



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AQUINO (FR)

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it Sito Web <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/> PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

VERBALE PRIMO INCONTRO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2019/20

Il giorno 20 settembre 2019 alle ore 9.00 su convocazione del Dirigente Scolastico prot. n° 0007980 del 11/09/2019 nei locali della Presidenza dell'Istituto Comprensivo di AQUINO si sono incontrati il Dirigente Scolastico dott.ssa Marianna Stefania LADISI, la rappresentanza RSU di ISTITUTO, rappresentata dai sig.ri:

TESTA	ELEUTERIO		(CISL-SCUOLA);
MATERIALE	ANNA MARIA		(UIL-SCUOLA);
MELEO	ANNA RITA		(SNALS-SCUOLA);

sono presenti altresì:

I rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, rappresentata dai sig.ri:

	(CISL-SCUOLA);
	(CGIL-SCUOLA);
	(UIL-SCUOLA);
	(GILDA UNAMS-SCUOLA);
	(SNALS-SCUOLA);

per discutere il seguente O.d.G.:

1) Informativa art.5 CCNL 2018

- Formazione delle classi e degli organici A.S. 2019/20
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- Informativa sulle risorse disponibili
- Ipotesi percorso contrattazione

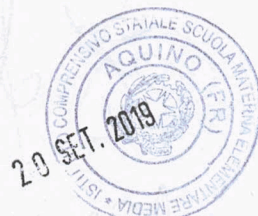
2) Confronto art.6 CCNL 2018

- Articolazione orario lavoro personale docente e ATA
- Assegnazione alle sedi personale docente e ATA
- Criteri individuazione personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto
- Criteri fruizione permessi per aggiornamento personale docente e ATA
- Promozione legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo
- Individuazione misure prevenzione stress da lavoro correlato

3) Informativa su Contrattazione Integrativa art.7 CCNL 2018

- Attuazione normativa in materia di sicurezza
- Attuazione diritti sindacali
- Flessibilità orario ATA
- Fasce di flessibilità entrata e uscita personale ATA
- Definizione compensi destinati al personale
- Ripartizione risorse formazione
- Utilizzo strumentazioni tecnologiche (diritto alla disconnessione)
- Riflessi delle innovazioni sulla qualità del lavoro

4 - Informativa successiva alla Contrattazione 2018/19 Tabelle allegate





ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

1) Informativa art.5 CCNL 2018

Proposta di formazione delle classi e degli organici

Le classi prime sono state formate in base ai criteri stabiliti nel Collegio dei Docenti n. 8 del 27/06/2019 e nel Consiglio di Istituto n. 7 del 27 giugno 2019:

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

- Equa distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- Formazione di gruppi equilibrati rispetto alla capacità di apprendimento e al livello d'apprendimento già acquisito;
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- I fratelli gemelli vengono assegnati a corsi diversi, salvo richiesta scritta dei genitori, motivata e giustificata;
- Gli alunni BES e/o con DSA certificato o in osservazione saranno inseriti nelle classi con distribuzione equilibrata.

Il Dirigente scolastico costituirà una Commissione per formare le classi prime e le classi successive, in caso di accorpamenti o di sdoppiamenti, sulla base dei suddetti criteri. Le sezioni rimarranno quelle fissate dal Dirigente scolastico all'inizio del corso di studio. Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni portatori di handicap nelle sezioni, rispettando le indicazioni del D.M. n.72 del 22/3/1999 e norme successive, tenendo presente il parere del GLH di istituto e valutando l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno portatore di handicap. Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni stranieri nelle sezioni evitando la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri e tenendo conto della normativa vigente che prevede che i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il Dirigente scolastico, qualora si renda necessario che l'alunno straniero sostenga prove di accertamento di cultura, nominerà una commissione composta dai docenti della classe per la quale è stata richiesta l'iscrizione. In mancanza di documentazione scolastica, il dirigente scolastico procederà, previa deliberazione del consiglio di classe, all'iscrizione con riserva, chiedendo ai genitori una dichiarazione attestante gli studi compiuti nel paese di origine (C.M. n. 5/1994).





ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it Sito Webhttp://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Organico A.S.2019-2020

Nell' A.S. 2019/2020 gli alunni frequentanti I.C. di AQUINO sono 921 di cui 276 alla Scuola Secondaria di 1° grado, 407 alla Scuola Primaria e 238 alla scuola dell'Infanzia (44 alunni diversamente abili).

Le classi sono n.50 così suddivise:

SCUOLA INFANZIA

Table with 3 columns: Plesso, Tempo scuola, Sezioni. Rows include AQUINO MAZZAROPPI, AQUINO ALDO MORO, CASTROCIELO CAPOLUOGO, CASTROCIELO CASE DIANA.

SCUOLA PRIMARIA

Table with 3 columns: Plesso, Tempo scuola, Classi. Rows include AQUINO Via della Libertà, CASTROCIELO Via Madonna di Loreto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Table with 3 columns: Plesso, Tempo scuola, Classi. Rows include AQUINO Viale Manzoni SNC, CASTROCIELO Via Madonna di Loreto.

Si allega dettaglio numerico delle classi e dell'organico adeguato alle situazioni di fatto.

PERSONALE ATA

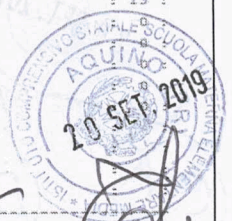
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AQUINO (FR)

Table with columns: PROFILI, ACCANTONAMENTO POSTI, EX LSU E CONTR. (1): INC. CO.CO.CO(2). Rows for ASSISTENTI AMMINISTRATIVI and COLLABORATORI SCOLASTICI.

POSTI DI ASSISTENTE TECNICO

POSTI DI ORGANICO AI FINI DELLA MOBILITA'
** DATI VALIDI DI ORGANICO **

Table with columns: AREA, LABORATORI, SEZIONI, GABINETTI, COD., TOT., ACC., VAL. Rows list various roles like DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, etc.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC : 📧 fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Personale Docente

SCUOLA INFANZIA AQUINO (FR)

Ist.comp. FRIC82300T - I. C. AQUINO

Tipo Posto	Decodifica	Posti	
		Calcolati	Comunicati
AF	ORGANICO DI CIRCOLO	22	22
EH	SOST. MINORATI PSICOFISICI	0	1
Totale Posti		22	23



Handwritten signatures of school officials



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Istituto : FREE82301X - AQUINO CAPOLUOGO

Indirizzo : VIA DELLA LIBERTA'

Comune : AQUINO

Provincia: FROSINONE

Tipologia Posto	Posti Potenz.	Posti Organico	Totale
AF - ORGANICO DI CIRCOLO	3	29	32
CH - SOST. MINORATI DELLA VISTA	0	0	0
CN - PER AMBLIOPHI	0	0	0
DH - SOST. MINORATI DELL' UDITO	0	0	0
DN - PER SORDASTRI	0	0	0
EH - SOST. MINORATI PSICOFISICI	1	7	8
EN - PER M. FISIOPSICHICI	0	0	0
HN - CON METODO MONTESSORI	0	0	0
IL - LINGUA INGLESE	0	0	0
IN - CON METODO PIZZIGONI	0	0	0
LN - CON METODO AGAZZI	0	0	0
TN - DIFFERENZIALE C/O IRM	0	0	0



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it Sito Webhttp://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/ PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Istituto: FRMM82301V - S.M."S. TOMMASO D'AQUINO" AQUINO

Indirizzo: VIALE ALESSANDRO MANZONI

Comune: AQUINO

Provincia: FROSINONE

Table with 7 columns: Classe di Concorso, Posti Potenz., Cattedre Interne, Cattedre Calcolate, Cattedre Esterne, Ore Cedute, Ore Residue. Rows include various subjects like ARTE E IMMAGINE, ITAL., MATEMATICA, MUSICA, etc.



Handwritten signatures of school officials



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it Sito Webhttp://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/ PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

Istituto : FRMM82301V - S.M."S.TOMMASO D'AQUINO" AQUINO
Indirizzo : VIALE ALESSANDRO MANZONI
Comune : AQUINO
Provincia: FROSINONE

Table with 7 columns: Classe di Concorso, Posti Potenz., Cattedre Interne, Cattedre Calcolate, Cattedre Esterne, Ore Cedute, Ore Residue. Rows include various musical instruments like FAGOTTO, FISARMONICA, FLAUTO, OBOE, etc.

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI

CRITERI PER IL PROGETTI FSE

criteri di selezione formatori:
esperti tutor figure aggiuntive

L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal Consiglio di Istituto e l'approvazione del Collegio dei docenti.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Il Dirigente invita il Collegio a deliberare sui criteri di valutazione dei titoli sia del personale interno sia esterno di seguito riportati:
Esperti selezionati in base ai criteri riportati nella successiva griglia di valutazione:

Table with 6 columns (a-f) detailing evaluation criteria for experience, teaching, titles, degrees, publications, etc., with maximum point values.

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

Handwritten signatures and a circular stamp dated 20 SET 2019.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
 Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

- voce a), b), c) - (punti assegnati da 0 per NESSUNA ESPERIENZA; 1 = da 1 a 3 ESPERIENZE ; 2 = da 4 a 6 ESPERIENZA ; 3= da 7 a 10 ESPERIENZE ; 4 = più di 10 ESPERIENZE .

- voce d) -(punti assegnati da 0 a 4) - 0= per NESSUN TITOLO ;

1 punto per ogni TITOLO per un massimo di 4 ;

- voce e) Laurea Triennale 2 PUNTI, Laurea Quinquennale /Specialistica 3 PUNTI Dottorato di Ricerca 2 PUNTI ;

- voce f) – (punti assegnati da 0 a 4) - 0 NESSUNA PUBBLICAZIONE; 1 punto per ogni PUBBLICAZIONE per un massimo di 4;

Ogni esperto potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo afferenti al proprio profilo professionale; tuttavia, per motivi organizzativi, ad ogni esperto sarà attribuita la formazione al massimo per due moduli. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

Oltre la valutazione dei titoli il Dirigente propone al collegio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà la commissione di valutazione sulla base dei seguenti criteri:

Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 0 Punti

Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 5 Punti;

Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 10 Punti;

Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 15 Punti ;

CRITERI PER I PROGETTI FESR

Il Dirigente verificato che tra il personale della Scuola sono (o non sono) presenti figure con competenze specifiche e esperienze pregresse nella gestione di progetti FESR invita il collegio a deliberare i criteri di selezione del personale interno ed esterno per ricoprire il ruolo di Progettista:

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze certificate e/o esperienze pregresse certificate nella progettazione e/o gestione di Laboratori multimediali, tecnici e ambienti digitali.

I criteri di valutazione dei titoli saranno i seguenti:

CANDIDATO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO
TITOLI	PUNTI	PUNTI
1. Pregresse esperienze in progetti di laboratori in qualità di progettista/collaudatore (max 10 esperienze)	3 per ogni esperienza	
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico (Max 10 esperienze)	2	
4. Laurea attinente	3	
5. Altra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento (max 2 esperienze)	1	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico (max 2 titoli)	1	



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it

Sito Webhttp://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/

PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti (max 2 due pubblicazioni)	1	
PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO		

Oltre la valutazione dei titoli il Dirigente propone al collegio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà il dirigente sulla base dei seguenti criteri:

Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 0 Punti;

Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 5 Punti;

Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 10 Punti;

Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 15 Punti;

Per ricoprire il ruolo di Collaudatore all'interno dell'istituto non sono presenti figure in grado di ricoprire il ruolo di Collaudatore pertanto il Dirigente invita il collegio a deliberare i criteri di selezione del personale interno ed esterno per ricoprire il ruolo di Collaudatore.

I criteri di valutazione dei titoli saranno i seguenti:

CANDIDATO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO
TITOLI	PUNTI	PUNTI
1. Pregresse esperienze in progetti sulle Nuove tecnologie informatiche (max 10 esperienze)	3 per ogni esperienza	
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico (Max 10 esperienze)	2	
4. Laurea attinente	3	
5. Altra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento (max 2 esperienze)	1	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico (max 2 titoli)	1	
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti (max 2 due pubblicazioni)	1	
PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO		

Oltre la valutazione dei titoli il Dirigente propone al collegio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà il dirigente sulla base dei seguenti criteri:

Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 0 Punti

Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 5 Punti;

Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 10 Punti;

Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 15 Punti

Per ricoprire il ruolo di Addestratore all'interno dell'istituto sono (non sono) presenti figure in grado di ricoprire il ruolo di Addestratore pertanto il Dirigente invita il collegio a deliberare i criteri di selezione del personale interno ed esterno per ricoprire il ruolo di Addestratore.

I criteri di valutazione dei titoli saranno i seguenti:

[Handwritten signatures and stamps]

Stamp: 20 SET 2019



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
 Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

CANDIDATO		PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO
TITOLI	PUNTI	PUNTI
1. Pregresse esperienze in progetti sulle Nuove tecnologie informatiche (max 10 esperienze)	3 per ogni esperienza	
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico (Max 10 esperienze)	2	
4. Laurea attinente	3	
5. Altra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento (max 2 esperienze)	1	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico (max 2 titoli)	1	
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti (max 2 due pubblicazioni)	1	
PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO		

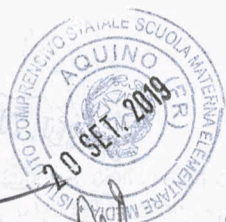
Oltre i la valutazione dei titoli il Dirigente propone al collegio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà il dirigente sulla base dei seguenti criteri:

Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 0 Punti

Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 5 Punti;

Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 10 Punti;

Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FESR: 15 Punti



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/

PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Informativa sulle risorse disponibili

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile	DESCRIZIONE	A.S.		
1227	01	50.763,97	-	45.024,07	5.739,90	supplenze a tempo dettrminato	2018/19		
1228	01	19.881,19	-	19.829,30	51,89	supplenze a tempo dettrminato	2018/19		
1229	01	22.843,59	-	21.216,31	1.627,28	supplenze a tempo dettrminato	2018/19		
2554	13	12.208,06	12.153,57	-	11.761,94	446,12	Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g)	2018/19	
			54,49				Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g)	2017/18	
2555	05	60.370,91	46.169,29	-	36.284,86	620,99	Fondo dell'istituzione scolastica - art. 40, c. 4, lett. a) - ECONOMIA QUOTA DOCENTE	2018/19	
						9.263,44	Fondo dell'istituzione scolastica - art. 40, c. 4, lett. a) - ECONOMIA QUOTA ATA	2018/19	
			5.322,08			5.263,10	58,98	Funzioni strumentali - art. 40, c. 4, lett. c)	2018/19
			2.063,83			2.063,83	-	Incarichi specifici - art. 40, c. 4, lett. d)	2018/19
								Aree a rischio - art. 40, c. 4, lett. e)	2018/19
			6.815,71			6.815,71		FIS - FUNZIONI STRUMENTALI INCARICHI SPECIFICI	2017/18
2555	06	3.837,42	-	3.349,45	487,97	Ore eccedenti sostituzione - art. 40, c. 4, lett. f)	2018/19		
2555	12	1.103,48	-	-	-	Attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b)	2018/19		
2555	13	80,00	-	-	80,00	Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g)	2017/18		
2556	13	20,01	-	-	20,01	Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g)	2017/18		

MANCANO LE ASSEGNAZIONI

2555	5	1.231,24			1.231,24	0	Aree a rischio - art. 40, c. 4, lett. e)	2018/19
------	---	----------	--	--	----------	---	--	---------

Ipotesi percorso contrattazione

Si concorda la seguente tempistica:

Definizione e sottoscrizione C.I.I. nell'ultima settimana di novembre o comunque in seguito all'erogazione delle risorse economiche.

Personale ATA

L'organico di Diritto è fornito da tabelle ministeriali in base al numero degli alunni e plessi. L'organico del personale ATA per il corrente A.S. 2019/20, essendo gli alunni n. 917, ed avendo otto plessi oltre la sede centrale, risulta così composto:

n. 01 Direttore SS.GG. e AA.

n. 05 Assistenti Amministrativi (36 ore)





ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC : 📧 fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

n. 13 Collaboratori Scolastici

N. 05 Posti accantonati - Ditta delle Pulizie ex LSU

2) Confronto art.6 CCNL 2018

Articolazione orario lavoro personale docente

CRITERI FORMULAZIONE ORARIO LEZIONE

Nella formulazione dell'orario settimanale dei docenti, al fine di garantire l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento, nel rispetto dei ritmi di apprendimento delle diverse età degli studenti e nella piena valorizzazione delle competenze professionali dei docenti, si propongono i seguenti criteri:

- equa distribuzione delle discipline durante la settimana
- alternanza di discipline teoriche e pratiche durante lo stesso giorno
- equa distribuzione delle ore di una disciplina tra le prime e ultime ore della giornata
- utilizzo contemporaneo della palestra di norma da parte di non più di due classi
- monte ore giornaliero di lezione di ciascun docente di norma non superiore alle 5 ore.
- Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti impegnati su più scuole.

- Unità didattiche di 60 minuti per tutte le classi.

- Il personale: svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali come di seguito specificato:

- SCUOLA DELL'INFANZIA (il tempo scuola sarà in tutti i plessi e per tutte le sezioni di 40 ore settimanali) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00

- SCUOLA PRIMARIA (il tempo scuola sarà in tutti i plessi e per tutte le classi di 27 settimanali) – Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.10

Martedì dalle ore 8.10 alle ore 15.10 —

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Tempo normale: dalle ore 8.05 alle ore 14.05

Tempo prolungato dalle ore 8.05 alle ore 14.05 – lunedì, mercoledì e venerdì

dalle ore 8.05 alle ore 17.05 – martedì e giovedì

- Personale docente che svolge il proprio orario di servizio su 5 giorni settimanali.

- Ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi.

Articolazione orario lavoro personale ATA.

- L'orario di servizio del personale turnante è di 36 h settimanali (art. 55 CCNL)

- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze.

- Considerazione di eventuali limitazioni nelle mansioni relative al profilo di appartenenza, derivanti da certificazione rilasciata dalla commissione medica collegiale, eventuali esigenze dei lavoratori (dichiarate formalmente), compatibilmente con le esigenze di servizio. Si garantisce il non superamento delle 9 ore al netto della pausa come previsto da norma.

- Necessità del personale collaboratore scolastico di svolgere sia la sorveglianza nei periodi di attività didattica ma anche le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.

- Necessità di garantire la presenza in servizio di due unità amministrative, presso la sede Centrale, nei giorni di martedì e giovedì.

Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, sentiti tutti gli interessati nel corso di apposite riunioni di inizio anno scolastico, tenuto conto della complessità dell'organizzazione, nonché della graduatoria interna del personale sono stati individuati:

	COGNOME	NOME	SEDE DI DESTINAZIONE	COMUNE
1	FILANCIA	LUCIA	SCUOLA PRIMARIA	AQUINO
2	RIZZO	MARIA GIUSEPPA	SCUOLA PRIMARIA	AQUINO
3	CLEMENTI	GIULIA	SCUOLA PRIMARIA	AQUINO
4	VELLONE	CONCETTA	SCUOLA SECONDARIA	AQUINO
5	ARCESE	ANTONELLA	SCUOLA SECONDARIA	AQUINO
6	D'EPIRO	VITTORIA	SCUOLA INFANZIA CAPOLUOGO	CASTROCELO
7	CAPUANO	LINA	SCUOLA PRIMARIA	CASTROCELO
8	CELLETTI	LILIANA	SCUOLA PRIMARIA	CASTROCELO
9	DI MAGGIO	BENEDETTA	SCUOLA INFANZIA "MAZZAROPPI"	AQUINO
10	GIANNITELLI	ELISABETTA	SCUOLA INFANZIA "MAZZAROPPI/ALDO MORO"	AQUINO
11	CENTOFANTE	ANNA MARIA	SCUOLA INFANZIA "ALDO MORO"	AQUINO
12	MORETTA	MADDALENA	SCUOLA INFANZIA "CASE DIANA"	CASTROCELO
13	MARDONE	KATIA	SCUOLA SECONDARIA I GRADO	AQUINO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Apertura e chiusura dei Plessi:

L'orario di svolgimento delle attività scolastiche relative all'anno 2019/2020 è così definito:

TEMPO SCUOLA E ORARIO DELLE LEZIONI

Il tempo scuola è articolato su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con gli orari di seguito riportati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

(il tempo scuola sarà in tutti i plessi e per tutte le sezioni di 40 ore settimanali) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

SCUOLA PRIMARIA (il tempo scuola sarà in tutti i plessi e per tutte le classi di 27 settimanali) – Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.10
Martedì dalle ore 8.10 alle ore 15.10 –

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Tempo normale: dalle ore 8.05 alle ore 14.05

Tempo prolungato dalle ore 8.05 alle ore 14.05 – lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.05 alle ore 17.05 – martedì e giovedì

SEZIONE MUSICALE:

dalle ore 14.05 alle ore 18.05 dal lunedì al giovedì

dalle ore 14.05 alle ore 16.05 il venerdì

Con riferimento all'organizzazione del lavoro del **personale docente**, sono stati individuati dal Dirigente Scolastico i Collaboratori del DS e i preposti per la sicurezza. I Responsabili di plesso sono individuati in sede collegiale. Per tutti gli incarichi e le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento, a qualunque titolo prestate, i destinatari sono stati individuati previa richiesta di disponibilità e candidatura manifestata anche in sede collegiale. Gli incarichi sono stati assegnati in base alle necessità funzionali e organizzative rilevate come da organigramma di Istituto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Per l'articolazione dell'orario di lavoro si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dai contratti

Nell'articolazione dell'orario di servizio si è tenuto conto dei seguenti criteri generali:

1. Necessità organizzative e funzionali della scuola;
2. Equità nel carico orario di lavoro;
3. Preferenze espresse dai docenti.

Nel caso di un'eccedenza di richieste per lo stesso giorno libero avranno la precedenza i docenti con mandato politico, legge 104.

Per l'organizzazione del lavoro per l'articolazione del **personale A.T.A.** il D.S.G.A. ha formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi. Tale proposta è scaturita dall'analisi dei bisogni di funzionamento della scuola e dalla quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF ha adottato il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Il Piano Annuale delle attività del Personale A.T.A., sarà pubblicato nel sito web dell'Istituto.

Assegnazione alle sedi personale docente e ATA

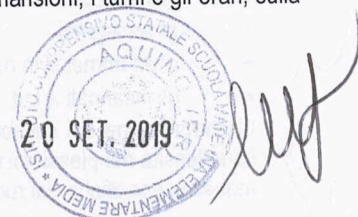
CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009, nonché dalla contrattazione decentrata di istituto. L'assegnazione delle classi deve essere corredata dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del D.S., fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

Tempi di assegnazione: entro l'inizio delle lezioni

CRITERI:

- a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
- b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile.





ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

- c. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- d. Dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- e. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
- f. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto.
- g. Desiderata dei docenti

Le richieste dei docenti dovranno pervenire entro il 30 giugno 2020 per il tramite della segreteria docenti.

Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche.

In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene prioritariamente per i docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.

Il piano di assegnazione alle classi e ai plessi è comunicato al Collegio Docenti e pubblicato all'albo dell'Istituto.

La distribuzione delle ore di potenziamento risponde alle esigenze specifiche dei plessi, e si struttura in progetti coerenti con il RAV, il PTOF e il PDM.

Preso atto che l'organico potenziato è considerato organico di Istituto coerente e funzionale alle esigenze per la realizzazione del piano di miglioramento, il Dirigente Scolastico ha valutato la necessità di utilizzare il personale titolare nelle attività di potenziamento tenendo presente:

- perdita della continuità
- termine del ciclo di studi - scuola primaria
- ultimo anno di servizio

Personale ATA:

Assistenti Amministrativi

Considerato che gli uffici didattici e amministrativi sono collocati presso la sede centrale, il personale amministrativo è assegnato alla stessa.

Collaboratori scolastici

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico. Nelle operazioni di assegnazione del personale alle sedi hanno la priorità, nell'ordine:

- i titolari
- gli utilizzati
- gli assegnati
- i neo-immessi in ruolo
- gli incaricati a t. d.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici risponde alle esigenze di sicurezza, vigilanza e sorveglianza, tenendo in considerazione la complessità dei plessi e il numero degli alunni e le particolari situazioni delle unità lavorative, in modo particolare eventuali limitazioni alle mansioni specifiche del ruolo di appartenenza.

Criteri di individuazione personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuato dal Dirigente Scolastico e per i progetti finanziati dalla Provincia Regione o dalla Comunità Europea.

La designazione avviene previa individuazione del dichiarato possesso delle competenze previste. Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it Sito Webhttp://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/ PEC : fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

Per tutti i compensi forfettari si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno i quali verranno ridotti percentualmente secondo il seguente parametro:

Per tutti i compensi del personale docente, si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno. Questi saranno ridotti percentualmente per ogni mese di assenza di 1/10 del compenso.

Per il Personale ATA si procederà alla riduzione come da allegata tabella:

Table with 4 columns: DA GG., A GG., PERCENTUALE DI RIDUZIONE, PERCENTUALE DA RETRIBUIRE. Rows show percentages for absence durations from 0 to 151 days.

Per il personale ATA su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi, da attivare nella Scuola. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) graduatoria;
b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
c) anzianità di servizio.

Fruizione permessi per aggiornamento personale docente e ATA

Vengono presentati i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio per i corsi organizzati da:

- U.S.T., U.S.R. o MIUR
- Altre Amministrazioni Pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso M.P.I.);
- In rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal P.T.O.F.;
- Organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- Organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:

- Possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica;
- Coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'amministrazione scolastica.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e produrre materiale sul corso.

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni.

Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato, per motivi di formazione, dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Promozione legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo e individuazione misure prevenzione stress da lavoro correlato

Le misure riguardanti lo stress dal lavoro correlato trovano spazio nel Piano della Sicurezza emanato dal Dirigente Scolastico. Al fine di promuovere la legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo tutto il personale dell'Istituto Comprensivo di Aquino è coinvolto in un piano di sburocraizzazione al fine di un miglioramento dell'offerta didattica e formativa.

3) Informativa su Contrattazione Integrativa art.7 CCNL 2018

Attuazione normativa in materia di sicurezza

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del Dirigente Scolastico le seguenti figure previste dal D.L. 81/2008:

- R.S.P.P. Responsabile del Servizio di Protezione designato dal Dirigente;
- A.S.P.P. Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- R.L.S. Responsabile Sicurezza Lavoratori;
- Preposti addetti al servizio di coordinamento e prevenzione e protezione;
- Addetti al primo soccorso;

Handwritten signatures and a circular stamp dated 28 SET. 2019.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: ✉ fric82300t@istruzione.it Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC: ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

- Addetti al primo intervento antincendio;
- Medico competente (figura in rete)

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.L. 81/2008.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/2008.

Attuazione diritti sindacali

Si confermano i criteri adottati nell'a.s.2017/18 – Contrattazione Integrativa d'Istituto artt. 7, 8, 9,10.

Art. 7 - Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)

1.1 permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno due giorni prima dell'utilizzo.

La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 8 del CCNL. Ai fini del computo del monte-ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali). Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.

Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Le parti stabiliscono che, nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso, e 1 assistente amministrativo per il centralino dell'ufficio di segreteria, il Dirigente Scolastico procede al sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita se necessario la presenza di un collaboratore scolastico.

Art. 8- Permessi sindacali retribuiti

Il monte ore dei permessi spettanti ai rappresentanti sindacali è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (25,30 per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I rappresentanti sindacali hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra le rappresentanze sindacali. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del rappresentante sindacale spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dai rappresentanti sindacali, per la quota di loro spettanza. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 9- Permessi sindacali non retribuiti

I rappresentanti sindacali possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il rappresentante sindacale ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

Art. 10 - Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno

dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero

alle famiglie e inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

- Servizi minimi essenziali

1) Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) un collaboratore scolastico per plesso.

esami finali



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEC: fric82300t@istruzione.it

Sito Webhttp://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività, amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) due collaboratori scolastici per plesso.

garanzia del pagamento degli stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

a) il DSGA b) un assistente amministrativo; c) un collaboratore scolastico.

2) Il Dirigente Scolastico, sentite le rappresentanti sindacali almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

a) Disponibilità individuale;

b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. A tal fine il dirigente Scolastico utilizza prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene a rotazione. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle rappresentanti sindacali e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Ripartizione FIS e attribuzione compensi accessori

Come per lo scorso anno si manterrà la suddivisione percentuale 70% docenti, 30% personale ATA. Per quanto riguarda l'attribuzione dei compensi accessori è richiesta disponibilità al lavoratore, considerandone la formazione specifica e garantendo il principio della rotazione e delle pari opportunità di accesso.

Compensi bonus premiale

Sarà oggetto di successiva contrattazione.

Fasce di flessibilità entrata e uscita personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti

- l'orario di entrata potrà essere anticipata o posticipata fino ad un massimo di un'ora rispetto all'inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita potrà essere anticipata e posticipata fino ad un massimo di un'ora rispetto alla conclusione delle lezioni.

Ripartizione risorse per la formazione

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Si utilizzerà la somma disponibile per la formazione ATA e docenti in materia di sicurezza. Sarà erogato corso di aggiornamento per la segreteria sulla Tecnologia dell'informazione e della Comunicazione.

Diritto alla disconnessione

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Riflessi innovazione con le TIC su qualità del lavoro

Per facilitare i processi organizzativi e ottimizzare le procedure sarà supportato e incoraggiato l'utilizzo delle TIC, sia per quanto riguarda l'ambito amministrativo che quello più strettamente didattico, con la garanzia della rete LAN.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

AVVIO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si articolerà secondo quanto previsto nel CCNL 2016/18.

Area with multiple handwritten signatures and a circular stamp dated 20 SET 2019.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni s.n.c. c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : ✉ fric82300t@istruzione.it Sito Web <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC : ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

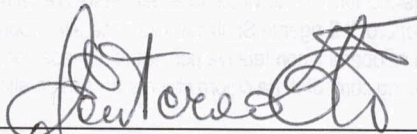
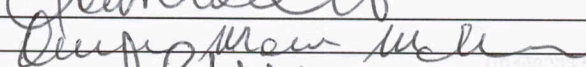

Cod. Fisc. 81002610608

4 - Informativa successiva alla Contrattazione 2018/19 Tabelle allegate

Vengono fornite in allegato 12 pagine contenenti le tabelle di liquidazione dei compensi accessori del M.O.F. A.S. 2018/19.

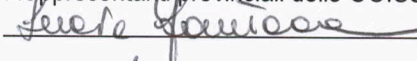
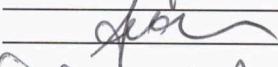
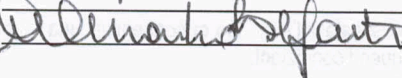
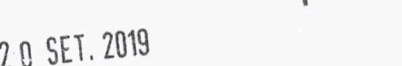

La riunione si conclude alle ore 10:20

Le Parti Sindacali

TESTA	ELEUTERIO		(CISL-SCUOLA);
MATERIALE	ANNA MARIA		(UIL-SCUOLA);
MELEO	ANNA RITA		(SNALS-SCUOLA);

sono presenti altresì:

I rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, rappresentata dai sig.ri:

	(CISL-SCUOLA);
	(CGIL-SCUOLA);
	(UIL-SCUOLA);
	(GILDA UNAMS-SCUOLA);
	(SNALS-SCUOLA);

20 SET. 2019

PER LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marianna Stefania LADISI



.....OMISSIS.....