ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"

VIALE SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 20 - 51016 MONTECATINI TERME

TEL. 0572 918635 - info: www.statalemontecatiniterme.it

ptic82200b@istruzione.it – ptic82200b@pec.istruzione.it

C.F.: 91030090475

COMUNICAZIONE N. 20 del 17 settembre 2025

ISTITUTO COMPRENSIVO - "GALILEO CHINI"-MONTECATINI TERME
Prot. 0007713 del 17/09/2025
VII (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE
A TUTTO IL PERSONALE A.T.A.
IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO

Albo on line e sito web

OGGETTO: **I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso:

VISTO l'art. 36 del CCNL 2019/21 in materia fi formazione del personale scolastico;
CONSIDERATO che i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30, c. 9 lett.b3) del CCNL vigente e sopra richiamato;
DATO ATTO dell'adempimento di cui al precedente punto effettuato a mezzo Prot. 7371/II-10 del 10 settembre u.s. recante "Apertura tavolo sindacale" e pubblicato in pari data all'Albo sindacale visionabile tramite sito web di istituto;
PRECISATO che non sono state fatte richieste di modifica e/o integrazione ai criteri precedentemente definiti

Tanto premesso,

RENDE NOTI
i criteri di cui all'oggetto:

A) PERSONALE DOCENTE

La fruizione dei 5 giorni contrattualmente previsti con esonero dal servizio è concessa nel caso in cui l'iniziativa di formazione e/o aggiornamento sia promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati, dalla scuola o da altre scuole o reti di scuole.

L'attività di formazione/aggiornamento dei docenti **deve comunque garantire il regolare svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario vigente e deve essere compatibile con il piano delle sostituzioni del personale assente**. Può essere tuttavia prevista un'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, con il consenso del personale coinvolto ed in misura compatibile con la qualità del servizio, per favorire la partecipazione agli stessi.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire le condizioni di cui al punto precedente e fatta salva l'esigenza di non aggravare economicamente l'amministrazione, si darà priorità, nell'ordine:

- ai corsi inseriti nel Piano di Formazione del personale allegato al PTOF;
- ai corsi promossi e approvati dal Collegio dei docenti, che non siano inseriti nel Piano di cui al punto precedente;
- ai corsi coerenti con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione scolastica;
- ai corsi attinenti alla disciplina d'insegnamento;

- ai docenti titolari rispetto agli altri;
- ai docenti che nell'a.s. 2023/2024 non hanno usufruito di permessi o comunque ne hanno fruito in misura minore.

A parità di condizioni, si terrà conto:

- della priorità di presentazione della richiesta, che comunque deve pervenire all' Ufficio di Segreteria **almeno 8 giorni prima**;
- della provenienza di plesso, in modo tale che possa essere favorita la partecipazione di docenti assegnati a plessi diversi ed al fine di una maggiore socializzazione dei contenuti del corso con i colleghi che non via abbiano preso parte.

B) PERSONALE ATA

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, il personale ATA partecipa ad attività di formazione/aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, che siano promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati, dalla scuola, o da altre scuole o reti di scuole. **Il tutto, sempre che possa essere garantita la regolarità del servizio, avuto riguardo al piano delle sostituzioni del personale.**

In presenza di richieste simultanee che incidano sul funzionamento del servizio scolastico, sarà data priorità:

- alle attività di formazione in ingresso;
- alle attività di formazione collegate all'attuazione dei profili professionali;
- alle attività di formazione collegate all'attribuzione di posizioni economiche;
- a coloro che nell'a.s. 2024/2025 non abbiano preso parte ad attività di formazione/aggiornamento;
- a coloro che abbiano maggiore anzianità di servizio in Istituto.

A parità di condizioni, si terrà conto:

- della priorità di presentazione della richiesta, che comunque deve pervenire all' Ufficio di Segreteria almeno 8 giorni prima;
- della provenienza di plesso, in modo tale che possa essere favorita la partecipazione di docenti assegnati a plessi diversi ed al fine di una maggiore socializzazione dei contenuti del corso con i colleghi che non via abbiano preso parte.

Le ore svolte al di fuori dell'orario di servizio o comunque prestate in eccedenza dal personale ATA potranno essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso, con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Tommei

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)