



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO CAPENA

Via del Mattatoio, 39- 00060 - CAPENA

☎ 06/9032287

☎ 06/9032653

✉ rmic868006@istruzione.it

✉ rmic868006@pec.istruzione.it

🌐 www.istitutocomprensivocapena.it

C.F.97198530582 – Cod. Univoco UFFJE9 - Codice Mecc. RMIC868006 - 31° Distretto

Prot. n. 2783

Capena, 03/10/2017

Alla R.S.U. d'Istituto
Giandonato Cuzzucoli
Roberta Di Girolamo
Rosalba Vitale
SEDE

Alle OO.SS.
LORO SEDI

ALL'ALBO
Al sito WEB

Oggetto: Informazione preventiva a.s.2017/2018

Visto CCNL 29/11/2007;
Visto il D.lgs 165/2001;
Visto il D.lgs 150/2009;
Vista la L. 107/2005
Visto l'art 5 del Dlgs 141/2001

Considerato il quadro normativo di cui sopra, **si fornisce** l'informazione preventiva di cui sopra ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2007.

A) Proposte di formazione delle classi e determinazione dell'Organico complessivo della scuola.

Gli organici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1 grado e al personale ATA sono stati pubblicati, all'albo della scuola, e contestualmente comunicati alla RSU d'Istituto ed alle OOSS.

Essi vengono calcolati in base ai dati, relativi al numero di alunni e di classi, comunicati dalla scuola all'Ufficio Organici dell'U.S.P. di Roma.

A seguito della nota prot. n. 0017084 del 26/06/2017 è stata avanzata all'U.S.P. di Roma la richiesta di posti di sostegno in deroga.

Durante il mese di Agosto sono stati assegnati alla scuola posti di sostegno in deroga.

Per quanto riguarda l'organico del personale ATA, in organico di diritto è stato confermato il numero del personale del precedente anno scolastico (n. 6 A.A., n.19 C.S.). Il D.S., in sede di organico di fatto, ha

avanzato la richiesta di incremento di almeno una unità di collaboratore scolastico, in funzione del numero degli alunni frequentanti la scuola. L'U.S.P. ha soddisfatto la richiesta.

1. Nell' a.s. 2017/2018, gli alunni iscritti e frequentanti sono 1270, il personale docente ammonta a n. unità, il personale ATA a n. 26 unità, come da prospetto

SCUOLA	N. classi		N. alunni		Posti	Sostegno		
	TP	TN		di cui H		CH	DH	EH
S. Infanzia	7	5	283	7	21	1	1	2
S. Primaria	10	17	569	19	46	1	3	7
S.S. di 1 grado		18	385	20	34		3	8
TOTALE	17	40	1237	46	101	2	7	17

	Posti
DSGA	1
AA.AA.	6
CC.SS.	20

2. Le classi prime state formate in base ai seguenti criteri (**delibera n.1 –verb. n. 6 C.d.D. del 28/6/2017 e delibera n°. 13 del C.d.I. - verb. n.4 del 29/6/2017:**

- Equità numerica tra sessi
- Equa distribuzione casi problematici
- Inserimento a.d.a.: di norma non più di uno per classe (in deroga per casi specifici)
- Equa distribuzione alunni di lingua non italiana (rispetto della percentuale)
- Gruppi eterogenei sulla base dei risultati di apprendimento conseguiti nel precedente grado di scolarità.
- Desiderata dei genitori

3. I Collaboratori Scolastici sono impegnati anche con orario flessibile per garantire l'apertura della scuola secondo gli orari di ciascun grado e plesso;

Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto della complessità dell'Istituto si rimanda al Piano di lavoro del Personale ATA che il DS ha adottato con nota trasmessa in data 11/09/2017.

B) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio

L'informazione circa le disponibilità finanziarie verrà fornita al primo tavolo contrattuale per l'a.s. 2017-18.

C) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

Si realizzano i soli progetti presentati dai docenti e deliberati dagli Organi Collegiali della scuola o i Progetti Nazionali e Europei ai quali i docenti intendono aderire.

D) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che il Collegio dei Docenti riconosce l'aggiornamento e la formazione, sia individuali che collegiali, come aspetti irrinunciabili della funzione docente e del personale scolastico in generale, funzionali alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa intesi come elementi qualificanti di un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze.

Il personale può usufruire dei permessi per l'aggiornamento, previsti dall'art. 64 del CCNL 2006/09, secondo i seguenti criteri:

1. attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare attinente il proprio profilo professionale;
2. completamento di attività di formazione iniziata nell'anno scolastico precedente;
3. personale che nell'anno scolastico precedente non ha fruito di permessi per l'aggiornamento;
4. disponibilità di sostituzioni

E) Utilizzazione dei servizi sociali

L'I.C. Capena si avvale della collaborazione del Medico Scolastico e del servizio Materno Infantile della ASL RM/F e di tutte le strutture convenzionate presso le quali sono in cura gli alunni dell'Istituto. Tali collaborazioni vengono sollecitate soprattutto in merito a problematiche di medicina scolastica (visite oculistiche, odontoiatriche...) e in merito a consulenze di tipo psicologico nell'ambito degli interventi operati dal personale con gli alunni diversamente abili (GLH d'Istituto, GLH-operativi, GLI).

Ci si avvale della collaborazione dell'assistente sociale e del personale dei Servizi Sociali del Comune di Capena in tutti quei casi in cui sia necessario un intervento specifico anche sulla famiglia dell'alunno che manifesta problemi psico-pedagogici o di disagio socio-ambientale.

F) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Il D.S. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico viene indicato anche il compenso spettante.

Il personale utilizzato in tutti i progetti viene individuato in base ai seguenti criteri:

- a. disponibilità degli interessati
- b. competenze professionali certificate relative all'incarico da ricoprire

Le modalità di utilizzazione del personale, in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, sono quelle già definite nei diversi progetti.

G) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo

Sulla base del P.T.O.F e del P.O.F. annuale il D.S. predispone, entro la prima metà del mese di settembre, il piano annuale delle attività e lo propone al Collegio dei Docenti.

Entro il mese di ottobre il Collegio procede all'eventuale modifica e integrazione del piano e alla sua approvazione.

Nella predisposizione del piano e nell'attribuzione delle attività ai docenti, nei casi in cui questa non sia di competenza di specifici organi, il Dirigente Scolastico fa riferimento, nell'esercizio della sua autonoma discrezionalità, ai seguenti principi:

- valorizzare il progressivo consolidamento di competenze progettuali e organizzative, indispensabili per consentire alla scuola di fare fronte, con efficacia e efficienza, alla crescente complessità della sua funzione sociale;
- valorizzare in quest'ottica le attività funzionali all'insegnamento connesse con
 - la qualificazione dell'offerta formativa rispetto alle esigenze espresse dal contesto sociale locale
 - l'estensione del successo formativo e dell'acquisizione di pieni diritti di cittadinanza da parte degli studenti
 - il necessario incremento di competenze professionali dei docenti

Il criterio generale di riferimento è coinvolgere in tali attività il maggior numero di docenti, rispettando e valorizzando le disponibilità di ciascuno e le specifiche attitudini e competenze.

E' necessario individuare e utilizzare modalità idonee a garantire la massima trasparenza nella definizione degli obiettivi attribuiti a ciascuna attività delineata nel piano annuale.

Per i rapporti con le famiglie, ai sensi di quanto disposto all'art. 27 c. 4 CCNL, al fine di stabilire un efficace rapporto con le stesse, si effettuano:

- 1 ricevimento a ottobre per elezioni degli OO.CC.
- 4 ricevimenti dei genitori (dicembre, febbraio, aprile, giugno).
- 2 ricevimenti mensili, a partire dal mese di novembre.

Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

Il personale ATA, sentito in merito dal DSGA, visto il PTOF e POF annuale, visto il Piano delle attività, viene utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale Ata.

Il piano delle attività del personale ATA, previsto dall'art. 53 c.1 del CCNL, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola, deliberati dal consiglio d'istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente Scolastico, delle esigenze individuate e dispone l'organizzazione del lavoro, con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'albo della scuola viene esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni, orari, assegnati a ciascuna unità di personale.

Il piano delle attività è integrato, su proposta del DSGA e con specifico atto del D.S., con le attività previste dall'art.50 del CCNL relative alle posizioni economiche dell'area A e B del personale ATA, finalizzate alla valorizzazione professionale del personale medesimo.

H) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.

Docenti: Assegnazione alle classi e ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi è effettuata, secondo i criteri deliberati dal collegio docenti **del 28 giugno 2017, delibera n. 2**, in un'ottica gestionale complessiva di equilibrio dei C.d.C. secondo i seguenti criteri:

- continuità
- equa distribuzione di docenti a t.i. e docenti a t.d.
- valorizzazione di particolari e/o specifiche competenze didattico-educative
- progetti di innovazione e/o sperimentazione

ATA: assegnazione ai plessi e definizione dei settori

1- L'assegnazione ai plessi, sentita la proposta del DSGA, è definita dal D.S., nel rispetto delle esigenze funzionali dell'I.S., secondo quanto segue:

- Compatibilità a svolgere l'incarico
- Continuità
- Disponibilità personale
- Graduatoria d'Istituto

2- Definizione dei settori.

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

3- Assegnazione ai settori.

L'assegnazione ai settori avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Specifica professionalità ove richiesta
- Disponibilità personale
- Disponibilità a svolgere incarichi specifici nel settore
- Esperienze pregresse
- Graduatoria d'Istituto

I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.

Personale docente: Orario

L'orario del personale docente viene elaborato sulla base dei criteri proposti dal Collegio dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

L'orario di servizio è di 5 giorni settimanali per tutti i docenti. Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, sono utilizzati i seguenti criteri:

- 1) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi;
- 2) valutazione delle richieste oggettivamente motivate da parte dei docenti relativamente all'impegno giornaliero, nonché all'orario di entrata e/o uscita.

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- Unità orarie di 60 minuti per tutte le classi su 5 giorni
- Orario di lezione giornaliero non superiore a sei ore
- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze.
- L'orario dei progetti extracurricolari (di norma dalle h 14:00 alle 17:30)
- La pratica sportiva dalle h 14:30 17:00.

Ritorni pomeridiani

Visto il PTOF e il Piano Annuale delle attività vengono previste le aperture pomeridiane per la realizzazione degli stessi e dell'attività gestionale della scuola.

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale educativo ed ATA

L'orario del personale ATA viene elaborato sulla base delle esigenze di servizio che si desumono dal Piano Annuale delle Attività

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- 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.
- 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.

M) Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- competenze professionali certificate relative all'incarico da ricoprire

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità degli interessati
2. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
3. anzianità di servizio

Il Dirigente Scolastico
D.M.Panzini

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2 del D.Lvo n.39/1993)