CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6
CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - DOCENTI

PERIODO 2021-2023

DOCUMENTO AGGIORNATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO art.5, comma 2 DLg 165/01 come modificato art 2 comma 17 L. 135/2012;

CONSIDERATA la comunicazione dell'USRV, UFF. I/cont. N. 1297-C1b dell'1 febbraio 2012 avente per oggetto "Parere su materie di contrattazione integrativa d'Istituto in applicazione DLg 165/01 come modificato dal 150/2009;

CONSIDERATA l'organizzazione del lavoro – docenti prot. n. 13228 del 23 novembre 2021

ASSUME E MODIFICA IN PARTE

- quanto contenuto nel documento "Organizzazione degli Uffici" per il biennio 2021-23

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Michela Busatto

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Direttore de dei Servizi Generali Amministrativi Pietrobon Luisa
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6
CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

TITOLO I
PERSONALE DOCENTE

ART. 1 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEDI ASSOCIATE

I docenti dell'Istituto assegnati alle sedi di servizio delle sedi associate dei CPIA potranno essere assegnati, su richiesta, ad una sede diversa da quella in servizio se:

- Nella sede richiesta risultano posti vacanti corrispondenti all'ordine di scuola/classe di concorso del richiedente;
- Un docente della sede richiesta e dell'ordine di scuola/classe di concorso dell'interessato dichiara la disponibilità allo scambio;

Qualora non siano presenti le condizioni sopra indicate il Dirigente ha facoltà di concedere l'utilizzazione in una sede diversa da quella di titolarità per esigenze di servizio.

ART. 2 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI CORSI

Tenuto conto della delibera del Collegio Docenti del 27 giugno 2019[1] l'assegnazione dei docenti ai corsi sarà effettuata esclusivamente dal Dirigente.

ART. 3 ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE SETTIMANALE

A. Il servizio dei docenti si svolge

a. su cinque giorni, salvo docenti PT
b. nelle fasce orarie individuate e secondo i criteri di rotazione come delibera Collegio (mattina, pomeriggio, sera compatibilmente con spazi a disposizione)
c. dall'inizio delle lezioni al termine delle lezioni secondo calendario regionale
d. secondo quanto previsto dal CCNL
e. dall'1 settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle lezioni al 30 giugno per lo svolgimento delle attività funzionali, di formazione, d'esame, di scrutinio

[1] *"ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI CORSI DELIBERA L'assegnazione dei docenti ai corsi nella sede associata di titolarità è una competenza specifica del Dirigente Scolastico che procede tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti: 1. ROTAZIONE ORARIA (TUTTI I DOCENTI DEVONO A ROTAZIONE PRESTARE SERVIZIO NELLE DIVERSE FASCE ORARIE) 2. ROTAZIONE NELLE SEDI (TUTTI I DOCENTI A ROTAZIONE DEVONO PRESTARE SERVIZIO ANCHE NELLE SEDI DIVERSE DA QUELLA CENTRALE) 3. ROTAZIONE NEI DIVERSI LIVELLI (TUTTI I DOCENTI A ROTAZIONE DEVONO PRESTARE SERVIZIO VARIANDO LE FASCE DI LIVELLO) 4. UTILIZZAZIONE, SU BASE VOLONTARIA, IN ALTRA SEDE DIVERSA DA QUELLA DI SERVIZIO. SI CONSIDERANO TRE DISTRETTI DEL CPIA ALL'INTERNO DEI QUALI OPERARE L'UTILIZZAZIONE: a. ASOLO – MONTEBELLUNA - CASTELFRANCO VENETO b. TREVISO 1 - TREVISO 2 - MOGLIANO VENETO c. CONEGLIANO - SAN POLO DI PIAVE - VITTORIO VENETO d. IPM - CASA CIRCONDARIALE"*

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Direttore de dei Servizi Generali Amministrativi Pietrobon Luisa
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

f. parte delle **ore di esonero** dei referenti va inserita nelle fasce orarie lunedì 12.00-13.00 e mercoledì 15.00-16.00 per favorire la collegialità tra le sedi
g. la fascia oraria del venerdì dalle 12.00 alle 14.00 è dedicata allo **svolgimento delle attività collegiali di norma** in modalità on line per non interferire con la realizzazione dei corsi
h. **Accoglienza** destinata al colloquio iniziale, al test d'ingresso, al riposizionamento sarà registrata nel registro NETTuno e prevede:
    - Dall'inizio delle lezioni secondo calendario regionale al 30 settembre il coinvolgimento di tutti i docenti;
    - Dall'1 al 5 febbraio coinvolgimento dei soli docenti L2;
    - Dall'1 ottobre al 30 gennaio e dal 6 febbraio al 9 giugno solo il referente orientamento:

B. **Orario docenti: L2**
a. 22 ore settimanali esclusivamente di lezione
b. 2 ore settimanali di programmazione suddivise in:
    - 44 ore annuali per gestione didattica corsi della sede di servizio
    - 22 ore annuali per colloqui individuali con i corsisti

C. Orario docenti: 1° livello
a. 18 ore settimanali esclusivamente di lezione

D. Stesura degli orari:
a. sarà funzionale allo svolgimento dei corsi organizzati in ciascuna sede associata;
b. rispetterà la delibera del Collegio Docenti, garantendo la funzionalità dell'organizzazione didattica

E. Le attività funzionali all'insegnamento
- sono svolte al di fuori dell'orario di servizio
- sono calendarizzate il venerdì dalle 12.00 alle 14.00 in modalità on line per gli incontri provinciali, in presenza per quelli di sede
- l'attività di programmazione didattica e di coordinamento di sede di norma viene svolta nella fascia oraria precedentemente indicata

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Direttore de dei Servizi Generali Amministrativi Pietrobon Luisa
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6
CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

- Le attività funzionali all'insegnamento dei docenti nella condizione di part time, sia scuola primaria sia scuola secondaria, sono svolte al di fuori dell'orario di servizio e proporzionalmente al numero delle ore di servizio:
  - dell'orario di servizio corrisponde a ¾ delle attività funzionali
    - Docente scuola primaria con part time da 18 a 22 svolgerà 30 + 30 ore
    - Docente scuola secondaria con part time da 13 a 17 svolgerà 30 + 30 ore;
  - ½ dell'orario di servizio corrisponde a ½ delle attività funzionali
    - Docente scuola primaria con part time da 11 a 17 svolgerà 20 + 20 ore
    - Docente scuola secondaria con part time da 9 a 12 svolgerà 20 + 20 ore;
  - Ogni docente in part time provvederà ad inoltrare al Dirigente la personale pianificazione sulla base del piano delle attività funzionali deliberate dal Collegio docenti.

ART. 4 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

A. Nel periodo di sospensione dell'attività didattica, in base a quanto previsto da CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento opportunamente programmate e deliberate dal Collegio docenti.

ART. 5 FLESSIBILITÀ (ART 88 COMMA 2 LETTERA A CCNL 2006-09)

Per flessibilità organizzativa e didattica si intende la variazione della durata della prestazione giornaliera o settimanale o la variazione dell'impegno orario giornaliero e o settimanale previsto a fronte dello svolgimento di un progetto connesso alla realizzazione del PTOF e deliberato dagli OOCC.

ART. 6 VIGILANZA – ACCOGLIENZA

A. La vigilanza degli studenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni è obbligatoria e garantita da tutti i docenti in servizio;

B. durante le attività il docente in servizio effettuerà una vigilanza scrupolosa, attenta;

C. ogni sede associata adotterà il piano di vigilanza che sarà presente negli spazi assegnati al CPIA e pubblicato nel sito della scuola. Il piano di vigilanza è a cura dei docenti referenti per la sicurezza.

ART.7 PERMESSI

a. Permessi brevi

Il docente può usufruire di permessi brevi dall'attività di insegnamento e di programmazione secondo quanto previsto dal CCNL art. 16.

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

1. Il permesso va richiesto al Dirigente:
   A. almeno 5 giorni prima della data richiesta, fatte salve le situazioni di emergenza che saranno tempestivamente comunicate telefonicamente alla Direzione
   B. compilando il modulo contenuto nella modulistica sul registro
   C. indicando i docenti che sostituiscono l'insegnante richiedente
   D. la risposta da parte del Dirigente scritta e motivata almeno 48 ore prima
   E. data la complessità amministrativa di questo Istituto il silenzio da parte dell'Amministrazione non può essere inteso come assenso
   F. non saranno considerate richieste pervenute oltre i termini previsti
2. Il permesso breve viene concesso:
   A. nella misura di max 2 ore giornaliere se l'orario di servizio del giorno richiesto non è inferiore a 4 ore;
   B. per un totale annuo di 24 ore per la scuola primaria e 18 per la scuola secondaria di primo grado.
3. Il permesso breve:
   A. va recuperato sia se richiesto per motivi di salute del docente richiedente anche presentando il certificato medico attestante l'orario e il luogo della visita sia se richiesto per motivi personali che possono anche non essere dichiarati. Sono contemplati nei motivi personali anche quelli relativi a salute di familiari;
   B. va recuperato esclusivamente mediante sostituzione di docenti assenti nel plesso di servizio entro i due mesi successivi in relazione alle esigenze di servizio;
   C. non è richiedibile in coincidenza degli impegni collegiali.
   D. se non recuperato entro il 31 agosto è soggetto a trattenuta stipendiale

b. Permessi L 104

Si rimanda a quanto la normativa vigente prevede in materia.

c. Permessi di studio

Si rimanda a quanto la normativa vigente prevede in materia.

d. Permessi – cambi turno

I cambi turno sono concessi esclusivamente per esigenze di servizio: partecipazione a riunioni, incontri di staff.

Non è concesso di norma per motivi personali.

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Direttore de dei Servizi Generali Amministrativi Pietrobon Luisa
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6
CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

ART. 8 FERIE

Il personale docente usufruisce delle ferie durante il periodo d'interruzione dell'attività didattica.
I sei (6) giorni di ferie previsti dalla normativa vigente e usufruibili nel corso dell'anno scolastico possono essere richiesti:

a. in accordo con il Dirigente Scolastico
b. producendo domanda scritta al Dirigente almeno con 5 giorni di anticipo
c. senza alcun aggravio economico per l'amministrazione
d. avvalendosi della sostituzione dei docenti della sede
e. comporti il minor disagio per la regolare attività didattica.

ART. 9 CRITERI E MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE

A. Il Collegio Docenti individua con votazione i docenti incaricati di Funzioni Strumentali coerenti con il PTOF

ART. 10 CRITERI E MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE PER GLI INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

a) Il Dirigente scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri indicati dal Collegio dei docenti, delle disponibilità degli interessati e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola.
b) A tali criteri si derogherà solo per gli incarichi delle figure sensibili relativi al D.lgs 81/2008 che hanno comportato per l'amministrazione l'impegno economico di una formazione specifica. Le ore di formazione di tali figure saranno conteggiate all'interno del Piano annuale delle attività.
c) Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

ART. 11 FORMAZIONE

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria e strutturale al profilo professionale del docente.
La scuola promuove iniziative di formazione dei docenti anche aderendo ad iniziative del MIUR, dell'USRV, di ISTITUTI SCOLATICI, di RETI di SCUOLE, di ENTI formatori, di UNIVERSITA':

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA

CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6
CPIA DI TREVISO A. MANZI - AOO - PR. U. N. 0011161 DEL 29/08/2022 - VII.6

CPIA ALBERTO MANZI TREVISO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Via S. Pelajo n. 135/C – 31100 Treviso - *tel. 0422-1787720 - Cod. mec.TVMM140004*
C.F.94149170261 - tvmm140004@istruzione.it – tvmm140004@pec.istruzione.it

a) La partecipazione ad attività di formazione può avvenire durante l'orario di lavoro previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di svolgimento dell'attività didattica;
b) La richiesta di frequenza al corso deve essere presentata per iscritto al Dirigente;
c) In caso di più richieste, per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica verranno tenuti presenti i seguenti criteri:
    - Precedenza a chi è in anno di formazione
    - Precedenza a chi non ha frequentato corsi attinenti alla tematica del corso per cui si chiede la partecipazione
    - Docenti con contratto a tempo indeterminato
    - Specifico interesse disciplinare e in coerenza con il PTOF

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: Direttore de dei Servizi Generali Amministrativi Pietrobon Luisa
RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente scolastico Busatto Michela

File firmato digitalmente da DIRIGENTE SCOLASTICO BUSATTO MICHELA