

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

FERMI-DA VINCI

Via Bonistallo, 73 - 50053 EMPOLI FI

Tel. (0571) 80614- Fax 0571 – 80665

Codice Fiscale 82004810485

I.I.S.S. - "FERMI - DA VINCI"-EMPOLI
Prot. 0004902 del 11/11/2021
02-09 (Uscita)

Empoli, 11/11/2021

- Alla R.S.U – Sede
- Alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL 2016/18
- All'Albo online

Oggetto: Informazione preventiva.

- Visto il CCNL Comparto Scuola 2016-2018 del 19/04/2018;
- Visto CCNL 29/11/2007;
- Visto il D.lgs. 165/2001;
- Visto il D.lgs. 150/2009;
- Visto l'art 5 del D. lgs. 141/2001; interpretazione autentica dell'art 65 D. lgs. 150/2009;
- Considerato che a seguito del D.lgs. 150/2009 sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/18:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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 dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

1. Nell'Istituto, in coerenza con l'autonomia che ne caratterizza la natura stessa, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali (e come disposto dall'art. 25 D.lgs. 165/2001), visto l'art 5 del D. lgs. 141/2011; interpretazione autentica dell'art 65 D.lgs. 150/2009; sono materie oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa quelle previste dal CCNL 2016/18 all'articolo 22, comma 4 lettera c.

Inoltre saranno:

oggetto di confronto le materie previste all'articolo 22 comma 8, punto b;

oggetto d'informazione le materie previste all'articolo 22 comma 1, punto b.

- Considerato che a seguito del D.lgs.150/2009 sono oggetto di informazione, e non di contrattazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè i seguenti comma dell'art . 6 del CCNL :
 - a) 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;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed 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. Ritorni pomeridiani;

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

- Considerato il quadro normativo di cui sopra

siamo a fornire

facendo seguito all'invito per l'informazione preventiva del 11/11/2021 prot.n. 4902/02-09 per il giorno 18/11/2021 alle ore 11.00, per quanto occorrere possa alla S.V., l'informazione preventiva di cui sopra ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2007. **Quest'ultima viene fornita per l'esame e la successiva concertazione dei criteri sia delle materie oggetto di informazione preventiva, (art. 6 CCNL comma a,b,c,d,e,f,g) sia di quelle escluse dalla contrattazione (art. 6 CCNL comma h,i,m) per l'effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D. Lgs 150/2009.**

A)Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici complessivi della scuola.

a.1 Le classi prime sono state formate in base ai seguenti criteri:

- Richieste delle famiglie,
- Equa distribuzione degli alunni stranieri,
- Equa distribuzione rispetto ai risultati conseguiti nella licenza media per le classi prime,
- Equa distribuzione degli alunni ripetenti (**CD 18/05/2021 delibera n.57, all. n°2**)

a.2 Nell' a.s. 2021/22 gli alunni frequentanti IISS "Enrico Fermi-da Vinci" sono 1.287 in organico di fatto.

Le classi sono 63, (n. 27 Istituto Professionale n. 36 Istituto Tecnico) suddivise nei vari indirizzi come segue:

Istituto Professionale:

N. 7 cl. Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale,
N. 11 cl. Prof. Operatore del benessere- estetista e acconciatore,
N. 9 cl. Indirizzo Odontotecnico.

Istituto Tecnico:

N. 14 cl. I. T. Turistico,
N. 16 Amministrazione, Finanza e Marketing,
N. 4 Sistemi informativi,
N. 2 Relazioni Internazionali per il Marketing.

a.3 I docenti sono n. 171 di cui n. 95 a tempo indeterminato e n. 76 a tempo determinato.

Il personale ATA è formato da n. 49 unità, così suddivise: 30 Collaboratori Scolastici (di cui n. 10 assegnati per l'a.s.20/21 a causa dell'emergenza Covid 19, n.1 collocato a supporto degli uffici, decreto n°61/2018), n. 7 Assistenti tecnici, n.9 Assistenti Amministrativi, n.1 DSGA.

a.4 Gli Assistenti Tecnici svolgono il loro orario di servizio prevalentemente di mattina (n. 2 unità per il rientro pomeridiano nella sede di via Fabiani e n.5 unità per il rientro pomeridiano nella sede di via Bonistallo, dal lunedì al venerdì) e assicurano la loro presenza nei pomeriggi in cui si svolgono gli scrutini.

a.5 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 della complessità dell'organizzazione e della presenza di collaboratori a mansioni ridotte, nonché della graduatoria interna del personale sono stati individuati:

Per la sede centrale di Via Bonistallo, n.73 n° 20 collaboratori scolastici.
Per la sede staccata di Via Fabiani sono stati individuati n° 10 collaboratori scolastici.
L'organico così definito per le due sedi assicura anche le aperture pomeridiane.

a.6 Aperture Pomeridiane:

Le due sedi dell'IISS Fermi-da Vinci sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18.00 in via Fabiani e dalle 7.20 alle 17.30 in via Bonistallo.

Tutte le classi dell'indirizzo tecnico e professionale svolgono attività didattica curriculare dalle ore 14.50 alle ore 16.10, ad eccezione di alcune classi dei corsi IEFP Operatore del Benessere (n. 11 classi) che svolgono l'attività laboratoriale pomeridiana dalle ore 14.50 alle ore 17.00. Il CD ha deliberato un calendario scolastico su 5 giorni settimanali per le 63 classi in O.F. dell'istituto con un rientro pomeridiano per ognuna di esse. **(Delibera n° 6 CD del 13/09/2021 all. n° 3).**

Gli uffici sono aperti dal lunedì al venerdì con la presenza degli assistenti amministrativi (n.1 per sede) fino alle ore 17.00; questo grazie all'articolazione flessibile dell'orario lavorativo degli assistenti amministrativi.

Si precisa che a seguito dell'emergenza COVID e fino al termine della stessa e al rientro in presenza per le attività didattiche, il C.D. del 13/09/21 (del. n. 6) ha approvato la realizzazione di un orario scolastico con un ingresso scaglionato alle ore 8.00 ed uno alle ore 8.50, per evitare un sovraccarico dei mezzi di trasporto. In tal senso sono stati deliberati moduli orari da 50 minuti per consentire l'attività didattica in presenza, con un rientro pomeridiano per classe, per una durata complessiva di 32 ore settimanali. Tale organizzazione è stata deliberata dal C.D. per il periodo legato all'emergenza sanitaria da Covid-19. **(All. n. 3)**

Inoltre per consentire lo svolgimento in presenza delle attività didattiche laboratoriali del percorso IEFP BENESSERE si è definito un orario scolastico, dal 02/11/21, con rientri pomeridiani fino alle ore 17.00.

B) Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale viene fornito in allegato alla presente **(all. n.11)**

C) Vi sono progetti nazionali, europei e territoriali in essere nell'Istituto, che di seguito si elencano: PEZ- INVESTIRE IN DEMOCRAZIA-ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI - IEFP OPERATORE DEL BENESSERE (ADDETTO ESTETISTA- ADDETTO ACCONCIATORE) - ERASMUS PLUS

D) Circa i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale si fa riferimento alla comunicazione N. 100 del 21/10/21, che si allega alla presente. **(all. n.1)**

E) Il personale OSA fornito dai Comuni di residenza degli alunni diversamente abili (n. 44) è composto da numero 14 unità di personale per un monte orario complessivo settimanale di 177 ore.

F) Non vi sono criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.

G) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività

Il personale docente viene utilizzato per la realizzazione del PTOF (delibera n° 25 del C.D. del 07/10/2021) **(all. n. 4) secondo le modalità di cui al piano annuale delle attività (all. n. 5)**

L'orario di servizio è di 5 giorni settimanali per tutti i docenti.

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, con l'ausilio del supporto informatico, da parte del DS, i parametri utilizzati sono stati i seguenti:

- 1) articolazione manuale dell'orario delle classi articolate con le variabili derivanti dagli spezzoni orari;
- 2) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi.

L'orario definitivo così predisposto, è in vigore dal 02/11/2021, fatte salve le variazioni da apportare a seguito di richieste da parte dei docenti. Per cui lo stesso risulta stabilizzato dal 8/11/2021.

L'assegnazione dei docenti alle classi è stata svolta, avendo ricevuto i criteri dal collegio docenti del 18/05/2021, delibera n.57, in un'ottica gestionale complessiva della strutturazione dell'organico e dell'assegnazione dei docenti alle classi. (**all. n. 2**)

L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL) verrà svolta, visto il PTOF, attraverso l'organizzazione definita nel piano annuale delle attività, approvato con delibera n. 2 del C.D. del 13/09/2021. (**all. n. 3**), avendo ricevuto i criteri, che di seguito si elencano, per la stesura dello stesso con delibera n. 59 del C.D del 18/05/2021 (**all. n. 2**)

Criteri A. S. 2021/22:

- 1) I rapporti con le famiglie, ai sensi di quanto disposto all'art. 27 c.4 CCNL, per stabilire un efficace rapporto con le stesse, che il ricevimento infrasettimanale del singolo docente venga ampliato con due ricevimenti generali pomeridiani le cui date verranno definite nel Piano Annuale delle Attività.
 - Ricevimenti settimanali al mattino secondo calendario da definire appena in vigore l'orario definitivo delle lezioni,
 - Ricevimenti generali: 2 ricevimenti dei genitori a dicembre e aprile, nell'occasione verrà consegnata la valutazione interperiodale,
 - Ricevimento dei genitori su convocazione del Dirigente Scolastico,
 - Ricevimento dei genitori su convocazione del Coordinatore della classe,
 - Ricevimento, per necessità straordinarie, richiesto dal genitore su appuntamento.

- 2) Piano attività annuale (numero e durata dei c.d.c) e partecipazione dei docenti alle attività dei Consigli di classe:

4 consigli di classe della durata di un'ora nel corso dell'anno scolastico:

1. due consigli di classe nel primo quadrimestre: periodo ottobre e dicembre.
2. due consigli nel secondo quadrimestre: periodo marzo e aprile.

- 3) Presenza di tutto il c.d.c. ai GLH (PEI) per gli allievi con programmazione curricolare ad obiettivi minimi, mentre per gli allievi con programmazione differenziata partecipazione dei docenti di sostegno con il coordinatore della classe ed un altro docente a rotazione.

L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento, in relazione alle funzioni di coordinatore e segretario dei c.d.c e dei dipartimenti è stata predisposta con la

comunicazione n° 121 del 02/11/2021 per i segretari, (**all. n° 6**) e n° 127 del 05/11/2021, per l'individuazione dei coordinatori da parte dei c.d.c (**all. n°7**) che è parte integrante del Piano Annuale delle attività. (**all. n. 5**)

L'individuazione delle figure di cui sopra viene svolta dal DS, per quanto concerne il segretario, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 297/94, mentre per quanto riguarda la funzione di coordinatore di classe, gli stessi sono stati individuati dai rispettivi consigli di classe, come da delibera n° 56 del collegio dei docenti del 29/5/2015 (**all. n° 8**).

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 il DSGA, visto il PTOF, visto il Piano delle attività, verrà utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale Ata (**all. n. 9**):

I) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi.

Personale docente:

L'assegnazione alla sede staccata e alla sede centrale deriva dall'organico di appartenenza (Corsi Professionali, Corsi Tecnico Commerciale e Turistico) e dalla dislocazione degli indirizzi presso la sede centrale e la sede staccata.

Personale ATA:

Amministrativi:

- 1) Individuazione delle attività necessarie per la gestione generale –amministrativo contabile e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;
- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

Tecnici

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;
- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

Collaboratori scolastici

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;
- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

Il personale ATA permane nel plesso per l'intera giornata di lavoro. Sui 2 plessi, in caso di assenza imprevista di n.1 amministrativo o tecnico o collaboratore scolastico, non si provvede alla sostituzione e si riducono eventualmente le attività pomeridiane.

Personale OSA

- 1) Piano Educativo Individualizzato.
- 2) Assegnazione da parte del comune di residenza.

I) Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.

Essendo stata definita l'unità didattica corrispondente all'unità oraria, ai sensi della riforma della Scuola Media Superiore, questa influenza l'organizzazione del lavoro di tutto il personale ATA, come si evince dal piano delle attività (**all. n. 9**)

I) Rientri pomeridiani

Visto il PTOF e il Piano Annuale delle attività vengono previste 5 aperture pomeridiane nelle due sedi per lo svolgimento di:

- Attività curriculari;
- Attività di recupero;
- Attività funzionali all'insegnamento;
- Attività progettuali che ampliano l'offerta formativa;
- quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e dell'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano delle attività del personale docente ed ATA

Per il periodo legato all'emergenza sanitaria per la prevenzione da Covid-19 il C.D. del 13/09/21 (del. n. 6) (**All. n. 3**) ha approvato la realizzazione di un orario scolastico con moduli orari da 50 minuti per consentire un'attività didattica in presenza, con un rientro pomeridiano, con una durata complessiva di 32 moduli orari settimanali. Con il recupero delle frazioni orarie non svolte come da delibera n° 7 del C.D. del 13/09/2021 (**all. n 3**).

I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

Unità didattiche da 50 minuti.

- Professionale: svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali, con un rientro pomeridiano per classe in modo tale da garantire la turnazione delle stesse sul pomeriggio;
- Tecnico Economico: svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali, con un rientro pomeridiano per classe in modo tale da garantire la turnazione delle stesse sul pomeriggio;

- Attraverso la modalità di turnazione pomeridiana si garantisce un ingresso scaglionato al mattino (8.00 -8.50) con il 50 % delle classi e si garantisce una presenza pomeridiana complessiva di 10-12 classi sui due plessi. Tale modalità favorisce l'utilizzo dei mezzi di trasporto ed evita gli assembramenti in ingresso e uscita dai due plessi.
- Personale docente che svolge il proprio orario di servizio su 5 giorni settimanali.
- Ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi.
- Per quanto riguarda il periodo di attività didattica, la scansione oraria prevede 5 giorni di 7 moduli orari da 50 minuti e un giorno di 9 moduli orari da 50 minuti per ognuna delle 63 classi, con la seguente scansione oraria:

MATTINO	POMERIGGIO
8.00 - 8.50	14.30 – 15.20
8.50 - 9.40	15.20 - 16.10
9.40 - 10.25	16.10 - 17.00
10.35 - 11.20	
11.20 - 12.05	
12.15 - 13.00	
13.00- 13.50	

I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale educativo ed ATA.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- L'orario di servizio del personale turnante è di 35 h settimanali (art. 55 CCNL)
- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104 e alle ferie, 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.

Dal lunedì al venerdì saranno aperti anche gli uffici con la presenza di un assistente amministrativo e di un assistente tecnico per sede, fino alle ore 17.00.

Inoltre per ogni giorno della settimana nel pomeriggio viene garantita la presenza di un Collaboratore del DS o di un referente di plesso. Tale figura sarà presente in via Bonistallo il lunedì, mercoledì e Venerdì ed in via Fabiani il giovedì e martedì. Pur essendo presente su un plesso garantirà all'occorrenza la presenza nell'altra sede.

M) Criteri per l'individuazione del personale docente, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

1. Individuazione da parte del C.D. della commissione responsabile del PTOF.
2. Elezione da parte del C.D. del comitato di valutazione.
3. Individuazione da parte del C.D. della commissione elettorale.
4. Individuazione da parte del C.D. dei Tutor per i docenti in anno di prova
5. Elezione da parte del C.D. delle Funzioni Strumentali:
 - Sostegno agli studenti diversamente abili
 - Sostegno psicologico e educazione alla salute e all'ambiente
 - Allievi stranieri, integrazione e rapporti con il territorio
6. Regolamentazione da parte del C.D. delle attività di recupero.
7. Approvazione da parte dei C.d.c e C.D. delle attività che ampliano l'offerta formativa.
8. Individuazione da parte del DS dei segretari.
9. Individuazione da parte dei C.d.c del coordinatore di classe.
10. Individuazione da parte del DS dei propri collaboratori, e dei responsabili di attività gestionali, organizzative, di coordinamento delle attività didattiche con delega specifica.

N) Criteri per l'individuazione dell'attribuzione del compenso per la valorizzazione del personale scolastico

La legge di bilancio per il 2020 (Legge n. 160 del 27 dicembre 2019) al comma 249 dell'art.1 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"

In funzione di quanto sopra si provvederà in fase di contrattazione alla definizione eventuale dei parametri per la ripartizione di tali risorse.

O) Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

1. Individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del PTOF e del Piano Annuale delle attività
2. Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici
3. Disponibilità del personale ad assumere l'incarico

P) Consuntivo MOF Docenti/ATA anno scolastico 2020/21

Vedi allegato n°10 (a, b, c, d)

Q) Composizione MOF a.s. 21/22

Vedi allegato n° 11

Allegati :

All.n.1: Circolare n. 100 del 21/10/21 fruizione permessi formazione

All.n.2: Verbale C.D del 18/05/21
All.n.3: Verbale C.D del 13/09/21
All.n.4: Verbale C.D. del 07/10/21
All.n.5 : Piano Annuale Attività 2021-22
All.n.6: Circ. n. 121 del 2/11/2021 Conferimento incarichi coordinatori e variazioni incarichi segretari
All.n.7: Circ. n. 127 del 05/11/2021 Variazioni conferimento incarichi coordinatori e variazioni segretari
All.n.8: Verbale C.D. del 29/05/15
All.n.9: Piano Attività ATA a.s. 21/22
All. n. 10 a, b, c, d: Consuntivo MOF docenti/ATA a.s. 20/21
All.n.11 Composizione MOF a.s. 21/22

La presente comunicazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.6, commi 2 e 3, del CCNL 29/11/2007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Gaetano Gianfranco Flaviano
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs. n.39/93
Firmato digitalmente da
Gaetano Gianfranco Flaviano