



14° IC - "S.FRANCESCO DI PAOLA"-MESSINA  
Prot. 0007171 del 08/09/2023  
II (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"  
Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

## INFORMAZIONE PREVENTIVA A.S. 2023 2024

- **Visto** il CCNL scuola vigente;
- **Visto** l'art.1, comma 10 del CCNL scuola vigente secondo cui "per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del D. lg.vo n. 165/2001"
- **Visto** il D.lgs 165/2001;
- **Visto** il D.lgs 150/2009;
- **Visto** l'art 5 del Dlgs 141/2001; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009;
- **Considerato che** sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL:
  - b1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
    - **Considerato che** sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 CCNL scuola vigente per come novellato dall'art. 22 c. 8 lett B:
      - b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
      - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
      - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
      - b4) 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.
- **Vista** la Legge 107/2015
- **Considerato** il quadro normativo di cui sopra

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giusta formale convocazione

### PROCEDE ALL'INFORMAZIONE PREVENTIVA

ai sensi dell'art. 5 c. 2 D.lvo 165/2001, della c.m.7 DFP del 13/5/2010 e dell'art.5 CCNL scuola vigente sulle materie di seguito specificate.

#### ART. 1

##### CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva, si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento al CCNL e alle norme vigenti e al c. 196 della legge 107/2015.

#### ART. 2

##### DECORRENZA E DURATA

La validità delle disposizioni contenute nella presente Informazione preventiva decorre dal 1° settembre c.a. e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

#### ART. 3

##### ART. 5 - B1. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI

In riferimento alla formazione delle classi e alla determinazione degli organici si sottolinea che tali operazioni vengono effettuate nel rispetto della circolare che il Ministero emana ogni anno in primavera sugli organici, dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti per la costituzione delle classi, per come recepite dal Regolamento Sezione studenti cui si rimanda, qui sintetizzati:

- ✓ Richieste delle famiglie.
- ✓ Equivalente ripartizione per sesso.
- ✓ Equivalente ripartizione per BES, diversamente abili, DSA
- ✓ Equivalente ripartizione dei livelli di competenza/ comportamento.





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

#### ART. 4

##### ART. 5 - B2. CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI E TERRITORIALI

- ✓ coerenza con le linee d'indirizzo del DS ai sensi del c. 14 della legge 107/2015;
- ✓ delibere del Consiglio d'Istituto;
- ✓ impiego del personale sulla base di:
  - disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
  - esperienze pregresse similari;
  - ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti

#### ART. 5

##### ART. 6 - B1. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

*Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente.*

###### a) Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

Tenuto anche conto della costituzione della cattedra dei docenti, l'orario settimanale delle lezioni, articolato in 5 giorni, sarà formulato sulla base dei seguenti criteri:

- delle esigenze di carattere didattico, compatibilmente con l'organico a scavalco su più scuole;
- della distribuzione delle materie nel corso dalla giornata e della settimana al fine di assicurare un'equa distribuzione degli impegni di studio, compatibilmente con l'organico a scavalco su più scuole;
- della necessità di assicurare a tutte le classi la prescritta vigilanza;
- della necessità di assicurare a tutti i docenti/gli studenti l'uso delle strutture scolastiche;

###### b) Orario di lavoro personale docente

- **L'orario di lavoro** di ogni docente, definito sia nella parte delle attività di Insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento, è funzionale al servizio reso all'utenza.
- L'orario settimanale di insegnamento (di cui art.28, comma 5 CCNL 2006/09) si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come eventualmente adattato nella presente Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 5 del DPR 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento sull'autonomia);

**Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni (Sostituzione docenti assenti - Ai sensi del c. 85 della Legge 107/2015 "il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza").**

- **L'orario delle riunioni** previste nel piano delle attività, è regolato dai seguenti criteri:
  - di norma le riunioni non si effettueranno il giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
  - le riunioni antimeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 8:30 e termineranno di norma non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 14:30 e termineranno di norma non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
  - Il Dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico, saranno comunicate in tempo reale mediante il sito web della scuola; considerata la straordinarietà di detti eventi, non potranno essere garantiti i 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente non potranno essere garantiti i 5 giorni di preavviso in caso di riunioni non previste nel calendario, che abbiano carattere d'urgenza. Le comunicazioni rese all'utenza mediante sito web e/o ambiente Argo costituiscono ordine di servizio.
- c) **Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento** viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico sentito il parere dello Staff di Presidenza. Le attività funzionali all'insegnamento si dividono in:
  - attività collegiali (riunioni del Collegio Docenti e sue articolazioni, attività di programmazione di inizio e fine anno scolastico, informazione alle famiglie intermedia e anche sui risultati degli scrutini per un massimo di 40 ore annue (art. 29, c. 3 lett.a);





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

- partecipazione ai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera b).

I docenti che, in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b), sono esonerati da alcune riunioni come previsto dal suddetto Piano, previo accordo con il DS.

**d) Il potenziamento dell'offerta formativa** comprende le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Esse possono essere:

- attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in plesso diverso da quello di normale assegnazione);
- attività funzionali all'insegnamento:
  - ✓ attuazione progetti (progettazione, gestione, documentazione, valutazione) deliberati dagli OO.CC.,
  - ✓ progettazione, realizzazione di interventi formativi,
  - ✓ produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
  - ✓ partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali, in Rete con altre scuole, mirati al miglioramento del servizio fornito dall'istituzione scolastica al sostegno dei processi di innovazione didattica, e all'integrazione,
  - ✓ partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi per progetti aperti al territorio,
  - ✓ assunzioni di incarichi organizzativi per il buon funzionamento dell'Istituto scolastico (responsabili plesso, responsabili di laboratorio, referenti di attività educative, figure sensibili, previste dal D.Lgs 81/08),
  - ✓ ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Nei vincoli imposti dal dettato normativo di cui al c. 85 della legge 107/2015, il completamento dell'orario, oltre all'attività frontale, viene definito in:

- ✓ eventuale sostituzione colleghi assenti;
- ✓ flessibilità oraria per attività e progetti previsti dal PTOF.

I docenti di scuola Primaria oltre alle 22 ore previste dall'art 28, comma 5 sono tenuti a prestare 2 ore di incontro di programmazione didattica collegiale, anche in modo flessibile e in fase plurisettimanale, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; **l'assenza è soggetta a recupero.**

#### **Casi particolari di utilizzazione**

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i Docenti potranno essere utilizzati solo per attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

#### **e) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività**

- Vincoli di parentela: assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
- Equa distribuzione delle risorse assegnate: nei limiti della dotazione organica assegnata, distribuire in modo equilibrato i docenti, prescindendo dall'anzianità di servizio, tenendo conto:
  - ✓ di un equo carico di lavoro nella distribuzione delle cattedre;
  - ✓ della possibilità di valorizzare l'organico dell'autonomia in funzione dell'offerta formativa;
  - ✓ dell'equa distribuzione delle risorse di personale a disposizione dell'istituto, nell'assegnazione ai plessi compatibilmente con gli spazi disponibili;
  - ✓ della presenza di docenti che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate;
  - ✓ delle specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dal Piano dell'Offerta.
- Favorevoli condizioni ambientali: tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti; pertanto, in caso di difficoltà comunicate al DS anche per vie informali nella gestione dei rapporti interni ed esterni, il Dirigente Scolastico può procedere allo smembramento dello stesso e all'assegnazione dei docenti ad altre classi;
- **Continuità didattica:** nei limiti della dotazione organica assegnata, salvo casi particolari anche di natura organizzativa e gestionale che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio (organico dell'autonomia).





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

*Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.*

**f) Orario di lavoro personale ATA:**

• Criteri generali:

- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze.
- Programmazione dell'orario di servizio del personale part-time.
- Necessità del personale collaboratore scolastico di svolgere sia la sorveglianza nei periodi di attività didattica ma anche le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.
- Necessità di garantire la presenza in servizio di una unità amministrativa nei giorni di apertura pomeridiana.

**g) Criteri specifici:**

- I Collaboratori Scolastici turnano per garantire l'apertura della scuola nel pomeriggio. Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto delle esigenze di servizio sono stati individuati per la sede centrale n° 10 collaboratori scolastici e per la sede staccata n°4 collaboratori scolastici. L'organico così definito per le due sedi assicura anche le aperture pomeridiane.
- L'orario di servizio del personale turnante è di 36 h settimanali
- L'orario di lavoro è disposto su cinque giorni la settimana. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa.
- Per esigenze di servizio che contemplino l'utilizzo del personale ATA entro le 9 ore, il DSGA, sentito il parere del DS, ricorre al dispositivo della flessibilità oraria (ingresso posticipato, orario spezzato etc.).
- Il servizio è verificato dai dati della rilevazione delle presenze registrate nel sistema Argo. Tutti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio stabilito e tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- Nell'assegnazione in oggetto si tiene conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro, delle funzionalità e delle attitudini ed esigenze personali, se compatibili con gli altri criteri (Lett. I c.b).
- Il sistema di turnazione mattina/pomeriggio è organizzato in modo che a tutti indistintamente spettino carichi omogenei e analoghe possibilità di accedere a forme di recupero, così come previsto dal CCNL.
- A richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio consensuale giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al DSGA.
- Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario giornaliero.
- Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato.
- Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

**Sostituzione del personale assente:**

- Nel caso in cui non fosse possibile la nomina di personale supplente, il personale ATA provvede alla sostituzione dei colleghi assenti.
- La sostituzione del personale assente costituisce attività incentivabile ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007:
- A) Assistenti Amministrativi: secondo le esigenze amministrative, fra persone dello stesso settore.
- B) Collaboratori Scolastici: sostituzione dei colleghi assenti dello stesso piano o plesso o per necessità anche tra plessi diversi.
- ✓ La sostituzione, se effettuata per assenze per malattia, dà diritto alla retribuzione in ragione di h. 1 per ogni giorno di assenza; se effettuata per assenze dovute a ferie e senza onere finanziario per la scuola si matura un'ora di riposo compensativo per ogni giorno di sostituzione, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio. (N.B. nel caso in cui le ore accumulate eccedessero la disponibilità finanziaria, saranno ridotte in proporzione le ore da retribuire. Le ore residue daranno diritto a riposi compensativi).
- ✓ Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
- ✓ Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato anche oralmente.
- ✓ Le ore straordinarie effettuate saranno retribuite con le risorse del fondo o, su richiesta, mediante il ricorso all'Istituto del riposo compensativo da fruire previo accordo con il DSGA.

**Chiusure prefestive**

- ✓ Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

- ✓ Le chiusure prefestive sono disposte quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico, per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e di agosto. Non partecipano alla percentuale dipendenti il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta.
- ✓ Per l'a.s. corrente le chiusure prefestive si effettueranno nelle giornate riportate nel piano ATA e del piano annuale delle attività.
- ✓ Le ore di servizio relative alle chiusure prefestive vengono recuperate attraverso:
  - ore aggiuntive non retribuite;
  - ferie e/o festività soppresse;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
- ✓ L'istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà secondo il piano di lavoro comunicato e le esigenze di servizio.

**h) modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo**

Il personale ATA, sentito in merito dal DSGA, visto il PTOF, visto il Piano delle attività, verrà utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale ATA – assegnazione carichi di lavoro reso noto con proposta del DSGA, adottata dal DS con apposita determina.

**Quanto sopra potrà essere riconosciuto esclusivamente a fronte di verifica della documentazione prodotta dal DSGA al DS per come attestato dagli strumenti informatici in uso all'istituzione (sistema ARGO personale).**

*Criteria per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.*

Considerati i criteri per l'individuazione del personale docente in attività aggiuntive già esplicitati relativamente ai punti c) ed f) del presente documento, l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata ai seguenti criteri:

- ✓ attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dà disponibilità per attività aggiuntive (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001);
- ✓ distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, ecc.
- ✓ non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi ma verrà riconosciuto il maggior impegno per aumentato carico di lavoro,
- ✓ effettivo raggiungimento dei risultati.

**ART. 6**

**ART. 6 – B2. CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

**a) Personale docente:**

L'assegnazione alle sedi di servizio deriva dai criteri di cui al presente art. 5.

**b) Personale ATA: collaboratori scolastici**

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica delle sedi di servizio;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Mantenimento ove possibile e compatibilmente con le risorse assegnate, della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.
- 4) Certificazioni ai sensi della D.lvo 81/08 e conseguenti incarichi di sicurezza.

Il punto n. 4 è considerato prioritario rispetto ai precedenti. Il personale ATA permane nel plesso per l'intera giornata di lavoro. Sui 2 plessi, in caso di assenza imprevista di collaboratore scolastico, si provvede alla sostituzione ai sensi della normativa corrente.

**ART. 7**

**ART. 6 – B3. CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 "la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria" e le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 " SAN FRANCESCO DI PAOLA"

Via Olimpia n. 37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

---

*risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.*

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel POFT, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL art. 64 comma 6)
- precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.

## ART. 8

### **ART. 6 – B3. 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.**

I verbali periodici dello staff di sicurezza sottoscritti ai sensi dell'art. 35 del DLVO 81/08 sono consultabili dalla RSU su richiesta motivata. In essi sono elencate le misure messe in atto dalla scuola per promuovere il benessere organizzato e la qualità del lavoro. Per quanto concerne l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out si rimanda a quanto condiviso nell'area tematica presente sul sito web della scuola al seguente link: <http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it/sicurezza-2/>

La presente informazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del CCNL come parzialmente modificato dal D.lsv0 141/11, giusta regolare convocazione delle parti. Il verbale della riunione, controfirmato dai presenti, è agli atti della scuola.

*Il presente documento viene pubblicato con decorrenza immediata sul sito web dell'Istituto sezione Amministrazione Trasparente.*

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Renata Greco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93*

