, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale, i criteri seguiti saranno quelli stabiliti nelle contrattazioni collettive e integrative nazionali e regionali. Inoltre, sono concessi permessi solo per attività di formazione organizzate e/o autorizzate dal MIM, Enti riconosciuti, oppure da Scuole statali e dall'Università.



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

In particolare:

- per lo sviluppo professionale del personale;
- per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e di mutamenti sociali;
- per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane e culturali;
- per sostenere gli obiettivi di cambiamento irrinunciabili;
- per garantire l'efficacia dei processi educativi;

Atteso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, essa è considerata una priorità strategica per la nostra scuola e va quindi ampiamente favorita e sviluppata. Il Dirigente Scolastico si impegna per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili all'interno dell'Ambito di appartenenza, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

Vista la legge 107/15 art. 1 comma 124 che recita "Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale.";

si favorirà la partecipazione del personale in servizio in via prioritaria alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti o comunque necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dall'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.

Si precisa che

- Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.
- La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel P.T.O.F., agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalla norma (ad ex. D.vo 81/2008, anno di formazione).
- L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
- La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli Organi Collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
- Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei Consigli di classe.
- Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, appartenenti al medesimo Consiglio di classe o al Consiglio d'istituto, in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli Organi Collegiali.
- Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore o esperto.
- La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.



ISTITUTO COMPRESIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Casi particolari:

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, sarà data priorità ai docenti:

- a. che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma;
- b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al Collegio l'attività svolta e gli esiti;
- c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
- d. che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale;
- e. che non abbiano partecipato negli ultimi due anni ad iniziative di formazione;
- f. che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
- g. che hanno minore anzianità di servizio;
- h. coerenza del corso con le discipline insegnate o gli incarichi ricoperti all'interno dell'istituzione.

Personale amministrativo:

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione è subordinata all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università e nel rispetto delle seguenti priorità:

- La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali.
- corsi previsti dalla norma;
- inserite come aree prioritarie di formazione nel P.T.O.F.;
- promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.

In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione.

La formazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato;

Le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, entro i 2 mesi successivi, o in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.



ISTITUTO COMPRESIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Regole generali

- Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie;
- Le richieste dei permessi per la formazione/ aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.
- Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria;
- I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore;
- Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

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;

Verranno attivate iniziative di informazione e/o formazione dei lavoratori per favorire la legalità, la qualità del lavoro e del benessere organizzativo; Verranno attivate iniziative di informazione e/o formazione sullo stress da lavoro correlato per conoscerne le cause e mettere in atto le misure preventive, per riconoscerne precocemente i sintomi e per avere consapevolezza delle modalità con cui affrontarlo.

5) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

L'istituto non intende attivare il lavoro agile.

6) criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Il Dirigente, sentito il DSGA, assegna al personale ATA le attività di collaborazione e supporto alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, viste le necessità connesse all'effettuazione dei progetti e delle attività di cui al Piano triennale dell'Offerta Formativa stesso, sulla base dei rispettivi profili professionali e considerate le competenze professionali di ciascun dipendente.

Fermo restando il principio della qualità del servizio secondo principi di efficacia ed efficienza, nonché di economicità, per il conferimento degli incarichi al personale ATA, ove non si possa applicare la continuità proprio in vista di una gestione efficace dell'istituto nella sua globalità, si terrà conto dei seguenti criteri:

- *Disponibilità*
- *Complessità settore (AA)*
- *Competenze specifiche in relazione ai compiti*
- *Esperienza nei medesimi compiti (AA)*
- *Formazione specifica*



- *Titoli culturali*

C) MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:

1) criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla **sicurezza** nei luoghi di lavoro;

a. **INFORMAZIONE SICUREZZA**

L'informazione periodica viene attivata attraverso un incontro annuale con R.S.P.P. su:

- rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività;
- informazione alle lavoratrici madri;
- movimentazione di carichi e prevenzione di mal di schiena per tutti i collaboratori scolastici;
- lavoro ai videoterminali per amministrativi, tecnici e per docenti responsabili dei laboratori di informatica;
- iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- norme di comportamento specifiche relative a particolari ambienti scolastici;
- informazione sui pericoli connessi all'uso di sostanze o preparati;
- modalità di segnalazione dei pericoli;
- comportamento in caso di infortunio e alle procedure di primo soccorso;
- sul divieto di fumo;
- sui piani di evacuazione;
- gestione degli aspetti/elementi oggetto di tutela ai sensi della normativa sulla privacy.

b. **FORMAZIONE**

L'Istituto realizzerà la formazione in materia di sicurezza sul lavoro per tutto il personale, in particolare, di quello in ingresso all'1.9.2025, per coloro che devono aggiornare la formazione (D.L.vo 81/08 e successive modificazioni) sui seguenti aspetti:

- corso di formazione periodico ex art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008;
- corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO;
- corso per addetti allo SPEGNIMENTO INCENDI;
- corso di formazione per utilizzo defibrillatore;
- corso periodico degli aspetti/elementi oggetto di tutela ai sensi della normativa sulla privacy.

c. **PIANO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

Ha le seguenti caratteristiche:



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

- nomina di un RSPP con incarico professionale interno o esterno;
- individuazione del Rappresentante dei Lavoratori;
- presenza di almeno n. 1 docente preposto per gli edifici scolastici e n. 1 per la presenza di alunni diversabili;
- formazione di tutto il personale ATA e di eventuali docenti disponibili, collocati in tutti gli edifici dipendenti dall'Istituto, sul primo soccorso e sullo spegnimento di incendi;
- definizione di un organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione, che hanno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza diffusi tramite circolare interna e sul sito istituzionale;
- realizzazione di almeno 2 prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso;
- controllo periodico degli impianti tramite gli addetti individuati dall'ente proprietario.

d. **SORVEGLIANZA SANITARIA**

Per la sorveglianza sanitaria è stato nominato il Medico Competente già a settembre 2020.

e. **RAPPORTI CON ENTE LOCALE**

Sono stati richiesti agli Enti locali proprietari interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici, interventi di piccola manutenzione e straordinaria manutenzione.

2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

Le informazioni circa la consistenza del fondo d'istituto per l'a.s. 2025/26 saranno trasmesse appena possibile, poiché non sono ancora state assegnate.

La ripartizione del FIS tra il personale docente e ATA avviene secondo criteri di opportunità collegati al Piano dell'Offerta Formativa progettato e alla considerazione della consistenza numerica delle unità di personale, che il Dirigente propone nella piattaforma contrattuale del primo incontro per la contrattazione, che avverrà allorquando sarà assegnata alla scuola la quota del MOF, dopo aver svolto le necessarie istruttorie e acquisite le relative delibere sulle attività generali programmate.

I criteri di attribuzione sono desunti dalla rilevazione delle attività funzionali all'insegnamento e di insegnamento straordinario previsti negli OO.CC. competenti, nonché nelle assemblee del personale ATA.

3) criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori sono desunti dalla rilevazione delle attività funzionali alla realizzazione del PTOF, attività funzionali all'insegnamento e di insegnamento previsti negli OO.CC. competenti. L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola, con gli obiettivi formativi del P.T.O.F. e gli indirizzi generali espressi dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei docenti.

I Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno scolastico possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno.

L'attribuzione dell'incarico al personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità
2. titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto
3. esperienze pregresse in attività simili
4. sede di servizio
5. sorteggio

In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale.

L'individuazione ed assegnazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive ed extracurricolari è effettuata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, relativamente al personale coinvolto, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, delle disponibilità e delle competenze professionali di ciascun dipendente, con riferimento all'ambito di interesse dell'incarico.

I Docenti impegnati in attività legate al P.T.O.F. e le Funzioni Strumentali dovranno espletare i compiti loro assegnati al di fuori dell'orario di insegnamento e di tutte quelle attività connesse alla funzione docente.

Per la determinazione dell'incarico si terrà conto delle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità ed impegno orario.

4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla **valorizzazione del personale**, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

Le risorse precedentemente destinate alla valorizzazione della professionalità del personale docente sono utilizzate in favore del personale scolastico, docente ed ATA, in percentuale conforme a quanto verrà definito in sede di contrattazione, senza ulteriore vincolo di destinazione, ex art. 1 c. 249 della L. 160/2019.

5) criteri per l'utilizzo dei **permessi sindacali** ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. Per il periodo settembre 2025/agosto 2026 il contingente dei permessi spettanti alla RSU è il seguente:



DIPENDENTI a T.I.	NUMERO
ATA	22
Docenti	60
Totale	82
Totale minuti (n. dip.x 25m30sec)	2091
Totale ore annue	34 H e 51 min.

3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

7) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

8) ai criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-

(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -

Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**

e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 fino al venerdì e il sabato fino alle 14.00 solo per urgenze; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso e piattaforma del registro elettronico.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale che ha accesso al sistema di posta interna è tenuto a utilizzare tale canale di comunicazione e a consultarlo periodicamente, con una frequenza idonea a ricevere le informazioni trasmesse dalla dirigenza, dalla segreteria o dai docenti. Il personale docente utilizza tali mezzi di comunicazione digitali a scuola, durante l'orario di apertura della stessa, quando non impegnato in attività didattica frontale o nei modi e tempi che ritiene più opportuni, che tuttavia garantiscano la ricezione delle informazioni in tempo utile.
4. Il personale Scolastico si impegna a trasmettere alla Segreteria le informazioni con sufficiente preavviso soprattutto in vista di periodi festivi.
5. Il diritto alla disconnessione è pienamente garantito a tutto il personale, in quanto non è richiesta una reperibilità immediata e continua, né una tempestiva consultazione dei mezzi di comunicazione digitali, ma un utilizzo delle ICT nei modi e nei tempi stabiliti autonomamente da ciascuno, ritenuti congrui e compatibili con la propria vita privata e con gli impegni extra-scolastici.

9) ai riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA
3. Resta impregiudicata la valutazione discrezionale – in conseguenza di particolari situazioni – che la Dirigenza di questo Istituto riterrà di adottare.

10) Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della sede amministrativa, per cui n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del **MIM n. 63 del 5 aprile 2023.**



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. BORRELLI" TORNARECCIO-
(CHIETI) - Viale Don Bosco, 10 - 66046 Tel. - 0872/868144- 868759 -- FAX 0872/868144 -
Cod.Fiscale **81002310696** Cod.Mecc. **CHIC817005**
e-mail CHIC817005@istruzione.it - CHIC817005@pec.istruzione.it - sito : www.ictornareccio.edu.it

Tali risorse non sono erogate alle scuole del I ciclo.

Tornareccio, 10 settembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
VALERIA PACELLA

FIRMA PER CONSEGNA:

Alla RSU di istituto

.....

.....

.....

Ai rappresentanti delle OO.SS.

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

UIL SCUOLA RUA.....