



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

**ANNO SCOLASTICO 2011/2012**

**INFORMATIVA di cui al CCNL – art. 6 - comma 2 – lettere h, i, m**

**Formazione classi, determinazione organici e modalità di impiego del personale**

**Tenuto conto** degli Organici assegnati per l'a.s. 2011/12:

**SCUOLA PRIMARIA:** posti comuni n.57 + 11 ore; posti sostegno n.8 + 12 ore; posti L2 n.1+ 8 ore; ore di religione h.34 (h.14 + h.20).

**SCUOLA INFANZIA:** posti comuni n.28 + n.1 posto su progetto, posti sostegno n. 2 + 12,30 ore; ore di religione 21 (1.5 x 14 plessi).

**PERSONALE ATA:** collaboratori scolastici posti n.20 + 6 ore; assistenti amministrativi n.5; D.S.G.A. n. 1.

**Tenuto conto** del fabbisogno dei Plessi scolastici in rapporto alla tipologia di funzionamento scolastico(tempo scuola);

**Tenuto conto** delle condizioni che determinano il numero dei collaboratori scolastici da assegnare ai plessi, ovvero:

- la mancanza della ditta di pulizia
- il numero degli alunni e la superficie della struttura (locali)
- la presenza di alunni con grave handicap (mancanza di autonomia, importanti disturbi comportamentali...);
- il funzionamento degli uffici di Direzione e l'utilizzo di locali per attività connesse al funzionamento ordinario della sede centrale;
- la presenza di personale inidoneo /parzialmente inidoneo al ruolo/al servizio

**Tenuto conto** delle competenze degli Organi Collegiali e delle proposte del DSGA;

Si riassume il numero delle classi funzionanti, il numero dei docenti e del personale collaboratore scolastico assegnato ai plessi.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

Scuola Primaria:

Trobaso: **10 classi tp** - 20 insegnanti p.c. di cui 10 ins. specializzate 1 ins. specialista Li per n°3 ore- 4 ins. sostegno di cui 1 a scavalco con Arizzano e Torchiedo- 1 insegnante R.C. per 10 ore a scavalco - 4CS.

Cambiasca: **5 classi tp** -10 insegnanti di cui 1 ins. a scavalco con Premeno p.c di cui 3 ins. specializzate - 2 ins. sostegno - 1 insegnante R.C. per 4 ore a scavalco - 1 CS.

Arizzano: **5 classi tp** -10 insegnanti p.c. di cui 6 ins. specializzate - 2 ins. sostegno - 1 insegnante R.C. per 4 ore a scavalco -1 CS.

Torchiedo: **5 classi tp** -9,5 insegnanti p.c. di cui 2 specializzate - 1 ins. specialista Li x 9 ore - 2 ins. sostegno a scavalco - 1 insegnante R.C. per 4 ore a scavalco - 1 CS.

Premeno: **1 pluriclasse a modulo 30 ore più mensa**- 2 insegnanti p.c. di cui 1 a scavalco con Cambiasca - specialista Li x 3 ore - 1 insegnante R.C. per 2 ore a scavalco - 1 CS.

Vignone: **1 classe tp, 4 classi modulo 30 ore + mensa** - 7 insegnanti p.c. di cui 4 specializzate- 1 specialista Li x 8 ore- 1 insegnante R.C. per 10 ore a scavalco - 1 CS + 6 ore..

Scuola dell'Infanzia:

Trobaso: 4 sezioni - 8 insegnanti - ore 12,30 di ins. sostegno - 3 CS

Cambiasca: 2 sezioni - 4 insegnanti -1 CS.

Arizzano: 2 sezioni - 4 insegnanti - 1 ins. sostegno x 5h a scavalco (Vignone)1 CS.

Biganzolo: 2 sezioni - 4 insegnanti - 1 ins. sostegno x 5h a scavalco (Vignone) - 2 CS (di cui 1 part-time a 30 ore).

Vignone: 2 sezioni - 4 insegnanti -- 1 ins. a scavalco (Biganzolo) 1 CS.

Premeno: 1 sezione - 2 insegnanti -- 1 CS .

Unchio: 1 sezione - 2 insegnanti - 1 CS.

Religione in tutti i Plessi

Utilizzo su progetto: 1 posto docente.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

**UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA**

**(CCNL ar.6 comma 2 lettera h; lettera i)**

**Docenti**

Il Dirigente Scolastico, in relazione alla normativa vigente, ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e le proposte del Collegio Docenti, assegna gli insegnanti di scuola primaria e infanzia ai plessi e alle classi valutando prioritariamente il mantenimento della continuità educativo-didattica, in coerenza con quanto previsto dal POF. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non è considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico opera garantendo l'insegnamento della Lingua inglese a tutti gli alunni di scuola primaria in base alla normativa vigente, valorizzando le competenze professionali dei docenti specialisti e specializzati altresì tenendo conto degli obiettivi stabiliti dal POF.

L'assegnazione ai plessi ed alle attività del Circolo, anche su richiesta degli interessati, è effettuata con priorità per il docente già titolare, e già in servizio nel circolo e nel plesso, rispetto a quella del docente che entra a far parte per la prima volta dell'organico funzionale del Circolo. In caso di concorrenza e in parità di situazione rispetto al rapporto bisogno/competenze, l'assegnazione è disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni. I docenti titolare nel Circolo presentano domanda di assegnazione ad altro plesso, per l'anno scolastico successivo, entro il 30 giugno di ogni anno.

Il D.S., nell'esaminare le opzioni e le esigenze manifestate dai docenti, tiene conto di particolari situazioni meritevoli di tutela compatibilmente alla garanzia dei servizi e del buon funzionamento scolastico. Egualmente il D.S. nell'assegnare il personale ai plessi valuta particolari situazioni di conflittualità a salvaguardia del buon clima di lavoro e dell'andamento didattico organizzativo.

Il Dirigente giustifica il provvedimento, a seguito di reclamo dell'interessato da inoltrare entro cinque giorni dalla pubblicazione del decreto di assegnazione.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

Riepilogo:

- a) Assicurare la Lingua Inglese assegnando docenti che ne garantiscano l'insegnamento;
- b) Rispettare la Continuità di sede, assegnando i docenti permanenti nel plesso assicurando prioritariamente la Continuità educativa e didattica agli alunni (dalla classe 2<sup>^</sup> alla 5<sup>^</sup>);
- c) Assegnare docenti che fanno domanda per altro plesso;
- d) Valorizzare le competenze professionali;
- e) Anzianità di ruolo e di servizio e in caso di pari situazione, applicazione della tabella prevista dalla norma ai fini delle utilizzazioni.

### **Collaboratori scolastici (ATA)**

Il Dirigente Scolastico, in relazione alla normativa vigente, ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e le proposte su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, assegna il personale ai plessi valutando prioritariamente il mantenimento della continuità nella sede occupata. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo dipendente, non è considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico opera valorizzando le competenze professionali del personale tenendo conto degli obiettivi stabiliti dal POF e delle esigenze funzionali al servizio.

L'assegnazione ai plessi ed alle attività del Circolo, anche su richiesta degli interessati, è effettuata con priorità per il personale già titolare, e già in servizio nel circolo e nel plesso, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico funzionale del Circolo. In caso di concorrenza e in parità di situazione rispetto al rapporto bisogno/competenze, l'assegnazione è disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni. Il personale titolare nel Circolo presenta domanda di assegnazione ad altro plesso, per l'anno scolastico successivo, entro il 30 giugno di ogni anno.

Il D.S., nell'esaminare col DSGA le opzioni e le esigenze manifestate dal personale, tiene conto di particolari situazioni meritevoli di tutela compatibilmente alla garanzia





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

dei servizi e del buon funzionamento scolastico. Egualmente il D.S. nell'assegnare il personale ai plessi valuta col DSGA particolari situazioni di conflittualità a salvaguardia del buon clima di lavoro e dell'andamento organizzativo funzionale alla didattica.

Il Dirigente giustifica il provvedimento, a seguito di reclamo dell'interessato da inoltrare entro cinque giorni dalla pubblicazione del decreto di assegnazione.

Il personale ATA è assegnato ai plessi, tenendo conto dell'opportunità di assicurare la presenza di personale femminile prioritariamente alla Scuola dell'infanzia.

Riepilogo:

- a) Titolarità di funzioni connesse all'art.7
- b) Continuità nella sede occupata salvo diversa richiesta degli interessati.
- c) Anzianità di servizio per i posti liberi.
- d) Assegnazione in base alla graduatoria per il rimanente personale a tempo determinato.
- e) Competenze professionali in ordine a progetti presentati e agli obiettivi nonché specifiche necessità di servizio.

**Condizioni che determinano il numero di collaboratori da assegnare ai plessi.**

Fermo restando l'assegnazione di un collaboratore per ciascun plesso, determinano l'assegnazione di ulteriori collaboratori le seguenti condizioni:

- la mancanza dell'impresa di pulizia;
- il numero degli alunni e la superficie della struttura (locali);
- la presenza di un alunno con grave handicap (mancanza di autonomia, importanti disturbi comportamentali..);
- il funzionamento degli uffici di Direzione e l'utilizzo di locali per attività connesse al funzionamento e alle attività ondote della sede centrale.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

**MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E  
ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA  
(CCNL ar.6 comma 2 lettera M)**

**1) Orario docenti**

- a) L'orario massimo giornaliero è di 8 ore comprensive delle ore d'insegnamento e delle attività funzionali; l'orario di 8 ore deve prevedere una pausa di almeno 30 minuti (in orario non di servizio)
- b) Quando le ore di lavoro superano il massimo il docente può chiedere di essere esonerato da attività funzionali all'insegnamento.
- c) E' consentito il cambio di turno, concordato ed accettato, tra colleghi.
- d) Le ore di recupero derivanti dalla fruizione di permessi brevi sono destinate alle sostituzioni, preferibilmente con preavviso di almeno 24 ore;
- e) I docenti possono dichiarare disponibilità ad effettuare ore eccedenti che vengono retribuite o che possono essere recuperate su permessi brevi. Per queste ore i docenti interessati e disponibili indicano una calendarizzazione.
- f) il DS predispone il piano delle attività funzionali con il calendario di massima, secondo le modalità previste dalle norme vigenti, e lo sottopone al collegio per la relativa delibera.

**2) Orario docenti che operano su più plessi e orario spezzato**

- a) L'orario dei docenti che operano su più plessi deve essere concordato collegialmente dai docenti che operano sui plessi interessati.
- b) Sono da limitare il più possibile frazionamenti dell'orario giornaliero, ovvero giustificati e motivati da esclusive ragioni didattiche





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

### **3) Orario plurisettimanale**

E' possibile programmare l'orario di insegnamento individuale, in non meno di 5 giorni, su più settimane continuative (4 settimane) entro un margine di oscillazione fra le 20 e le 30 ore settimanali. Questo orario e' attivabile sulla base delle proposte emergenti dal progetto didattico di plesso.

In tale caso non si considera quanto detto al comma 1 dell'art.11.

### **4) Docenti:Flessibilità e ritorni pomeridiani**

a)Viene considerata come situazione con particolare flessibilità:

- La cattedra che si sviluppa su più di 2 plessi (per i progetti su più di 2 plessi di L2 e/o sostegno/religione è consentito l'accorpamento di più ore nello stesso plesso e nella stessa giornata).
- La cattedra che prevede orario antimeridiano e ritorni per più di 2 pomeriggi .

b) Sono altresì favorite particolari forme di flessibilità, quali l'accantonamento di ore per la sostituzione dei docenti assenti (supplenze brevi), per evitare accorpamenti di gruppi di alunni alle classi che esulano dalla formula del quadro orario.

### **5) Casi di particolare utilizzazione dell'orario**

Nel periodi : a) 1 settembre - inizio lezioni ; b) fine lezioni - 30 giugno l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento, programmate e approvate dal collegio docenti nel piano di attività annuale.

Quando le lezioni siano ridotte al solo turno antimeridiano, i docenti, pur garantendo lo svolgimento dell'intero orario settimanale (22h su 5 giorni) o proporzionalmente (per meno di 5 giorni), finalizzano equamente il loro orario di servizio alle attività previste dal POF mediante forme di flessibilità d'impiego delle ore :





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

- potenziando la compresenza per le attività di accoglienza e inserimento
- favorendo gli incontri con le famiglie
- favorendo occasioni socializzanti (feste)

Qualora non impiegate e programmate le ore di servizio si accantonano anche per esigenze di sostituzione (suppl. brevi)

### **6) Orario personale ATA.**

#### **a) - DSGA**

Orario antimeridiano dalle 8 alle 14 per cinque giorni (sabato escluso) e orario pomeridiano dalle 14,30 alle 17,30 il lunedì e il giovedì.

In ragione dei compiti connessi al suo ufficio il DSGA può organizzare diversamente il suo orario settimanale previa intesa con il D.S. e/o su richiesta del D.S.

#### **b) - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Orario antimeridiano dalle 8 alle 14 per cinque giorni (sabato escluso) e orario pomeridiano dalle 14,30 alle 17,30 il lunedì, martedì e giovedì. Un assistente anticipa di 15 minuti.

La presenza in orario antimeridiano e pomeridiano coinvolge, a turno, tutti gli Assistenti.

Per il periodo coincidente con le iscrizioni, verrà adottato uno sportello più ampio

#### **c - COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'orario dei collaboratori scolastici è, in tutti i plessi, di 7 ore e 12 minuti continuativi, su cinque giorni (sabato escluso) modulato in funzione dell'esigenza di ciascun plesso,

Sono previste riduzioni di orario per il personale impiegato nei plessi di cui al successivo art. 7





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

Ai plessi mancanti dell'impresa di pulizia vengono assegnati più collaboratori che a rotazione copriranno sia il turno antimeridiano che pomeridiano, dando precedenza in caso di assenza al turno pomeridiano.

La durata della pausa , **OBBLIGATORIA** - quando l'orario supera le 7 ore e 12' ,e' di almeno 30 minuti

**7)Assistenti amm.vi e Collaboratori scolastici:intensificazioni delle prestazioni lavorative**

Vengono considerate come intensificazione di prestazioni lavorative, da retribuire con il fondo di istituto, le sotto elencate situazioni:

**per i collaboratori:**

1. la flessibilità oraria nei plessi di primaria
2. il maggior carico di lavoro per la figura unica nei plessi nei casi di specifica necessità
3. i servizi esterni nel plesso di Direzione
4. coordinamento acquisti e la distribuzione materiale ai plessi ;
5. l'assistenza agli alunni dell'infanzia durante il riposo nelle monosezioni
6. la funzione jolly
7. sostegno all'handicap in mancanza di figura ex art. 7

**per il personale amm.vo:**

1. i rientri pomeridiani (alternanza del personale su almeno tre pomeriggi)
2. la sostituzione dei colleghi assenti
3. il maggior carico di lavoro negli ambiti di settore
4. l'assistenza organizzativa e amministrativa SPP

**8) Turni dei collaboratori scolastici**

Quando l'orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.00 il D.S.G.A. organizza l'orario di lavoro su turni secondo i seguenti criteri:

- 1) Rotazione tra le persone dello stesso profilo;





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

2) Possibilità di accordi tra il personale che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola.

Il personale è assegnato ai turni dal Direttore Amministrativo secondo i seguenti criteri:

- 1) Preferenza espressa per iscritto.
- 2) Rotazione.

E' consentito lo scambio di turno tra collaboratori a condizione che sia comunicato al D.S.G.A. con preavviso, di regola, di 24/48 ore.

**9) Riduzione orario a 35 ore.**

E' conosciuta la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro per il personale a tempo pieno che presta servizio in plessi strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni la settimana.

Viene data la possibilità al personale che rientra nella tipologia sopra elencata di prestare 36 ore settimanali cumulando l'ora eccedente (fino ad un massimo di 40 ore, tenuto conto delle settimane che rimangono comunque a 36 ore - vedi norme comuni) per recupero giornate pre-festive, permessi brevi, etc.

**10) Ferie, giornate prefestive, permessi (ATA)**

a) La richiesta di usufruire di giorni di ferie è presentata al DSGA almeno 10 giorni prima del periodo chiesto e negli stessi termini il DSGA chiede di fruire delle ferie al Dirigente Scolastico .

b) Nel periodo di sospensione delle lezioni (Natale e Pasqua), le ferie e i riposi compensativi dei collaboratori scolastici sono usufruiti in modo da assicurare una approfondita pulizia di tutti i locali .

c) Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. la fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio 31 agosto.

d) Il personale esprime per iscritto entro il 31 - 05 le proprie preferenze in materia di ferie.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

- e) Se, in base alle preferenze espresse, non fosse garantita la presenza minima di personale il D.S.G.A. propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso e se fosse necessario una rotazione annuale, tenendo conto dell'anzianità di servizio e di particolari situazioni familiari
- f) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano per complessive 36 ore
- g) . La giornata prefestiva, a scelta, può essere richiesta come giorno di ferie, oppure come permesso da recuperare in occasione dell'apertura della scuola per assemblee, riunioni di organi collegiali, incontri previsti dal POF, manifestazioni.
- h) Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, con recupero delle stesse in relazione alle esigenze di servizio, per un massimo di 36 ore annue.

**CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PERL'AGGIORNAMENTO PER IL  
PERSONALE DOCENTE ED ATA**

**1) Formazione**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

La formazione per il personale Docente ed Ata è regolata dal Capo VI del CCNL/07.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento/lavoro.

Il personale che è autorizzato a partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalla istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.

**2) Formazione Docente**

Le proposte di formazione/aggiornamento del personale docente sono raccolte nel Piano di aggiornamento di Istituto . Tale piano è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

Il Consiglio di Istituto nell'ambito della disponibilità finanziaria delibera i corsi di aggiornamento secondo l'ordine di priorità proposto dal Collegio docenti.

Alle iniziative di formazione/aggiornamento deliberate dal Collegio e finanziate dal C.d.C.. sarà data la precedenza in caso di eccedenza di iscrizioni ai docenti della stessa disciplina se il corso è a carattere disciplinare oppure ad una rappresentanza dei docenti per plesso se l'ambito del corso è interdisciplinare, favorendo i docenti incardinati nel Circolo e tenendo conto della spendibilità dell'apprendimento (ricaduta).

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione scolastica o riconosciute/accreditate dalla stessa, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Il personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione ha diritto anch'esso a cinque giorni di permesso con le stesse modalità di cui sopra.

Quando il corso di formazione/aggiornamento non è riconosciuto dagli organi scolastici superiori oppure quando si sono superate le giornate di cui al punto precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le ferie.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'ufficio del personale con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta, garantendo comunque il più possibile la partecipazione ai diversi Plessi e secondo quanto sopra esplicitato.

### **3) Formazione personale Ata**

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo di Istituto, e il parere del DSGA in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università, IRRE o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Il piano annuale di formazione/aggiornamento di Istituto destinato al personale ATA è deliberato nell'assemblea del predetto personale all'inizio dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Istituto nell'ambito della disponibilità finanziaria delibera i corsi di aggiornamento secondo l'ordine di priorità indicato nella predetta riunione.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate all'ufficio del personale, con la relativa documentazione, almeno cinque giorni prima della loro effettuazione. Al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale già titolare secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta, la spendibilità in ordine alla ricaduta e la rotazione per quanto possibile.

### **Norme Comuni**

Al personale autorizzato a seguire le attività di formazione/aggiornamento in qualità di discente di norma **non è previsto alcun riconoscimento economico**, anche in termini di quota di partecipazione. Sono tuttavia previsti i seguenti benefici:

**sono riconosciute le ore del corso in presenza (aula) eccedenti il proprio orario giornaliero di lavoro; tali ore potranno essere utilizzate per recuperi o liquidate forfetariamente e in percentuale come attività aggiuntiva, oltre le 25 ore per i docenti, compatibilmente con i Fondi FIS disponibili; con recuperi al personale ATA,**

Altresì:

Per le attività formative/aggiornamento, di uno o più giorni, è previsto l'esonero dal servizio per i giorni di corso.

I corsi sulla privacy e sulla sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, primo soccorso e squadre antincendio) sono da considerarsi, tra i corsi obbligatori prioritari: pertanto sono riconosciuti integralmente compreso l'eventuale viaggio.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

---

Per i corsi obbligatori dell'Amministrazione ovvero i corsi per i quali il Dirigente Scolastico impegna alla frequenza è previsto l'esonero dal servizio per i giorni di corso compreso l'eventuale viaggio.

L'attività di formazione in servizio per i docenti in anno di prova non è riconosciuta, così come non lo sono le attività abilitanti all'insegnamento anche se gestite dall'Amministrazione.

L'attività on-line di qualsiasi attività formativa/aggiornamento, di cui ai commi precedenti, sarà riconosciuta se effettuata al di fuori del proprio orario di servizio e documentata.

La partecipazione a Commissioni e Gruppi di lavoro (interni, di rete, interistituzionali, ecc....) sarà riconosciuta come Formazione in servizio ove non ne sia possibile il compenso a carico del FIS.

