



## Direzione Didattica "Alcide De Gasperi" Palermo

P.zza Papa Giovanni Paolo II, 24 -90146 -Tel. 091 513992

Fax 091 6702949 E-mail: [pae013002@istruzione.it](mailto:pae013002@istruzione.it)

Pec: [pae013002@pec.istruzione.it](mailto:pae013002@pec.istruzione.it) Codice fiscale:

80025420821

Sito Web: [www.ddalcidedegasperi.gov.it](http://www.ddalcidedegasperi.gov.it)



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "A. DE GASPERI"-PALERMO  
Prot. 0006391 del 17/10/2018  
(Uscita)

A tutti i docenti

Al DSGA

Al Personale ATA

### INFORMAZIONE PREVENTIVA

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed Ata - art 6 CCNL 29 novembre 2007, comma 2 lettere h) i) m)

Ritenuto che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A., fondato sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;

Ritenuto che la contrattazione integrativa d'istituto debba contribuire ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività nei servizi pubblici;

Visto l'art. 6 del CCNL Comparto scuola " Relazioni a livello di Istituzione Scolastica";

Visto il TU scuola D.Lgs 297/94;

Vista la Circolare PCM Dipartimento Funzione Pubblica n. 7/2010;

Visto il D.Lgs 165/2001 così come integrato dal D.Lgs 150/2009;

VISTO il L.gs 141/2011;

VISTA la legge 107/2015;

Viste le delibere del Collegio Docenti in cui sono state approvate le linee progettuali ed organizzative del Istituto;

Viste le delibere del Consiglio D'istituto ;

Vista l'individuazione di tutte le figure necessarie alla realizzazione dell'O.F.;

Visto il Piano delle Attività dei docenti e quello del personale ATA in coerenza con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa,

Vista la nota MIUR con la quale vengono assegnate le risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

informa la RSU sulla situazione dell'organico, e sui criteri adottati per l'anno in corso per la formazione delle classi /sezioni e per l'assegnazione dei docenti alle classi /sezioni e le modalità di utilizzazione del personale Ata e la loro assegnazione ai plessi nonché sui criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento, e sui criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite dal FIS

ORGANICO : Il numero complessivo di docenti primaria e infanzia, di posto comune e di sostegno è n. 62 di scuola primaria e n. 31 di scuola infanzia, compresa la scuola infanzia e primaria SIO.

**Il personale ATA** : 1 DSGA, Assistenti Amministrativi N°5, Collaboratori Scolastici N°14, Assistenti tecnici n°1, Assistenti igienico sanitario N°5

**CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI** vedi regolamento d'istituto

Classi possibilmente equilibrate nel numero degli alunni e con il numero equo tra maschi e femmine;  
\* classi possibilmente eterogenee nelle competenze relazionali e cognitive degli alunni ; inserimento degli alunni diversamente abili, DSA ,stranieri o provenienti da altre istituzioni scolastiche, in maniera equilibrata; \* Presenza di fratelli e sorelle già frequentanti la nostra scuola i... Gruppi di alunni/classi provenienti da scuole del territorio per richiesta di continuità; scelta del plesso in base al domicilio e in subordine il primo plesso disponibile; \* Esigenze particolari che sono vagliate dal D.S. la richiesta da parte delle famiglie, non è vincolante.

**Scuola dell'infanzia:**

le iscrizioni che dovessero intervenire ad anno scolastico iniziato saranno aggiunte, fino al numero massimo stabilito dalle norme della sicurezza , alla sezione di età e/o gruppi adeguati; comunque ogni caso sarà valutato discrezionalmente dal D.S. sentiti i familiari e i docenti. Se si verificasse l'impossibilità di soddisfare tutte le richieste si applicheranno i seguenti criteri di ammissione:

1. Bambini diversamente abili;
2. Bambini che hanno compiuto i cinque anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico per cui si richiede l'iscrizione;
3. Bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la scuola;
4. alunni/e residenti e figli di dipendenti di questa Istituzione Scolastica che hanno compiuto o compiranno 3 anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico per cui si richiede l'iscrizione;
5. alunni/e non residenti i cui genitori lavorano entrambi, di cui almeno uno in zona;
6. Tra i restanti a parità di condizione, si procederà al sorteggio per individuare i non ammessi che saranno informati tempestivamente e andranno in lista d'attesa.

**Organizzazione del lavoro del personale docente**

L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal PTOF e ispirata alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali dei docenti che dovrà assicurare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del processo educativo e rispondere alle necessità organizzative dell'istituto. Le modalità di articolazione dell'orario del personale Docente sono effettuati sulla base del CCNL e nel rispetto dell'orario di funzionamento, 24 per la scuola primaria e 25 per la scuola materna. Le ore di compresenza sono utilizzate prioritariamente per le sostituzioni dei docenti assenti (vista la L. di Stabilità ) e per svolgere progetti di potenziamento/arricchimento dell'O.F.I docenti di sostegno possono, in base al caso assegnato, sostituire un'ora di programmazione settimanale contrattualmente definita, con un'ora d'insegnamento. criteri per l'organizzazione del lavoro, salvaguardando l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione scolastica sono : di continuità, di competenza nello svolgimento degli incarichi, di equità nella ripartizione dei compiti, dove è possibile, vista che l'istituzione è suddivisa su 2 plessi.

**Criteri per l'orario scolastico**

Nella stesura dell'orario scolastico, per la scuola primaria, si porrà attenzione al benessere degli alunni e ai loro ritmi di apprendimento: equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana dove è possibile in considerazione che la scuola è divisa su due plessi. E' opportuno alternare discipline teoriche con quelle pratiche laboratoriali.

Vista la L107 comma 79 il personale dell'organico dell'autonomia può essere impegnato anche in ordine di scuola diverso/inferiore .

La sicurezza della scuola comporta la costruzione di una cultura delle regole da parte dei lavoratori, degli alunni e dei genitori attraverso la puntuale responsabile osservanza di quanto scritto nei regolamenti, nel D.V.R., nei piani di emergenza e nelle circolari informative emanate dai D.S.

In particolare si evidenziano i seguenti punti da rispettare:

Durante l'orario di lezione nessun estraneo può circolare all'interno della struttura se non accompagnato dal personale interno.

Durante la ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti mentre i collaboratori sorvegliano il corridoio e i bagni.

L'ascensore deve essere usato solo dal personale, genitori e alunni autorizzati.

Nei cortili la vigilanza deve essere esercitata dai docenti, supportata, compatibilmente, con le *risorse dei collaboratori scolastici*.

### **L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono così regolamentati:**

Il personale ATA si prenderà cura di chiudere i cancelli alle ore 8,15 verranno chiusi i cancelli e le porte di ingresso degli edifici scolastici;

nel caso eccezionale, in cui qualche alunno dovesse arrivare oltre tale orario, sarà concesso l'ingresso alla 2° ora (h 9,00), previa autorizzazione della Direzione nel limite massimo di 3 volte al mese.

Le uscite anticipate per motivi familiari verranno concesse previa autorizzazione della Direzione nel limite massimo di 3 volte al mese.

agli alunni della scuola dell'infanzia è consentito l'ingresso fino alle ore 8,40 (dalle 8,30 alle 8,40 dall'ingresso principale di Piazza De Gasperi)

### **Assegnazione di compiti ed attività aggiuntive del personale docente**

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto dovrà avvenire sulla base delle seguenti determinazioni:

Per l'assegnazione degli incarichi nelle attività e nei Progetti extracurricolari:

- a) Disponibilità dichiarata per iscritto;
- b) Esperienze pregresse in Progetto attinente la tematica dello stesso
- c) Competenze informatiche se richiesta
- d) Anzianità di servizio;

2) Equa distribuzione delle ore di attività aggiuntive di insegnamento nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 88 comma 2 lett. B del CCNL 2006/2009 (non più di 6 ore settimanali e non più di 2 progetti per ogni docente ) solo in casi eccezionali e per specifiche competenze.

3) Ulteriori incarichi possono essere assegnati qualora non si riscontrano competenze richieste in altri colleghi o quando nessuno accetta la proposta nel rispetto del c.2..

### **Ritardi e permessi ,ferie docenti vedi CCNL scuola**

**Partecipazione ai corsi di aggiornamento del personale : COERENZA DEL CORSO A CUI SI CHIEDE DI PARTECIPARE CON IL POF DELLA SCUOLA E SUA POSSIBILE RICADUTA SULL'ATTIVITÀ DIDATTICA; COERENZA TRA IL CORSO DA FREQUENTARE E LA MATERIA O L'AMBITO DI INSEGNAMENTO.**

Se pervengono più richieste per un corso di aggiornamento, a parità di condizioni si osservano la rotazione e l'ordine della richiesta protocollata

### **PERSONALE ATA**

L'utilizzazione del personale ATA e l'assegnazione ai plessi viene effettuata in base alle esigenze di servizio per la realizzazione del PTOF e al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, considerando le disponibilità dei singoli dipendenti in base ai seguenti criteri;

Esigenze dell'amministrazione;

Competenze specifiche possedute o acquisite;

Disponibilità a cambiare la sede occupata nell'anno precedente;

Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi;

Equa distribuzione dei carichi di lavoro presunti;

Manifesta incompatibilità ambientale e/o rapporto con colleghi e personale docente e utenza;

Turnazione del personale su postazione e/o mansione diversa su richiesta, o per necessità dell'istituto, previa valutazione del DS, sentito il DSGA.

La richiesta scritta di assegnazione ad una specifica postazione e/o mansione sarà accolta se non in contrasto con i criteri di cui ai punti:1-2-3-4-5-6-7. In caso di più richieste della stessa tipologia, criterio di preferenza sarà l'anzianità di servizio.

Relativamente all'organizzazione oraria del lavoro si individua il criterio della turnazione:

orario di servizio su 5 giorni settimanali.

In caso di assemblee e sciopero si dovrà garantire il servizio con un'unità in segreteria e al centralino /portineria .

I giorni prefestivi saranno concessi a domanda previa richiesta del personale e se aderisce una percentuale del 50% si procederà a chiudere la scuola

Per l'inserimento dell'allarme scuola: tutto il personale residente a Palermo, compreso l'ass. tecnico, ruoterà per inserire l'allarme.

Per ulteriori chiarimenti vedi piano attività del Dsga.

**Dematerializzazione richieste assenze:** Le richieste di permesso, ferie e quant'altro devono essere inoltrate attraverso la piattaforma Argo scuola next nella sezione Dati di servizio e contabili. A conferma del buon fine della richiesta è auspicabile chiedere riscontro tramite telefonata all'ufficio personale della scuola. Si chiede, per garantire un'efficace organizzazione, quando possibile, di comunicare con largo anticipo le assenze (5 gg. Per permessi e ferie). Si precisa altresì che le richieste di assenza devono necessariamente essere comunicate dall'interessato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna de Laurentiis