



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "R. Franceschi"  
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)  
Tel. 02/48402046 – fax 02/48490197  
email: [miic89000v@istruzione.it](mailto:miic89000v@istruzione.it);  
[www.icfranceschi.edu.it](http://www.icfranceschi.edu.it)

Alla RSU  
Alle OO.SS. Provinciali, rappresentative e firmatarie del CCNL 2019/2021-  
Scuola FLC-CGIL, SNALS, CISL, GILDA  
Agli atti della scuola  
Alla Bachecca Sindacale  
Al Sito

### **Informazione a.s. 2024/2025 ai sensi dell'art. 5, 6 e 30 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021**

Ai sensi dell'art. 5 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 del 19 gennaio 2024, si trasmette la seguente Informazione per l'a.s. 2024/2025, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

“**Comma 4.** Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali gli articoli del CCNL in oggetto prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.”

**Comma 5.** Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.”

#### **Articolazione orario di lavoro**

##### **Personale Docente**

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella seguente misura oraria settimanale:

- Scuola dell'infanzia: 25 ore;
- Scuola primaria: 22 ore + 2 ore di programmazione;
- Scuola secondaria di I grado: 18 ore.

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana e pomeridiana su n. 5/5 con giorno libero il sabato per tutti.

**Scuola dell'infanzia** dalle ore 8:15/8:30 alle ore 16:15/16:30 (orario antimeridiano e pomeridiano)

**Scuola Primaria** dalle ore 8:30 alle ore 16:30 (orario antimeridiano e pomeridiano)

**Scuola secondaria:** ore 8:00 alle ore 14.

In una sola, la sezione “C” viene effettuato il tempo prolungato nei giorni settimanali lunedì e giovedì con uscita alle ore 16:30.

**I.C. " R.FRANCESCHI "**

**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



**Scuola d'infanzia:** gli orari di funzionamento della scuola dell'infanzia fissati dal regolamento sono, di norma, pari a 40 ore settimanali; su richiesta delle famiglie, l'orario può essere ridotto fino a 30 ore settimanali.

**Scuola primaria:** l'orario settimanale si articola in tempo ordinario (27 ore) e in tempo pieno, ivi incluse le due ore di educazione motoria (40 ore) (Il tempo pieno è subordinato all'esistenza delle risorse in organico). Pur tuttavia la nostra scuola primaria assicura a tutte le classi un orario di 40 ore.

**Scuola secondaria di I° grado:** L'orario settimanale è articolato in 27 ore oppure in 33 ore ovvero con il tempo prolungato (due volte la settimana).

#### **a) Personale Ata**

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano e /o pomeridiano per la scuola infanzia e la scuola primaria.

Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro nelle seguenti fasce: dalle ore 7.30 alle ore 14,48 dalle ore 7.48 alle ore 15.00 e dalle ore 9.48 alle ore 17,00 in Concordia 2/4. Per il personale collaboratore scolastico l'orario si diversifica nei diversi plessi /sede centrale in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento degli stessi e , al fine di garantire la massima compresenza nell'interesse della sorveglianza, l'orario di inizio sarà dalle ore 8.00 per il turno antimeridiano e dalle ore 10.48 per il turno pomeridiano(salvo eccezioni).

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

##### **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:

- 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.

##### **Ore eccedenti di insegnamento**

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

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

A parità di condizioni precede il docente a T.I più anziano di servizio. In assenza di disponibilità si farà ricorso a supplenti temporanei individuati dalla graduatoria di istituto.

Quando le graduatorie provinciali per le supplenze (GPS) e le graduatorie di istituto (GI)

risultano esaurite, si ricorre all'Interpello secondo le disposizioni dell'**O. M n. 88/2024.**

**I.C. " R.FRANCESCHI**  
**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



**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 fruito;
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia (docenti di Alternativa all'IRC, docenti di Potenziamento, docenti in compresenza);
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- Docenti di sostegno, contitolari nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti (a recupero o a pagamento);

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.

**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 plesso.**

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.

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.

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

**I.C. " R.FRANCESCHI "**

**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



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 MOF 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, previo parere obbligatorio del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel MOF (da contrattare).

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 (per il 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 disagi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno cinque giorni prima la data 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

Si stabilisce inoltre il contingente minimo in caso di scioperi, elezioni e ferie sarà i n. 4 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi.

In merito alle ferie si decide che il numero di giorni residui sarà pari a giorni 8.

### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA (collaboratori scolastici, assistenti tecnici ove presenti) 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.

### **Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi**

I.C. "R.FRANCESCHI"

C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



La discrezionalità del dirigente scolastico è ispirata a principi di equità ed imparzialità, è esercitata nei casi in cui è necessario garantire il buon andamento della pubblica amministrazione scolastica e tutelare l'interesse pubblico, nonché favorire l'efficacia ed efficienza dell'azione didattica.

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sottoelencati.

#### *Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi*

1. Motivato interesse generale all'istituzione scolastica e buon andamento della pubblica amministrazione scolastica;
2. Continuità didattica e compatibilità ambientale salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico;
3. Funzionalità del servizio;
4. Competenze specifiche possedute per l'attuazione dell'offerta formativa;
5. Comprovate esigenze personali;

Il DS valuterà, a discrezione, particolari situazioni comprovate da motivazioni.

#### *Criteri di assegnazione dei docenti alle classi*

- continuità didattica e compatibilità ambientale;
- funzionalità del servizio;
- funzionalità dei consigli di classe /interclasse /intersezione /team;
- Distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti di ruolo e non di ruolo per garantire in tutte le classi presenza di personale stabile con contratto a tempo indeterminato.
- presenza di un docente avente titolo quale specializzato per l'insegnamento della lingua inglese (scuola primaria);
- anzianità di servizio (graduatoria d'istituto)
- accoglienza di esigenze personali (discrezionalità della dirigente)

Con particolare riferimento poi ai bambini aventi diritto a maggiori tutele, il principio della continuità troverà una sua applicazione nell'attribuzione dei docenti di sostegno che sarà effettuata solo dopo la nomina dei supplenti annuali di posto sostegno (L. 517/77)

#### *Criteri di assegnazione alle sedi del 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 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. Inoltre si terrà conto della logistica del plesso nonché del numero di classi.

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);
- b) 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:**

**I.C. " R.FRANCESCHI "**

**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



- 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.

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***

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:

#### **DOCENTI**

Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)

- Percentuale non superiore al 50%
- 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.

#### **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)
- percentuale non superiore al 30% per ciascuno dei profili.



## **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;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D. Lgs. 81/2008).

### **Formazione delle classi e degli Organici**

Nell'Istituto, le classi sono così distribuite /ripartite nei Plessi:

MIAA89001Q - Via Giacosa  
MIAA89002R - Beltramini  
MIAA89003T - Boschetto  
MIEE890011 - Franceschi  
MIEE890022 - Filippo Turati  
MIEE890033 - Lelio Basso  
MIMM89001X - Cecco Cuciniello

### **Formazione delle classi e degli organici**

Nell'istituto funzionano n.**53** classi /sezioni così ripartite:

N 25 classi scuola primaria con n.**448** alunni

N 17 classi scuola secondaria di 1° grado con n.**325** alunni

N **11** sezioni scuola dell'infanzia con n.**245** alunni

Il numero di alunni disabili è pari a **32** alunni S.P

Il numero di alunni disabili è pari a **4** alunni S.I

Il numero di alunni disabili è pari a **25** alunni S.S

Totale alunni: **1018**

Il numero di alunni disabili è pari a **61**alunni

### **PERSONALE DOCENTE**

L'Organico di diritto è calcolato automaticamente dal sistema informatico, in base al numero delle classi trasmesso al SIDI. Il numero complessivo di docenti dell'organico dell'Autonomia il corrente a.s. 2024/2025 è pari a n 81 docenti a T. I (infanzia, primaria,

**I.C. " R.FRANCESCHI "**

**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS



secondaria, sostegno e potenziamento).

Docenti Scuola infanzia a T.I 17 A.F, 1 EH;

Insegnante di Religione Cattolica n 1

Docenti Scuola primaria a T.I 36 di cui 2 EH (1 ADEE) EM 20ore

Insegnante di Religione Cattolica n 2 e uno spezzone di 6 ore

**Docenti Scuola Secondaria** a T.I 19 di cui n 6 ADMM

Insegnante di Religione Cattolica n 1

### **PERSONALE ATA**

L'organico di diritto è fornito da tabelle ministeriali in base al numero degli alunni e succursali. L'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. è di n. ...unità oltre il direttore sga, risulta così composto:

1 Direttore sga

7 Assistenti Amministrativi

22 Collaboratori Scolastici + 4 PT in O.F.

### ***Criteria di attuazione dei progetti nazionali ed europei***

Criteria di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali.

L'Istituto Comprensivo sviluppa un'ampia progettualità interna, (potenziamento linguistico, educazione ambientale, motoria, alla cittadinanza, alla salute, competenze digitali, orientamento), che si esplicita nel POF. Come viene stabilito nel P.T.O.F. d' Istituto, l'I.C. "R. Franceschi" aderisce a tutte quelle iniziative aventi finalità pedagogico-educativo-formative a vantaggio del personale e dell'utenza della Scuola.

Per l'attuazione dei Progetti si riuniscono le figure incaricate e le commissioni collegiali, che hanno il compito di rilevare i bisogni formativi e progettare a riguardo.

### **Avvio Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2024-25:**

a. c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:

Entro il mese di settembre sarà svolto l'incontro per fornire al personale l'informazione sui temi della sicurezza negli ambienti di lavoro.

b. Retribuzione della formazione (art. 36 ccnl 2019-21): "Nell'ambito delle risorse disponibili nello stato di previsione del MIM e previa contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 30, comma 4, lett. a3) (livelli, soggetti e materie delle relazioni sindacali), verrà promossa per il personale in servizio la formazione organica e collegata ad un impegno di prestazione professionale che contribuisca all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto dal lavoratore..."

c. **Un bonus continuità di 750 euro netti** era stato previsto dal decreto 258 del 2022 a febbraio 2024 a favore dei docenti che rinunciano al trasferimento e garantiscono la continuità didattica e il servizio in zone difficili dove è a rischio la dispersione scolastica. In particolare, i beneficiari saranno:

1 Il personale docente che garantisce l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica, ai sensi della lettera b-bis), comma 593, articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 e ss.mm.ii.;

2 Il personale docente in servizio presso le scuole caratterizzate da valori degli indici di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica inserite nell'elenco di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministro dell'economia di attuazione dell'articolo 1, comma 345, della legge

**I.C. " R.FRANCESCHI "**

**C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V**

A59A29F - ISTITUTO COMPRESIVO FRANCESCHI

Prot. 0007298/U del 08/10/2024 II.5 - Dirigente scolastico DS





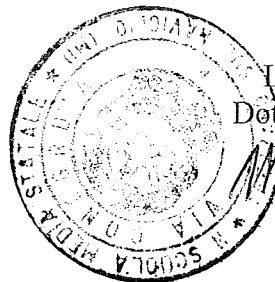
30 dicembre 2021, n. 234 ai sensi della lettera b-ter) del medesimo comma 5931.

I docenti che soddisfano entrambe le caratteristiche avranno diritto ad entrambe le valorizzazioni economiche. Il pagamento della valorizzazione sarà gestito in modo simile al FIS. Le istituzioni scolastiche riceveranno i fondi dal Ministero e dovranno individuare i nominativi degli aventi diritto. Una volta individuati, la Scuola trasmetterà i dati a NoiPA per il pagamento, utilizzando la procedura "cedolino unico".

#### PERSONALE ATA

Per l'attuazione del lavoro agile come da art.10 del CCNL del 18/1/2024, le modalità verranno definite nel piano delle attività.

Codiali saluti



La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Mariarosaria Tufano

