



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'**

via Trieste 21 - 20029 Turbigo
Tel 0331 899 168 - Fax 0331 897 861
e-mail uffici istituto@comprensivoturbigo.gov.it
pec miic836006@pec.istruzione.it

Alla RSU d'Istituto
e p.c.
a tutto il personale docente

Visto il Piano nazionale per la formazione emanato dal MIUR nell'ottobre 2016;

Visto il CCNL in vigore capo VI, art. 64, comma 13;

Visto il Piano di Formazione contenuto nel PTOF 2016-2019, annualmente aggiornato dagli OOCC competenti;

considerata l'esigenza di stabilire criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento dei docenti compatibilmente con la qualità del servizio

il dirigente scolastico

comunica i criteri sottoelencati per la fruizione dei permessi.

Criteri generali

1. E' da preferire ai sensi del CCNL in vigore (capo VI, art. 64, commi 2 e 12) la partecipazione a iniziative che si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento e/o che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento online e all'autoaggiornamento.
2. I docenti stabiliscono entro il mese di gennaio un piano personale delle iniziative formative a cui intendono partecipare durante l'anno e lo comunicano al Ds. Eventuali variazioni nel corso dell'anno dovranno essere tempestivamente comunicate.

Giorni di permesso per formazione

3. Per la partecipazione a iniziative programmate in coincidenza con l'orario di insegnamento, il docente presenta domanda per uno o più giorni di permesso nel limite di 5 (CCNL capo VI, art. 64, comma 5) impegnandosi a fornire certificazione attestante luogo, durata, argomento del corso/convegno



frequentato. La richiesta deve essere presentata mediante l'apposito webform in uso con almeno 5 giorni di anticipo.

4. Il Ds concede permessi di cui al punto precedente
 - a. se il docente intende partecipare a iniziative attinenti con il Piano di formazione inserito nel PTOF collegialmente aggiornato;
 - b. se il docente intende partecipare a iniziative individuate dal Ds in base al Piano di miglioramento; in tal caso i docenti (invitati in qualità di Fs, collaboratori Ds, referenti progetto, membri di commissioni) chiedono comunque mediante webform un permesso per formazione.
5. Se più docenti chiedono un permesso che implica l'assenza dall'insegnamento per lo stesso giorno, il Ds ne autorizza al massimo 2 per plesso; se il permesso richiesto da più docenti implica l'assenza per più giorni consecutivi il Ds autorizza al massimo 1 docente per plesso. Se i richiedenti non si accordano tra loro preventivamente, il Ds sceglie chi non ha usufruito di analogo permesso nell'anno scolastico in corso e in quello precedente o, in alternativa, i docenti di ruolo più giovani.
6. In tutti gli altri casi il Ds si riserva di valutare caso per caso.

Permessi brevi

7. Se la partecipazione alla formazione implica l'assenza dall'orario di insegnamento per un tempo non superiore alle 2 ore, il docente interessato organizza un cambio turno accordandosi con i colleghi del plesso; il cambio turno all'interno della stessa giornata deve essere comunicato mediante l'apposito webform in uso per i cambi turno.
8. In caso di reale impossibilità a organizzare il cambio turno, il docente chiede un "permesso breve" nei termini fissati dal CCNL in vigore, per non più di 2 ore, con autocertificazione del motivo e obbligo di recupero.
9. Se la partecipazione alla formazione comporta l'assenza da impegni collegiali pomeridiani previsti dal piano delle attività o dalla programmazione del lunedì, il docente chiede un "permesso breve" nei termini fissati dal CCNL in vigore, ma senza obbligo di recupero; in tal caso è tenuto a presentare al Ds un certificato di presenza al corso (con indicazione di orari e luogo) il giorno immediatamente successivo all'assenza.

Rimborso spese

10. Ai sensi del CCNL capo VI, art. 64, comma 3 "qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio", debitamente documentate all'Ufficio di segreteria mediante la consegna dei titoli di viaggio validati per recarsi alla sede del corso. Non è rimborsabile la spesa sostenuta per tratte percorse con mezzo privato.

11. E' rimborsabile la spesa per un eventuale soggiorno, se si dimostra di aver scelto il prezzo più conveniente in accordo con il Direttore SGA.

Ricaduta della formazione

12. La ricaduta della formazione sul miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto sarà oggetto di monitoraggio da parte del Ds, che in qualunque momento può richiedere ai docenti uno specifico resoconto e promuovere iniziative di disseminazione a favore di altri dipendenti.
13. La partecipazione a iniziative di formazione può essere dichiarata dai docenti di ruolo tramite l'apposito webform e documentata con presentazione dei relativi attestati entro il mese di giugno, in vista dell'attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito, come da delibera del Comitato per la valutazione dei docenti.

Maria Silanos
dirigente scolastico

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa Art. 3, c.2 D.Lgs. 39/93