



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

*Ai componenti la RSU di Istituto  
Alle OO.SS. Provinciali, rappresentative e firmatarie  
del CCNL-Comparto istruzione e ricerca 2019/21:  
CGIL- SNALS- CISL- ANIEF-GILDA  
Al TA Cisl scuola Fasciana Carmela  
Agli atti della scuola*

**INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CCNL-COMPARTO ISTRUZIONE E  
RICERCA DEL 18/01/2024 – A.S. 2025/2026**

- 1. Articolazione orario di lavoro Personale Docente e Personale Ata**
- 2. Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto: docenti e Ata**
- 3. Ore eccedenti personale docente e Ata**
- 4. Criteri sostituzione del personale docente e Ata**
- 5. Criteri di assegnazione alle sedi del personale Docente e ATA**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

6. Criteri formazione delle classi e degli organici;
7. Criteri per l'assegnazione alle sedi ;
8. Criteri formazione delle classi e degli organici
9. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei e PNRR.
10. Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2024/2025).

**1. Articolazione orario di lavoro:**

a) PERSONALE DOCENTE

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale ( 25 ore docenti infanzia, 24 ore docenti sc. primaria, 18 ore doc. sc. sec. di I grado). L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana su n. 5 giorni settimanali con un giorno libero a settimana attribuito a ciascuno ovvero il sabato per tutti. Tutti i docenti in organico dell'autonomia con ore a disposizione, a completamento della prestazione lavorativa obbligatoria sono utilizzati come segue: - In orario antimeridiano in attività di sostituzione dei colleghi assenti ( sino a 10 gg) ovvero in attività di potenziamento/recupero per gruppi di livello;  
- In orario pomeridiano per ampliamento dell'offerta formativa e/o implementazione delle competenze di base rivolte a gruppi di alunni, sulla base del Piano di Miglioramento e degli esiti di apprendimento rilevati in ingresso e/o in itinere dai consigli di classe e dal collegio docenti. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione. Le modalità organizzative saranno concordate con i docenti interessati in relazione alla presenza degli studenti, in osservanza delle norme di sicurezza .

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

In orario pomeridiano per ampliamento dell'offerta formativa e/o implementazione delle competenze di base rivolte a gruppi di alunni, sulla base del Piano di Miglioramento e degli esiti di apprendimento rilevati in ingresso e/o in itinere dai consigli di classe e dal collegio docenti.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione. Le modalità organizzative saranno concordate con i docenti interessati in relazione alla presenza degli studenti, in osservanza delle norme di sicurezza .

**B) PERSONALE ATA**

Personale Ata : L 'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano.

L' Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato con rientri settimanali volti a garantire l'apertura pomeridiana degli uffici anche al fine di evitare assembramenti e programmare il ricevimento in sicurezza del pubblico per i casi in cui non è possibile operare a distanza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Il personale collaboratore scolastico presterà l'orario di lavoro come segue: -

Plesso di via Timparello

ore 7.30/14.42

Ore 8.00 alle ore 15.12;

ore 12/19.12

Plesso di via Villini dalle ore 7.30 \_ alle ore 14.42

Plesso via Reina dalle ore 7.30 alle ore 14.42 .L'orario si diversifica nei diversi plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento degli stessi.

Nella sede degli Uffici, il personale a turno svolgerà il servizio pomeridiano per garantire l'apertura degli Uffici). Il personale Assistente Tecnico nominato in data 10/09/2025 è stato riconfermato da noi e presterà servizio in cinque scuole per n. 36 ore su 5 giorni settimanali; le ore saranno articolate in attività di laboratorio per assistenza durante le attività didattiche e ore di manutenzione delle attrezzature di laboratorio una volta a settimana.

## **2. Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

### ***a) DOCENTI***

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

### **3 . Ore eccedenti personale docente e Ata**

#### **a) DOCENTI**

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia, qualora si registrassero più disponibilità, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti ( abilitazione nella stessa classe di concorso):

- Svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento
- hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
- hanno registrato, nell'ultimo triennio, un tasso di assenze non elevato e quindi garantiscono maggiore continuità lavorativa;
- Non ricoprono altri incarichi retribuiti;

A parità di condizioni precede il docente a T.I più anziano di servizio.

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

Ore eccedenti di insegnamento:

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente

***Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:***

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- Docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede/collaboratori della dirigenza. Ove non fosse assolutamente possibile ricorrere a sostituzione interna si procederà con l'individuazione di supplente breve.

## B) PERSONALE ATA

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del FMOF nell'ambito delle risorse della Contrattazione integrativa di Istituto.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità.) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi. Le attività aggiuntive retribuite con il FMOF saranno distribuite equamente tra il personale in relazione a specifici progetti o in occasione di particolari esigenze e scadenze.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico,



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

previo parere obbligatorio del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel FMOF .

In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA ( personale ATA)

Il dipendente avrà diritto ai cosiddetti “riposi compensativi “ da fruirsi in stretto raccordo con l’Amministrazione, su richiesta dell’interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale;

In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio e nei periodi di sospensione delle lezioni.

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell’ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l’anno scolastico di riferimento ( ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disguidi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell’istanza **almeno tre giorni prima** la data



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

**I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.**

#### 4) Criteri di assegnazione alle sedi del personale Docente e ATA

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA ai plessi/sedi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

##### 4A . PERSONALE DOCENTE.

- Continuità nella sede;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

- Competenze professionali;
- Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;
- Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 ( congedi parentali a tutela dell'infanzia ) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento.
- Maggior punteggio nella mobilità/anzianità di servizio.
- Minore anzianità complessiva.

Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe..), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

#### **4 B. PERSONALE ATA**

Il personale ATA ( collaboratori scolastici ) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnazione del personale ATA ( collaboratori scolastici ) alle sedi si terrà conto, *prioritariamente*, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a) Richiesta e/o disponibilità individuale ( se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;
- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo ( nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

**Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:**

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie)

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL – vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

**a) DOCENTI**

- Competenza ( docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- Percentuale non superiore al 5% complessivo evitando la concentrazione nello stesso consiglio di classe. ( max 1 per consiglio di classe nell'ambito della percentuale indicata)
- Rotazione ( Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione).

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

**b) ATA**

- Competenza ( si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga)
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo)
- % non superiore al 5% per ciascuno dei profili.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

**La legalità è promossa e garantita** con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi./

**La qualità del lavoro è garantita** attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

**La prevenzione dello stress da lavoro correlato** sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

- sorveglianza sanitaria ( ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

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

Come espressamente indicato dal CCNL –IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo e tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene di non essere in condizione di avviare detta modalità. In particolare:

- non sussistono le condizioni per ricorrere al lavoro agile come modalità di esecuzione del lavoro stesso sia perché gli obiettivi assegnati al personale assistente amministrativo, in relazione al piano di lavoro ed all' equa distribuzione dei carichi, richiede che si lavori in stretta sinergia con l'Ufficio ed in modalità in presenza, sia perché mancano i presupposti di formazione per l'impiego del personale fissando obiettivi di servizio che garantiscano, anche in modalità agile, l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso. Non ultimo, il numero di personale addetto, del tutto insufficiente rispetto al carico di lavoro che incombe sulle scuole, assieme alla percentuale di assenza che si registra tra gli assistenti/tecnici medesimi,



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

costituiscono ulteriore deterrente, per l'anno in corso, all'attivazione di detta modalità di lavoro.

**IN ALTERNATIVA**

In presenza di richieste superiori al numero previsto, si darà la precedenza a coloro che:

- Motivino la richiesta con esigenze collegate alla salute (documentazione medica attestante eventuale fragilità del lavoratore).
- Bambini piccoli di età inferiore a 3 anni in modo da consentire con il lavoro agile una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari e ridurre ove possibile il numero di assenze dal lavoro stesso.

Al fine di garantire l'efficacia del lavoro, si consentirà detta modalità solo al lavoratore full time che, in possesso dei requisiti di cui sopra, sia titolare di contratto a tempo indeterminato<sup>1</sup>

Il lavoro agile sarà organizzato garantendo al lavoratore il 50% del tempo lavorativo in modalità agile, la restante parte in presenza<sup>2</sup>.

Con il lavoratore interessato si procederà a stipula dell'accordo individuale secondo le previsioni dell'articolato di cui al CCNL IR 2019/2021 ed alla Legge 81/2017

**Criteria per il conferimento degli incarichi al personale ATA.**

Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (ex art. 7 ed ex art. 2)<sup>3</sup>. L'incarico aggiuntivo



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

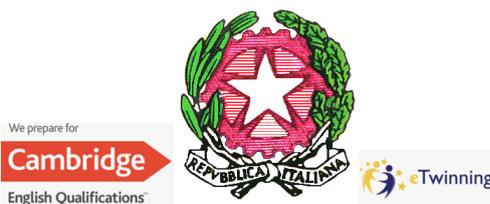
Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

sarà assegnato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a: *(manutenzione dei plessi, degli spazi eterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc)*. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento ad *Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei programmi gestionali ed alle attività di implementazione dei laboratori*. I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra, saranno ripartiti tra il personale amministrativo -tecnico e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione. *Tutti gli incarichi devono trovare giustificazione e coerenza con il Piano ATA proposto dal DSGA.*

**6) Proposta di formazione delle classi e degli organici;**

Si riporta il prospetto di organico come formulato dal DS con relativa proposta di classi

Il numero complessivo dei docenti richiesti in organico dell'Autonomia è pari a 123: di cui scuola comune 46 scuola comune (di cui 3 potenziamento) , 2 lingua inglese e 1 di ed. motoria, 16 sostegno; scuola infanzia 20 scuola comune e 2 sostegno; spezzone cattedra matematica di n. 6 ore, 10 ore lettere, 2 ore per tecnologia, arte, ed. fisica, musica e spagnolo. Per la scuola sec. di I grado le cattedre richieste sono come di seguito articolate:



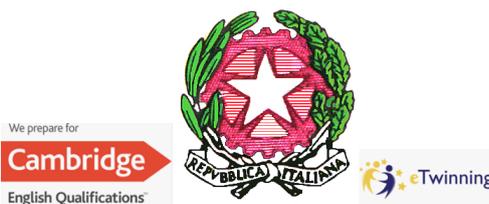
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

<b>Classe di Concorso</b>	<b>Cattedre</b>
<b>Am01 Arte e Immagine</b>	<b>1 + 2 Ore</b>
<b>Am12 Ital. Storia Ed, Civica Geog.</b>	<b>5+ 10 Ore</b>
<b>A028 Matematica E Scienze</b>	<b>3 + 6 Ore</b>
<b>Am30 Musica</b>	<b>1 +2 Ore</b>
<b>A048 Sc. Motorie E Sportive</b>	<b>1 +2 Ore</b>
<b>A060 Tecnologia</b>	<b>1 + 2 Ore</b>
<b>Am2b Inglese</b>	<b>1 Cattedra + 12 Ore</b>
<b>Am2c Spagnolo</b>	<b>1 + 2 Ore</b>
<b>Sostegno</b>	<b>2 Posti</b>

Il numero dei docenti di sostegno comprensivo di posti in deroga è pari a 40: I posti in deroga coperti sono n. 5 infanzia, n. 6 primaria e 14 scuola sec. di I grado

Il personale ATA è così distribuito:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
 Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
 e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
 sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

- N 17 collaboratori scolastici + N 1 ex LSU per 36 ore in organico di diritto più 2 in organico di fatto
- N.6 assistenti amministrativi e più 1 posto in organico di fatto.
- N. 1 assistente tecnico.

**7. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei e PNRR**

Si fa riferimento alla normativa vigente.

**8. Dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2024/2025)**

attività svolta	n. docenti/ata coinvolti	Totale importo erogato
Referenti di plesso	7	3.811,50
Attività di coordinamento classi/sezioni	55	6.448,75
Attività aggiuntive insegnamento	59	11.665,50
Collaboratori del DS	2	4.235,00
Funzioni Strumentali	11	4394,37



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"GIUSEPPE FAVA"**

Via Timparello, 47 - Tel. e Fax 095-7277486 - MASCALUCIA  
Cod. Fisc. 93238350875 - Codice Meccanografico CTIC8BC002  
e-mail [ctic8bc002@istruzione.it](mailto:ctic8bc002@istruzione.it) pec: [ctic8bc002@pec.istruzione.it](mailto:ctic8bc002@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgfava.edu.it](http://www.icgfava.edu.it)

Incarichi specifici personale ATA	11	3053,59
Prestazioni aggiuntive e lavoro straordinario personale ATA	24	15.747,38
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti		2.724,67
Progetti extracurricolari	26	12.292,61
Agenda Sud	7	2.953,41
Attività complementari di educazione fisica	2	576,76
Direzione DSGA €	1	5.241,00
Ind.tà sost. DSGA	1	801,53
Economie		1427,62

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof:ssa Viviana Ardica**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993