



Circ. n° 52

Savignano sul R/ne, 5 Ottobre 2020

A tutti i docenti dell'organico dell'autonomia
(posti comuni, di sostegno e di potenziamento)
Alla commissione orario e alle RSU di Istituto
Ai collaboratori del DS - Al personale dell'Uff. docenti
Albo/sito WEB

OGGETTO: Indicazioni sulla gestione dell'organico dell'autonomia e risorse per il potenziamento

Premessa

*Con l'avvio a breve dell'orario completo delle lezioni e l'imminente pubblicazione del piano di gestione delle risorse di potenziamento, ritengo opportuno fornire con la presente alcune informazioni e precisazioni in merito alla corretta gestione dell'organico dell'autonomia. Come più volte sottolineato, tale organico rappresenta a tutti gli effetti (Legge 107/15, Art. 1, comma 63 – Nota MIUR n° 2852 del 5 Settembre 2016) l'organico complessivo della scuola con lo scopo – oltre che di soddisfare le necessità e le esigenze didattiche e formative della comunità scolastica e territoriale – di ampliare le possibilità progettuali della scuola stessa, coerentemente con il PTOF, RAV/PdM. **A tale proposito è importante ricordare che non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento bensì nell'organico dell'autonomia (organico della scuola, non dei singoli indirizzi !)** confluiscono in una dimensione unitaria posti comuni, di sostegno e di potenziamento ai quali possono essere assegnati tutti i docenti, compatibilmente con le risorse a disposizione e le effettive classi di concorso concesse all'Istituto per il potenziamento. I docenti assegnati alle scuole entrano dunque a far parte di un'unica comunità scolastica che, guidata dal dirigente nell'esercizio delle competenze previste dal D.Lgs. 165/01, Art. 25 (*), progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse umane disponibili in un'ottica di funzionalità dell'Istituzione scolastica. Infine appare opportuno evidenziare che limitatamente al corrente anno scolastico, ai sensi dell'Art. 231-bis della Legge 77/2020, è previsto un organico aggiuntivo per l'emergenza COVID con nomine aggiuntive che verranno effettuate, dopo le operazioni di supplenza annuale ancora da concludere, con incarichi temporanei fino al termine delle lezioni nei limiti delle autorizzazioni di spesa previsti a tale scopo.*

() Il Dirigente svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio e della valorizzazione delle risorse umane, Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.*

Ciò premesso, si forniscono le seguenti informazioni ed indicazioni operative che tutto il personale è tenuto a seguire e ad ottemperare, anche sulla base delle indicazioni dei docenti della commissione orario quali delegati in tali compiti dal sottoscritto.

Gestione delle sostituzioni in caso di docenti assenti

- **Poter disporre di posti di potenziamento è certamente funzionale prioritariamente a tutto l'insieme delle attività connesse con la funzionalità dell'Istituto, **ma consente anche la “sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia”.** Per tale aspetto giova ricordare che il ricorso alla nomina dei supplenti può essere consentito solo per la sostituzione delle ore di lezione curricolari (e non di potenziamento) per cui “un utilizzo efficace e flessibile dell'organico dell'autonomia potrà consentire di conciliare le esigenze derivanti dalla necessità di assicurare la copertura delle classi per le sostituzioni giornaliere e/o per assenze brevi”. Naturalmente è chiaro che tali sostituzioni non devono essere assicurate solo da docenti assegnati su posti di potenziamento, ma tale sostituzione spetta a qualunque docente indipendente dalla “provenienza formale di indirizzo” privilegiando - se e quando possibile - il potenziamento per gli scopi “prioritari” per cui è stato pensato, ovvero un rafforzamento dell'autonomia progettuale delle scuole e una valorizzazione funzionale della stessa a cura dei docenti;**

- Per quanto riguarda gli accordi e la gestione più opportuna di tali ore per le sostituzioni brevi, la commissione orario è fornita di deleghe che le consentono un'autonomia di azione, **nel rispetto di quanto sopra descritto e secondo i seguenti criteri che terranno conto delle reali situazioni (spesso non prevedibili in anticipo), della fattibilità e della concretezza dei fatti che si dovessero verificare. A tale scopo:**

CRITERI PER L'UTILIZZO DEI DOCENTI NELLE SOSTITUZIONI (da utilizzare in ordine di priorità, salvo casi e/o situazioni specifiche ed eccezionali):

- Utilizzare per le sostituzioni eventuali docenti con ore dovute per il completamento orario rispetto alle 18 ore settimanali;
- Utilizzare per le sostituzioni i docenti che devono restituire ore alla scuola in seguito alla richiesta di permessi orari brevi mattutini (art. 16 del CCNL) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, anche in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio;
- Utilizzare per le sostituzioni tutti i docenti dell'organico dell'autonomia, **con prevalenza per i docenti con ore di potenziamento**;
- Sostituzioni con docenti a disposizione per assenza temporanea degli allievi delle rispettive classi (impegnate in attività di stage/PCTO, in visite guidate/viaggi di istruzione o altre progetti PTOF) (**);
- Sostituzione con docenti di sostegno in classi diverse dalla propria **ESCLUSIVAMENTE** nel caso di assenza dell'allievo ad essi assegnato. Ciò premesso l'assenza dell'allievo e la conseguente messa a disposizione del docente di sostegno va comunicata tempestivamente alla commissione orario a cura del docente stesso;
- Sostituzione con docenti a disposizione per il rientro dopo il 30 Aprile (come da CCNL di comparto);
- Utilizzo di ore aggiuntive a pagamento, secondo il limite stabilito dalle relative risorse MOF (quantificazioni che saranno fornite alla commissione orario);

PRECISAZIONI:

- A parità delle condizioni sopra esposte, è preferibile quando possibile privilegiare insegnanti della classe e/o dello stesso indirizzo e/o disciplina;
- Il docente di sostegno con relativo allievo presente in classe e i docenti ITP in compresenza (in quanto contitolari della classe), di norma non potranno essere chiamati a svolgere sostituzioni in altre classi (tranne casi eccezionali per manifeste ed oggettive criticità imprevedute). Si ricorda che i docenti ITP (in quanto contitolari), restano in servizio nella classe in caso di assenza del docente titolare;
- Il docente di sostegno eventualmente e temporaneamente privo dell'allievo a lui affidato, potrà essere utilizzato per le operazioni di sostituzione prioritariamente per coprire l'assenza di altri docenti di sostegno e/o docenti della classe di appartenenza.
- Con riferimento alle sostituzioni dei docenti di sostegno impegnati su allievi non autonomi e che necessitano sempre di un docente di riferimento in rapporto uno a uno, sono disposti specifici criteri di priorità nelle sostituzioni redatto dalla commissione orario e dalla funzione strumentale inclusività.
- Si ricorda infine che - ai sensi di quanto previsto dalla Legge 107/15, art. 1, comma 83 - è prevista la copertura temporanea delle supplenze con docenti con ore di potenziamento fino ad un massimo di 10 giorni.

()** Per quanto riguarda le ore che si rendessero disponibili quando alcune classi sono impegnate al mattino in attività PCTO e/o in uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione, appare opportuno ribadire quanto segue:

1. Salvo diversi accordi presi con il DS (che saranno comunicati alla Commissione Orario), **i docenti durante l'orario in cui avrebbero avuto lezione in classe, dovranno restare a disposizione in Istituto per eventuali incarichi di sostituzione dei colleghi assenti con riferimento naturalmente a qualsiasi classe ed indirizzo presente** (fare riferimento ai docenti della commissione orario dell'indirizzo di studio di riferimento, Liceo, Tecnico, IP). Si ricorda che la vigilanza degli allievi attraverso la sostituzione del docente titolare eventualmente assente è un elemento imprescindibile, prioritario e non derogabile;
2. **Fermo restando sempre la necessità di assicurare in via prioritaria la vigilanza degli allievi nelle classi, i docenti che lo desiderassero possono comunicare alla commissione orario** - nell'ambito delle ore MATTUTINE dovute durante l'attività di PCTO/Viaggi ecc. delle loro classi ("monte ore creditizio") - la loro disponibilità per altre attività connesse con la funzionalità ed il miglioramento dell'offerta formativa della nostra scuola.

A titolo di esempio:

- Potenziamento di attività laboratoriali;
- Attività di promozione e di qualificazione dell'Istituto;
- Preparazione di documentazione per la DDI;
- Preparazione documentata di materiale didattico per il lavoro dei dipartimenti;
- Disponibilità ad effettuare alcune ore per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica.
- Altre possibili attività da valutare in modo specifico

N.B. Per la formalizzazione della richiesta di ore “creditizie” nei termini di cui sopra (non gestite quindi secondo quanto previsto nella modalità 1. di cui sopra) occorre compilare autonomamente a cura del docente interessato un apposito MODULO (allegato alla presente) da consegnare all'Uff. del personale. Non saranno ammesse altre forme di rendicontazione di tali ore. Una volta compilato, tale modulo sarà successivamente esaminato dal Dirigente Scolastico il quale – dopo opportuna valutazione - autorizzerà o meno tale richiesta e consegnerà la stessa alla Commissione Orario per la gestione di competenza.

Si confida nella collaborazione di tutti i docenti per l'osservanza delle disposizioni oggetto della presente

In allegato:

- Modulo di richiesta per attività progettuali

Il Dirigente Scolastico - *Ing. Mauro Tosi*
(firma autografa sostituita a mezzo stampa)