



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**Istituto Istruzione Secondaria Superiore
"U. Foscolo"**

Oggetto: Verbale seduta del 30-08-2018 - Accordo

Il giorno 30, del mese di agosto dell'anno 2018 alle ore 11.30 presso l'ufficio di dirigenza dell'istituto "U.Foscolo" si riuniscono le R.S.U. in seguito a formale convocazione dell'amministrazione del per procedere alla continuazione dei lavori della seduta del 12/07/2018.

Sono presenti il Dirigente scolastico e i componenti della R.S.U. neoeletti prof. Zarbo Fabio per la Cisl, Ass.Amm. Montaperto per la U.I.L., la Prof.ssa Tascarella Anna Maria per la Cgil.

Si passa alla contrattazione sulle materie poste all'o.d.g. e si esamina la seguente proposta formulata dal D.S.

Punto n. 1 criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

Il dirigente comunica che ad oggi è pervenuta la comunicazione ministeriale circa la somma assegnata alla scuola per la valorizzazione del merito dei docenti che risulta notevolmente decurtata come da informazione preventiva già notificata.

In considerazione che tra i criteri deliberati dal comitato di valutazione per la valorizzazione del merito c'è il riferimento anche ad un criterio da cui scaturisce anche la ripartizione economica si ritiene che tale criterio possa essere continuato ad applicare. Pertanto la distribuzione delle somme tra il personale deriverà dall'applicazione della seguente formula, salvo eventuali modifiche da apportare a partire dal prossimo anno scolastico:

Dopo aver attribuito il punteggio a ciascun docente, viene calcolata la media degli stessi.

Coloro che hanno un punteggio superiore alla media più un Valore Aggiunto

(V.A.=percentuale della media), otterranno il bonus. Se il numero di docenti che otterranno il bonus è inferiore al 10% del totale degli insegnanti, il V.A. sarà progressivamente ridotto fin tanto da farne rientrare nel bonus almeno il 10%.

Punto n. 2 criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA

Personale docente

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi/plessi sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto e le proposte operative deliberate dal Collegio dei Docenti.

Four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, they appear to be: a stylized signature, a signature with a horizontal line, a signature with a large loop, and a signature that looks like "AM".

1. Successo formativo degli studenti; 2. Piena realizzazione del PTOF; 3. Costituzione di consigli di classe che complessivamente possano garantire un livello sostanzialmente omogeneo di qualità dell'offerta formativa; 4. Continuità didattica, compatibilmente ai sopra elementi di complessità, oltre che ad eventuali situazioni specifiche, percorsi, progetti ecc. riferibili all'anno precedente; valorizzazione delle competenze professionali dei docenti; 5. L'organico potenziato sarà assegnato secondo le progettualità e le esigenze gestionali e organizzative presenti nel PTOF in riferimento all'esperienza specifica maturata, le competenze professionali dimostrate.

Tali criteri hanno validità sempre che non sussistano problematiche che possano essere emerse relativamente alla collaborazione pregressa, ai rapporti con l'utenza, alle specifiche esigenze dell'Amministrazione. In presenza di tali problematiche il Dirigente scolastico assegna il docente al plesso e alle classi ritenuti più idonei, motivandone adeguatamente le ragioni. Si precisa che la continuità didattica è intesa a garanzia degli alunni e non come interesse del docente

Criteri assegnazione per i collaboratori scolastici

1. Garantire la presenza in servizio in ogni plesso di almeno una unità di personale di ruolo attribuendo la precedenza a quanti già assegnati alla sede nel corso del corrente anno, al fine di salvaguardare la continuità nell'espletamento del servizio.
2. Garantire la copertura di tutte le attività previste dal Piano Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica.
3. Garantire le pari opportunità consentendo la possibilità che in ogni plesso vi possa eventualmente essere la presenza fino al 50% di personale maschile e del 50% di personale femminile.
4. Accoglienza della richiesta di variazione di sede dei collaboratori scolastici a tempo indeterminato, anche per necessità dell'Amministrazione, purché debitamente motivata. Qualora non fosse possibile dare corso alla domanda per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri stabiliti nella tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro sulla mobilità in vigore, fatto salvo il rispetto della normativa di legge. A richiesta formale scritta del personale interessato per l'utilizzo in sedi diverse da quelle ove si è svolto il proprio servizio nel corrente anno scolastico o qualora venga meno il posto nella sede medesima, verrà utilizzato quale parametro di riferimento e calcolo l'anzianità di servizio di istituto ed annessi punteggi e calcoli previsti dalla normativa vigente;
5. Per quanto attiene il nuovo personale in ingresso nell'Istituto che non abbia esplicito servizio nel nostro Istituto nel corrente anno le eventuali istanze e "desiderata" di detto personale verranno subordinate alle opzioni del restante personale così come previsto dai punti precedenti sopra riportati.
6. L'assegnazione dei compiti di servizio viene effettuata tenendo presente:
 - obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;

- professionalità individuali delle persone.

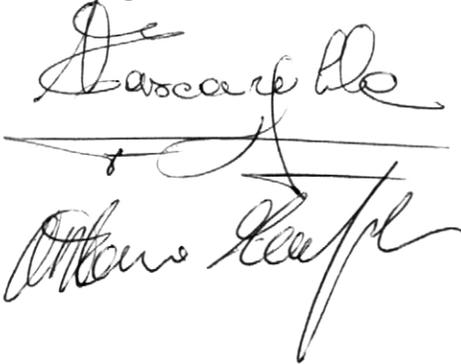
Gli Assistenti Amministrativi sono assegnati presso la sede principale e la sede del liceo scientifico in base alle esigenze dell'amministrazione e alla professionalità delle persone.

Tali criteri hanno validità sempre che non sussistano problematiche che possano essere emerse relativamente alla collaborazione pregressa, ai rapporti con l'utenza, alle specifiche esigenze dell'Amministrazione. In presenza di tali problematiche il Dirigente scolastico assegna il personale al plesso e ai settori ritenuti più idonei, motivandone adeguatamente le ragioni.

Punto n. 3 Accordo sulla video sorveglianza

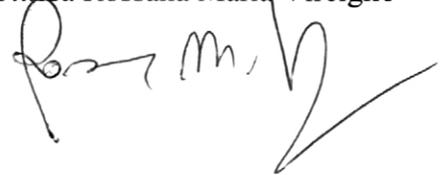
Si procede alla sottoscrizione della documentazione allegata riguardante l'impianto di video sorveglianza.

I componenti RSU



Two handwritten signatures in cursive script, one above the other, representing the RSU members.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rossana Maria Virciglio



A handwritten signature in cursive script, representing the school director.