



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Dante Monda – Alfonso Volpi"

Via G. Oberdan n. 1 – 04012 – Cisterna di Latina

☎ 06/9699160 Codice fiscale 80008560593

✉ ltic838007@istruzione.it pec ltic838007@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmondavolpi.edu.it



Cisterna di Latina, 23/09/2026

Prot. n. 9320

Alla R.S.U.
Alle OO.SS.

INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2026-2027 ai sensi D.L.vo 27 ottobre 2009 n.150

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;
- 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- 3) in allegato: dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato.

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;
- 2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- 5) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; [è possibile anche comunicare che non si intende attivare il lavoro agile per nessuna unità].
- 6) criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

A) Materie di sola informazione:

1) Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola. Nella formazione delle classi si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

Le sezioni e classi iniziali sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti e alla scelta del tempo scuola effettuata dalle famiglie all'atto dell'iscrizione.

2) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio

Alla data del 16 settembre 2026, giorno in cui è stato convocato l'incontro, non è stata comunicata dal dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali "L'Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2026 – periodo settembre-dicembre 2026 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2027 – periodo gennaio-agosto 2027).

Risorse disponibili a consuntivo:

1. L'avanzo del Fondo Istituto relativo all'a. s. 2025-2026.

2. Le risorse relative a specifici progetti finanziati da Enti locali: MIM e PNRR

Risorse relative ai finanziamenti FIS/MOF attualmente disponibili per l'a.s. 2026-2027

Avanzo FIS docenti + valorizzazione a. s. 2025-2026 € 24,02

Avanzo FF.SS. a. s. 2025-2026 € 18,62

Avanzo FIS personale ATA + valorizzazione a. s. 2025-2026 € 7,64

Avanzo compenso al sostituto del DSGA è pari a € 0

Le ore eccedenti sono state liquidate con un avanzo pari a € 243,84

Per la quota assegnata dal M.I.M. relativa allo svolgimento di attività sportiva nella Scuola primaria Dante Monda e Mario Mazzeo, è stata utilizzata la somma di Euro 1336,44. Si sono realizzate economie pari a Euro 15,86.

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

La scuola aderisce ai bandi e progetti che rispecchiano i principi contenuti nel Piano triennale dell'offerta formativa. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il referente. Le selezioni del personale si effettuano attraverso Avviso interno di selezione dei docenti e del personale ATA e/o delibera del Collegio dei docenti di acquisizione delle candidature.

PNRR Missione 4 Istruzione e Ricerca.

Avviso Progetto Orientamento

Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, di "Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021 - 2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060". Importo autorizzato **€ 12.120,00, importo utilizzato € 10.656,30** (liquidato Euro 9.057,86) inviate le certificazioni per la rendicontazione finale.

Piano Estate 2025-2026 AVVISO 81652 del 23/05/2025, FSE+ CANDIDATURA N. 15138.

Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni.

Importo autorizzato **€ 51.480,00** (da chiudere entro il 30 settembre 2026)

"AGENDA NORD" Interventi integrativi di riduzione della dispersione scolastica e dei divari territoriali nelle regioni del centro-nord, D.M. 176. CANDIDATURA N. 24243

Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060. La raccomandazione è di attivare almeno il 40 % delle attività nella prima annualità del progetto entro il 31 dicembre 2026, chiusura entro il 31 agosto 2027. Importo autorizzato **€ 102.960,00**

Piano Estate 2026-2027 AVVISO 112494 del 11/05/2026, FSE+ CANDIDATURA N. 36128

L' Avviso intende ampliare e sostenere l'offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità, soprattutto nel periodo di sospensione estiva delle lezioni. Con le risorse stanziare le istituzioni scolastiche potranno realizzare in orario extracurricolare attività ricreative, di potenziamento delle competenze, di socialità, e attività ludiche, sportive, teatrali e, più in generale, iniziative che favoriscano l'aggregazione, l'inclusione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo usufruendo, in particolare, del periodo estivo e dei periodi di sospensione della didattica curricolare. La raccomandazione è di avviare almeno il 30% delle attività entro il 31 dicembre 2026, chiusura entro il 31 dicembre 2027. Importo richiesto e autorizzato è pari a **€ 28.005,00**

Formazione personale docente e non docente D.M. 38 AVVISO 95165 del 24/04/2026 CANDIDATURA N. 29138

L'Avviso è finalizzato al potenziamento delle competenze professionali del personale docente ed educativo mediante azioni formative nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060. Il presente avviso per adesione all'iniziativa didattica si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi

di istruzione e di formazione”, del Programma nazionale “Scuola e competenze” per il periodo di programmazione 2021-2027, di seguito PN “Scuola e competenze” 2021-2027, fondo FSE+ e prevede interventi mirati a sostegno di attività di formazione a favore dei docenti e del personale educativo delle istituzioni scolastiche statali. Le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate, concluse e interamente documentate entro il termine del 31 agosto 2027.

Importo autorizzato è pari a € **33.100,00**

Materie oggetto di confronto:

3) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all’articolazione dell’orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l’individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell’orario del personale docente

Articolazione orario di lavoro

Nella formulazione dell’orario si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche e per il part time della richiesta del personale. Per la formulazione dell’orario dei docenti in part time, in verticale, nei tre ordini di scuola si procederà come di seguito riportato: in due giorni alla settimana per lo spezzone da sei ore, tre giorni alla settimana per lo spezzone da nove ore, in quattro giorni per lo spezzone di 12 ore settimanali (12 ore e 30’ per i docenti di Scuola dell’Infanzia). L’orario part time si può prendere anche in orizzontale.

Al personale ATA si concede il part time per 18 ore settimanali con orario di servizio su tre giorni a settimana.

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell’ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all’inizio dell’anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare le 80 ore previste dall’art. 44 del CCNL (n. 40 ore comma 2 lettera C, comma 3 lettera A; n. 40 ore comma 3 lettera B). **I docenti in servizio in più scuole** devono garantire una presenza agli incontri collegiali programmati dal collegio dei docenti (40 + 40 ore) proporzionale al loro orario in ciascuna scuola, altrimenti gli obblighi conseguenti verrebbero raddoppiati. I docenti dovranno predisporre e consegnare agli atti di ufficio un calendario degli impegni. **Si ritiene invece prevalente in ogni caso la partecipazione al consiglio di classe quando è convocato per le operazioni di scrutinio intermedio e finale.**

Sostituzione colleghi assenti- supplenze brevi

Prima di procedere a nomine da graduatoria, la Dirigente scolastica adotta la seguente modalità per le sostituzioni brevi, in ordine di priorità:

- **Scuola dell’Infanzia:**

- a) docente che deve recuperare i permessi brevi e i ritardi (tolleranza di 10 minuti per non più di tre volte su 15 gg);
- b) nomina del docente assente;
- c) docente di sostegno nella propria sezione se nella sezione non è presente un bambino con grave disabilità;
- d) docente resosi disponibile a effettuare ore eccedenti, il docente dovrà confermare la propria disponibilità anche nella giornata stessa se non si dovesse riuscire nella mattinata a nominare un supplente.

- **Scuola secondaria** pacchetto unità oraria (57 minuti) da recuperare nelle proprie classi “Ai sensi dell’art. 4, comma 2 del decreto del presidente della Repubblica n. 275 del 1999. L’art. 5 del medesimo decreto prevede forme di flessibilità *<nel rispetto del monte ore annuale, pluriennale o di ciclo previsto per le singole discipline e attività obbligatorie>*.”

- a) docente che deve recuperare i permessi brevi e ritardi (tolleranza di 10 minuti per non più di tre volte su 15 gg);
- b) unità oraria da recuperare (19 ma ora);
 - a) ore eccedenti l’orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);
 - b) docenti di sostegno alla classe (se non è presente un bambino con grave disabilità), dopo aver tentato di nominare il supplente.

- **Scuola primaria** (unità oraria da 60 minuti):

Scuola primaria (unità oraria da 60 minuti):

- a) docente in compresenza;
- b) docente che deve recuperare i permessi brevi e ritardi (tolleranza di 10 minuti per non più di tre volte su 15 gg);

- c) rimodulazione oraria, previa disponibilità del docente e in caso di assenza comunicata con congruo anticipo;
- d) docente di sostegno nella propria classe, se nella classe non è presente un bambino con grave disabilità;
- e) in caso di assenza del docente di sostegno, docente curricolare nella propria classe, se nella classe non è presente un bambino con grave disabilità;
- f) docente resosi disponibile a effettuare ore eccedenti. **Le ore eccedenti saranno retribuite.** Saranno recuperate solo in via eccezionale;
- g) docente impegnato nell'attività alternativa alla religione Cattolica;
- h) in assenza dell'alunno disabile, e **su disponibilità**, la docente di sostegno potrà sostituire eventuali colleghe assenti nelle altre classi;
- i) docente curricolare che è in compresenza con il docente di sostegno, se nella classe non è presente un bambino con grave disabilità.

In caso di riduzione per motivi didattici (Scuola dell'Infanzia) il recupero delle frazioni orarie viene predisposto:

1. in base alle esigenze personali;
2. in base alle esigenze del plesso scolastico.

In caso di recupero dei permessi brevi, il personale darà disponibilità a recuperare l'orario in base alle esigenze del plesso. La richiesta, di norma, è comunicata al personale scolastico 24 ore prima, in caso di emergenza anche nella stessa giornata di servizio.

I docenti di sostegno non ancora assegnati ai plessi e alle sezioni/classi, in via eccezionale e nel periodo dell'orario provvisorio, possono essere utilizzati in altri plessi dell'istituto all'interno della logica dell'inclusione.

1. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, rientri pomeridiani.

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti ai plessi e alle classi

I docenti della Scuola dell'Infanzia (n. 3 plessi) della primaria (n. 2 plessi) della secondaria (sede centrale) verranno assegnati alle sedi dalla dirigente scolastica secondo i seguenti criteri, in via prioritaria:

- interesse generale della Scuola;
- **sezioni Scuola dell'Infanzia – 1) continuità, 2) anzianità di servizio;**
- **classi prime Scuola primaria:**
 - a) per l'assegnazione di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dalla Dirigente Scolastica.
 - b) Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile (di ruolo). Particolare attenzione al presente criterio va prestata nelle classi terminali del ciclo e quelle in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
 - c) Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
 - d) In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'ordine di scuola, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
 - e) Nel caso sussistano cattedre o posti vacanti o disponibili, i docenti potranno presentare domanda motivata alla Dirigente: questa sarà accolta nel rispetto di tutti i criteri di cui ai punti precedenti e secondo il seguente ordine di priorità:
 - 1) assegnazione dei docenti facenti già parte dell'organico dell'istituto, sulla base di richieste motivate, ad altre classi in riferimento alle disponibilità esistenti, ferma restando la valutazione della Di.S.;
 - 2) assegnazione alle sedi e alle classi disponibili dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;

- 3) assegnazione alle sedi e alle classi del personale con rapporto a tempo determinato.
- f) L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.
- g) A fine ciclo, su richiesta si accorda la continuità sul plesso e, laddove nel passaggio dalle classi in uscita a quelle in entrata nel plesso e nell'istituto non ci dovesse essere corrispondenza numerica di posti disponibili, si terrà conto del criterio dell'anzianità di servizio, dando cioè al docente più anziano nella graduatoria la precedenza nella scelta.
- h) I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti, dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
- i) In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
- l) Va evitata per quanto possibile l'assegnazione a classi in cui siano iscritti parenti o affini.
- m) Nel caso in cui la normativa consenta il semi-esonero per uno dei Collaboratori di nomina della Di.S., quest'ultimo può apportare le modifiche necessarie alla cattedra del medesimo ai fini di perseguire la migliore gestione delle risorse in rapporto alle deleghe conferite al Collaboratore e alle esigenze didattiche coinvolte.
- n) Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo a far data almeno dal mese di gennaio dell'anno precedente.
- o) Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata alla Di.S. entro il 30 giugno. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
- **classi di Scuola s e c. di I grado – 1) continuità sulla classe per disciplina non sul Corso:**
 - a) la continuità nella/e sezione/classe/i di insegnamento, salvo diversa valutazione organizzativa motivata;
 - b) pieno utilizzo e valorizzazione delle competenze, in rapporto alla realizzazione del POF;
 - c) necessità di equilibrare l'assegnazione di docenti a tempo indeterminato e docenti a tempo determinato.

Criteri di assegnazione dei docenti in caso di elezioni e di eventi

Per le elezioni e gli eventi che prevedono la chiusura di alcuni plessi ricompresi nell'Istituto comprensivo si procede con l'ordine di servizio per rotazione, in base alla graduatoria del personale docente, e solo per il numero di unità strettamente necessario per coprire assenze in altro plesso appartenente all'Istituto comprensivo come da nota MIUR 2787 del 17/05/2017 e art. 28 comma 5 CCNL 2006/2009 ancora vigente su questo punto:

“L'attività di insegnamento si svolge nelle classi e nelle attività previste dal POF. Il docente è legato all'istituzione scolastica e al PTOF non esclusivamente a un plesso”.

Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici

L'Istituto Comprensivo "Dante Monda-Alfonso Volpi" di Cisterna di Latina è formato da 6 plessi scolastici: tre plessi di Scuola dell'Infanzia "Dante Monda", "Rosa Rosaria Tomei, la donna di Trilussa" e "Mario Mazzeo"; due plessi di Scuola primaria "Dante Monda" e "Mario Mazzeo" e il plesso di Scuola secondaria di primo grado "Alfonso Volpi". La dotazione organica comprende n. 26 collaboratori scolastici, di cui n. 2 ex LSU.

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero di classi e numero di alunni;
- organizzazione scolastica (n. rientri pomeridiani alunni, riunioni, ecc.).

Sulla base di tali criteri vengono assegnati:

- n. 2 collaboratori scolastici al plesso della Scuola dell'Infanzia "Dante Monda";
- n. 3 collaboratori scolastici al plesso della Scuola dell'Infanzia "Rosa Rosaria Tomei, la donna di Trilussa";
- n. 2 collaboratori scolastici al plesso della Scuola dell'Infanzia "Mario Mazzeo";
- n. 7 collaboratori scolastici al plesso di Scuola primaria "Dante Monda";
- n. 3 collaboratori scolastici nel plesso di Scuola primaria "Mario Mazzeo";
- n. 9 collaboratori scolastici nel plesso di Scuola secondaria "Alfonso Volpi", di cui n. 1 coll. scolastico distaccato in portineria.

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi vengono osservati i seguenti criteri:

- necessità della scuola;
- rotazione tra gli aspiranti: la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto;
- prevalenza della continuità nell'espletamento dei compiti;
- preferenza espressa dagli interessati.
- In caso di concorrenza di più persone si costituirà una graduatoria tenendo conto dell'anzianità di servizio e delle precedenze previste dalla normativa sulla mobilità.

Nel caso di richiesta di spostamento (da presentare alla Dirigente entro il 30 giugno) da un plesso a un altro, vengono osservati i criteri sopraindicati. Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura organizzativa, la Dirigente effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati e alla RSU; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche, previa informazione alla RSU.

In caso di elezioni o di eventi che prevedono la chiusura di alcuni plessi si procede con la rotazione per il personale ATA solo per il numero di unità strettamente necessario per coprire assenze in altro plesso. Le ore di potenziamento alla Scuola dell'Infanzia (n. 2 cattedre) sono impegnate per il supporto nelle sezioni dei plessi scolastici "Dante Monda", "Rosa-Rosaria Tomei" e "Mario Mazzeo" all'interno delle quali è presente una percentuale elevata di bambini di altra nazionalità.

Le ore di potenziamento alla Scuola primaria (n. 2 cattedre) sono assorbite nell'organico di fatto.

Le ore di potenziamento alla Scuola secondaria sono così utilizzate:

1. la cattedra di Scienze motorie e sportive è utilizzata per n. 6 ore nelle classi del corso G, per n. 6 ore nelle classi del corso B sezione a Indirizzo sportivo, per le restanti n. 6 ore per attività di progetto sempre di potenziamento motorio alla Scuola secondaria.
2. La cattedra di Musica potenziamento alla Scuola primaria per 12 ore a settimana nelle classi prime, seconde e terze, n. 6 ore Scuola secondaria corso G.
3. cattedra di Sostegno a disposizione per la funzione di primo collaboratore della Dirigente Scolastica.

Per l'assegnazione delle ore di alternativa alla religione cattolica si richiede la disponibilità del docente della materia affine, in mancanza dei docenti disponibili, anche di altre materie.

Per le ore residue (spezzoni orari fino a 6 ore) si è proceduto come da normativa vigente compilando entro la metà del mese di luglio un modulo da inviare al competente ambito territoriale.

Per le attività aggiuntive rientranti nell'organigramma/funzionigramma le tempistiche sono le seguenti:

1. collegio dei docenti di insediamento anno scolastico, nomina del primo collaboratore della dirigente scolastica e dei fiduciari di plesso;
2. durante il secondo collegio (prima settimana del mese di settembre) si procede alla nomina dei membri delle diverse commissioni e dei referenti di progetto;
3. durante il terzo collegio (fine del mese di settembre) si procede alla nomina delle Funzioni

strumentali.

4. Entro il 30 settembre si procede alla richiesta di disponibilità all'incarico specifico per il personale ATA.

Il piano delle attività progettuali è presentato dal personale docente e deliberato nella seduta utile del collegio dei docenti nel mese di fine ottobre. Il piano dei progetti che sono inseriti nel PTOF triennale è portato in ratifica nei collegi dei docenti del mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento per l'anno scolastico successivo.

Criteri smart working personale DSGA e ATA (una sola unità)

1. Garanzia della privacy;
2. Adeguata strumentazione e linea internet;
3. Competenze digitali specifiche;
4. Mansioni che si può svolgere a distanza;
5. Distanza dal luogo di lavoro;
6. Presenza di figli minori;
7. Disabilità personale;
8. Assistenza ai familiari disabili.

Modalità di fruizione e termini di preavviso degli istituti contrattuali per le assenze personali, per Legge 104 e per i congedi parentali:

I permessi per assenze personali dovranno essere richiesti con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data prevista. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, salvo per comprovati e documentati motivi di urgenza, Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata o nel giorno immediatamente seguente, le modalità di comunicazione sono quelle di presentare la richiesta nell'arco dell'orario di ufficio qualora la ragione dell'assenza emerga dopo le 7.25 del mattino il giorno seguente. La Circ.13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, ultimo comma, art. 7, *in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità*, recita: "Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa". Pertanto, il personale interessato deve produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima), fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile.

Per i congedi parentali il personale interessato deve presentare richiesta con un anticipo di cinque giorni per ragioni di carattere organizzativo (lettura dei documenti, predisposizioni degli atti formali). In caso di assenze per visite specialistiche, gli interessati devono presentare, almeno tre giorni prima, utilizzando la modulistica elaborata dall'istituzione scolastica, apposita richiesta contenente il luogo e l'orario della visita in maniera tale da consentire all'amministrazione eventuali verifiche e la dichiarazione che la stessa non poteva essere effettuata in giorno e in orario diversi da quello di servizio. In ogni caso è necessario farsi rilasciare documentazione giustificativa, con l'indicazione del giorno e dell'ora della visita effettuata.

2. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto;
2. le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento;
3. 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. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore;
4. gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche hanno diritto a tali permessi per la partecipazione ad attività musicali e artistiche.
5. Per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro.
6. Nel caso in cui non sia possibile la sostituzione secondo le modalità di cui al punto precedente, si procederà secondo la normativa prevista per le supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici. In caso di numero elevato di richieste da parte del personale docente alla frequenza di un corso di aggiornamento, si seguiranno i criteri sotto riportati:
 - a) priorità ai docenti con contratto di lavoro a Tempo Indeterminato;
 - b) la rotazione;
 - c) precedenza ai docenti su base anagrafica di servizio.
8. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera

servizio a tutti gli effetti e quindi darà diritto al recupero.

In caso di numero elevato di richieste da parte del personale ATA alla frequenza di un corso di aggiornamento, si seguiranno i criteri sotto riportati:

- a) priorità al personale ATA con contratto di lavoro a Tempo Indeterminato;
- b) la rotazione;
- c) precedenza al personale ATA su base anagrafica di servizio.

3. Utilizzazione dei servizi sociali

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.

4. 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 dall'Istituto con altri enti e istituzioni

Il personale sarà individuato dal Collegio dei docenti sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche documentate;
- disponibilità individuale;
- titoli professionali e culturali.

5. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.

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 triennale dell'offerta formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente sia 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. La Dirigente Scolastica, 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.

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 dei 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.

Criteri per l'individuazione del docente Tutor

L'assegnazione del personale docente all'incarico di Tutor (docente neo assunto), è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- docente della disciplina di insegnamento, con abilitazione nella medesima disciplina e/o di materia affine;
- insegnamento nello stesso plesso;
- disponibilità del docente individuato.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

a. Orario di lavoro dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione dei plessi dei tre ordini di scuola, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità. È prevista una turnazione su base settimanale o nell'arco della settimana, per garantire un equilibrato carico di lavoro. **Per la turnazione in orario pomeridiano si stabiliscono giorni di rientro fissi (per i collaboratori del posto) a rotazione (per i collaboratori**

che viaggiano) a completamento dell'orario.

L'orario di lavoro si articola su 5 giorni lavorativi.

Nella determinazione dell'orario al personale verranno osservati i seguenti criteri:

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nei plessi di un numero adeguato di addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio.

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato.

Nei giorni di sospensione delle lezioni l'orario di servizio per tutto il personale sarà antimeridiano (salvo esigenze collegate a riunioni pomeridiane, aggiornamento dei docenti, ecc. o a lavori di manutenzione degli edifici).

b. Orario di servizio del personale amministrativo

Per l'anno scolastico 2026-2027 la dotazione organica è di 6 assistenti amministrativi.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali così articolate:

orario antimeridiano dalle 7.00 alle 14.12 minuti dal lunedì al venerdì; orario pomeridiano sino alle 16.00 dal lunedì al venerdì a rotazione. Sono accolte le richieste di flessibilità oraria.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, limitatamente ai mesi di luglio e agosto), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7.00 alle 14.12 e/o l'orario flessibile accolto e in vigore.

Non si intende attivare il lavoro agile per nessuna unità.

Ore di straordinario e riposi compensativi

Eventuali ore di straordinario all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed effettivamente prestate.

Esse costituiscono un monte ore che può essere recuperato, previa autorizzazione del D.S.G.A. compatibilmente con le esigenze di servizio nelle seguenti modalità:

- fruizione di permessi brevi;
- durante i periodi di chiusura della Scuola (chiusure prefestive, vacanze di Natale, Pasqua, estive, sospensioni determinate dal calendario scolastico).

I recuperi compensativi dovranno essere effettuati obbligatoriamente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e, comunque, per il personale assunto a tempo determinato entro la scadenza del contratto di lavoro.

Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri: a) disponibilità personale; b) rotazione; c) ordine di servizio come da graduatoria interna.

2. Eventuale orario aggiuntivo svolto dal personale per sostituzione di colleghi assenti, sarà retribuito secondo il vigente CCNL per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica) o recuperato. In quest'ultimo caso le ore, di norma, saranno recuperate secondo le modalità previste nel punto precedente e previo accordo con la DSGA. Per le assenze dei collaboratori scolastici, per un periodo fino a 7 giorni continuativi, viene riconosciuta al personale coinvolto nella sostituzione una forma di intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.

3. La sostituzione per assenza temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti secondo due modalità:

- orario straordinario con possibilità di retribuzione entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul FIS, o recupero secondo i criteri stabiliti nel punto "ore eccedenti e riposi compensativi";
- intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.

La Dirigente Scolastica chiederà alla RSU di individuare al suo interno la R.S.L. oppure di portare la nomina di disponibilità al Collegio dei docenti.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Nunzia Malizia