



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 43/2018

Oggetto: Affidamento servizio brokeraggio.

La presente copia è conforme all'originale.

Questa deliberazione è stata pubblicata on line e in copia all'albo della scuola.

Serina, lì 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il D.S. spiega che come per il passato scolastico dell'I.C., si profila la necessità di individuare un broker assicurativo, ovvero un professionista che svolga al meglio il servizio di mediazione tra le compagnie di assicurazione e l'I.C. in qualità di cliente. Lo scopo del broker è quello di reperire sul mercato la soluzione rispondente alle esigenze della Scuola che si è affidata al suo servizio. Dopo discussione sull'argomento, valutata la qualità del servizio svolto dal broker che ha seguito la Scuola negli anni scorsi, viene effettuata valutazione positiva individuando nella persona di cui sopra, il professionista utile e confacente al servizio. Ricordando che l'assegnazione del nuovo servizio di brokeraggio avrà valore effettivo a partire dal novembre 2018.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità con

DELIBERA n. 43

La proposta di affidamento del servizio di brokeraggio.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 44/2018

Oggetto: Assicurazione facoltativa triennale 2018/2021.

La presente copia è conforme all'originale.

Questa deliberazione è stata pubblicata on line e in copia all'albo della scuola.

Serina, lì 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il D.S. comunica che l'assicurazione facoltativa triennale relativa agli anni scolastici del triennio 2018/2021 avrà un costo pari ad euro 7,50 pro capite per ciascun aderente.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità con

DELIBERA n. 44

L'assicurazione facoltativa relativa triennio 2018/21.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 45/2018

Oggetto: Autorizzazione PON
Cittadinanza Globale e assunzione
in bilancio.

La presente copia è conforme
all'originale.

Questa deliberazione è stata
pubblicata on line e in copia
all'albo della scuola.

Serina, li 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Viene data comunicazione da parte del Capo d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione della possibilità di realizzazione ed avvio del progetto PON relativo alla cittadinanza. I costi per l'attuazione del progetto ammontano ad un totale di euro 20 328,00.

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità con

DELIBERA n. 45

L'assunzione in bilancio della somma di euro 20320,00 per all'attuazione del progetto PON
Cittadinanza Globale



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 45 BIS/2018

Oggetto: Variazioni al programma annuale 2018.

La presente copia è conforme all'originale.

Questa deliberazione è stata pubblicata on line e in copia all'albo della scuola.

Serina, lì 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Attraverso la consultazione della documentazione fornita dal DSGA i presenti possono risalire alla disamina delle voci di variazione di cui prendono atto e che riguardano in particolare l'entrata di euro 20328,00 per l'attuazione progetto PON Cittadinanza Globale, il saldo del Piano Diritto allo Studio di Costa Serina, il contributo dei genitori per il progetto estivo Summer Camp 2017/18 e l'assegnazione MIUR del contributo ordinario settembre/dicembre 2018.

Il Consiglio d'Istituto vota e approva all'unanimità con

DELIBERA n. 45 BIS

Le variazioni al programma annuale 2018.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 46 /2018

Oggetto: Piano di lavoro e chiusura prefestivi personale ATA.

La presente copia è conforme all'originale.

Questa deliberazione è stata pubblicata on line e in copia all'albo della scuola.

Serina, lì 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La riunione degli addetti ai lavori del settore relativo al personale A.T.A. ha proposto in caso di sospensione dell'attività didattica la chiusura nelle giornate prefestive 2018/19 elencate nel Piano di Lavoro personale ATA (vedi allegato) mediante l'utilizzo di ferie e recupero ore di lavoro straordinario. I componenti del C.d.I. previa possibilità di consultazione del piano di lavoro del personale ATA predisposto dalla DSGA Consiglio d'Istituto vota e approva all'unanimità con

DELIBERA n. 45 BIS

Le chiusure prefestive 2018/19 per il personale ATA.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA
VIA PALMA IL VECCHIO, 48 - 24017 SERINA (BG)
☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117 – COD. SCUOLA: BGIC87400A
COD.FISCALE: 85003170165 - E-MAIL: BGIC87400A@ISTRUZIONE.IT

PIANO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA 2018/19 A CURA DEL DIRETTORE SGA

(art. 47, c. 3, CCNL 29/11/2007)

Prot.2075/02-10

Serina, 24 ottobre 2018

Al Dirigente Scolastico
I.C. Serina
Alle RSU d'Istituto

Oggetto: *proposta piano di lavoro del personale ATA a.sc. 2018/2019, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e quelli specifici, all'intensificazione delle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo ed alle attività di formazione.*

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL 29.11.07, con particolare riferimento agli artt. 46, 47, 50, 51, 53, 55, 56, 88, 89;
VISTO l'art. 7 del CCNL 7/12/2005;
VISTO l'Accordo Nazionale 10 maggio 2006;
VISTO l'art. 21 L. 59/97;
VISTO l'art. 25 D.L.vo 165/01;
VISTO l'art. 14 DPR 275/99;
VISTO l'art. 17 D.L.vo 196/03 (Codice della Privacy);
VISTO il vigente Piano dell'Offerta Formativa;
VISTO le direttive del Dirigente Scolastico;
VISTO l'organico del personale ATA;
VISTA la comunicazione MIUR 19270 del 28/9/2018 inerente al fondo d'istituto spettante per il periodo settembre/dicembre 2018 ed in base alle previsioni per il periodo gennaio/agosto 2019;
TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
CONSIDERATE le esigenze e le proposte del personale interessato;

PROPONE

il seguente piano di lavoro e attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per l'anno scolastico 2018/2019.

Il piano comprende i seguenti aspetti:

- la prestazione dell'orario di lavoro;
- l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa;
- l'individuazione delle posizioni economiche;
- l'attribuzione degli incarichi specifici;
- l'intensificazione di prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo;
- l'attività di formazione.

L'attribuzione di incarichi organizzativi, l'individuazioni delle posizioni economiche, la prestazione dell'orario di lavoro, le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo e le intensificazioni delle prestazioni rientrano nelle competenze del Direttore SGA, mentre l'attribuzione degli incarichi specifici appartiene alla funzione dirigenziale nell'ambito del piano delle attività.

L'attività di formazione dovrà essere oggetto di specifico progetto nell'ambito del Programma annuale.

A) PRESTAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO

(art. 51, 53 e 55 del CCNL 29/11/2007)

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico l'orario di lavoro dovrebbe prevedere le seguenti prestazioni:

A1 DIRETTORE SGA

L'orario del Direttore SGA è oggetto di apposita intesa con il Dirigente non contrattabile con le RSU, finalizzato alla copertura di tutte le esigenze dell'istituto.

A2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario di servizio si articola in sei ore continuative in orario antimeridiano su sei giorni dalle 8,00 alle 14,00. Viene adottata una flessibilità nell'anticipo o nel posticipo dell'orario di lavoro giornaliero di 30 minuti. L'orario di sportello al pubblico è dalle 10,30 alle 13,30 da Lunedì a Sabato e dalle 14,00 alle 16,00 nella giornata di giovedì nel periodo di attività didattiche; dalle 8,30 alle 11,00 dal lunedì al venerdì nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni).

L'orario di servizio di ogni singolo ATA sarà evidenziato nell'ordine di servizio predisposto e che sarà consegnato ad ognuno e concordato con il Direttore SGA.

A2 ORARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ORARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
PESENTI GRITTI ANNA	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00
CORTINOVIS SILVIA (30 h)	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	////
RICUPERATI RAFFAELE	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30
CAPRINO MICELI ALESSANDRO	//	//	//	//	//	8:00 - 14:00

A rotazione sarà garantita la presenza a scuola nel pomeriggio di Giovedì dalle 14,00 alle 16,00. E' consentito prestare lavoro straordinario nella giornata di Martedì con recupero settimanale nella giornata di sabato.

A3 ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI

SCUOLA PRIMARIA -SECONDARIA DI SERINA						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
CASTELLAN MARZIA (PT 30 H) SECONDARIA settimane alterne con Stefania	///	8:00- 14:15	8:00- 14:15	OLTRE IL COLLE	8:00- 14:15	8:00- 14:15
BONALDI STEFANIA SECONDARIA settimane alterne con Marzia	7:40 - 14:15	7:40 - 14:15	7:40 - 14:15	7:40 - 14:15	7:40 - 14:15	7:40- 14:15
BELOTTI FLAMINIA PRIMARIA settimane alterne con Dolores	7:30 - 14:00	7:30 - 14:00	7:30 - 14:00	7:30 - 14:00	7:30 - 14:00	7:30 - 14:00
TAGLIAFERRI DOLORES PRIMARIA settimane alterne con Flaminia	8:30 - 14:30	8:30 - 14:30	9:00 - 15:00	8:30 - 14:30	8:30 - 14:30	8:30 - 14:30
TIZZANI PIETROPAOLO Primaria (24 h)	8:00- 14:00 su rep. MARZIA	///	Bracca infanz 8:00-10:00 Serina 10:30 - 14,00	8:00- 14:00 su rep. Marzia	///	8:15- 14:15

A rotazione sarà garantita la presenza a scuola nel pomeriggio di Giovedì secondo i seguenti orari in base alle riunioni programmate:

- dalle ore 12,00 alle ore 18,00 o dalle ore 12,30 alle ore 18,30.

Il servizio prestato per la sorveglianza pre-scolastica (7,40/8,00) sarà svolto da Bonaldi S. e Castellan M., mentre la post-scolastica (13,15/13,30) dalle c.s. Tagliaferri D. e Belotti F.

Il servizio verrà conteggiato separatamente rispetto all'orario di servizio, su apposito registro firme, e sarà liquidato con i relativi fondi stanziati dal Comune o, compatibilmente alle esigenze di servizio, recuperati su richiesta del personale coinvolto.

PULIZIA PALESTRA:

Tagliaferri D. e Belotti F.: LUNEDI - MARTEDI - VENERDI

Bonaldi e Castellan : MERCOLEDI-GIOVEDI E SABATO

Tagliaferri è incaricata della pulizia scala di accesso alla segreteria. L'aula artistica e l'aula di musica sono a carico delle collaboratrici della scuola secondaria così come la pulizia scale sul lato retro della scuola.

SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI ASCENSIONE						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
CORTINOVIS GIOVANNA SEC 1^a settimana	7,45 - 14:00	7.30 - 14:30	7:45 - 14:00	7:45 - 14:30	7:45 - 14:00	7:30 - 14:30
TADE' ORNELLA (30 H) 1^a settimana	11:00 - 17:00	7:45 - 11:00 11:00 - 14:15 <i>Serina</i>	11:00-17:00	11:30-17:30	11:00 - 17:00	////
CORTINOVIS GIOVANNA SEC 2^a settimana	11:00 - 17:00	7.30 - 14:30	11:00 - 17:00	7.30 - 14:30	11:00 - 17:00	7.30 - 14:30
TADE' ORNELLA (30 H) 2^a settimana	7:45 - 14:00	7:45 - 11:00 11:00-14:15 <i>Serina</i>	7:45 - 14:00	7:45 - 11:00 11:00-14:30 <i>Serina</i>	7:45 - 14:00	////
PICCOLI CLAUDIO (PRIMARIA)	7,30 - 16:30	11,00 - 17,00	7,30 - 16:30	7:45 - 14:00 11,30 - 17,30 Sett. alterne	7,30 - 16:30	*****
RIZZI LORENZA INFANZIA	9,30 - 17,00	9,30 - 17,00	9,30 - 17,00	9,30 - 17,00	9,30 - 17,00	*****

Il servizio prestato per la sorveglianza pre-scolastica (7,30/7,45/8,00) verrà conteggiato separatamente rispetto all'orario di servizio e sarà recuperato o liquidato con fondi del Comune su richiesta del personale coinvolto.

SCUOLA PRIMARIA- SECONDARIA OLTRE IL COLLE						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
PALAZZI PIERA	7,45 - 14:00	7,45 - 14:00	7,45 - 14:00	7,45 - 14:00	7,45 - 14:00	7,45 - 14:00
CASTELLAN MARZIA	///	Serina	Serina	10:00-16:00	Serina	Serina

SCUOLA INFANZIA BRACCA						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
CARRARA ROSARIA	8:00 - 16:00	8:00 - 16:00	10:00 - 16:00	8:00- 16,00	8,00- 16,00	*****
TIZZANI PIETROPAOLO Primaria (24 h)	SERINA	///	Bracca infanz 8:00-10:00	SERINA	///	SERINA

SCUOLA INFANZIA RIGOSA						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI	VENERDI'	SABATO
DOLCI LUISA	9:00- 16,30	9:00- 16,30	9:00- 16,30	9:00- 16,30	9:00- 16,30	*****

La compresenza è assicurata in base alla dotazione organica dei collaboratori scolastici per i plessi di Serina e Ascensione. Nei plessi di Rigosa e Bracca infanzia presta servizio un solo collaboratore scolastico.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni).

L'accoglienza e la sorveglianza alunni presso la Primaria/Secondaria di Ascensione e Serina avverranno tramite lavoro straordinario, regolamentato da apposita convenzione con il Comuni di riferimento, e che saranno oggetto di liquidazione o di recupero su richiesta del personale coinvolto.

DISPOSIZIONI COMUNI

Per eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario serale (dopo le ore 20,00) o notturno o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione. Il servizio prestato in tali occasioni sarà riconosciuto in maniera doppia.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano dalle 8,00 alle 14,00 o dalle 7,30 alle 13,30.

E' garantito il servizio di accoglienza e sorveglianza pre-post scolastica per gli alunni trasportati nei plessi di Serina e Costa Serina tramite la stipula di apposite convenzioni con le amministrazioni comunali. Il personale è individuato tenuto conto della disponibilità dichiarata e l'impegno richiesto verrà liquidato, a termine servizio, a seguito assegnazione dei fondi da parte dei Comuni di Serina e Costa Serina.

CHIUSURE PREFESTIVE

Le chiusure prefestive approvate dall'assemblea del 23 OTTOBRE 2018 del personale ATA, sono definite con le seguenti modalità:

- Oggetto di deliberazione del Consiglio d'Istituto,
- del 75% del personale per quelle estive di luglio e agosto;
- del 50% del personale per le rimanenti

Il personale si è espresso per la chiusura prefestiva durante i periodi di interruzione dell'attività didattica; si propone, quindi, la chiusura nei seguenti giorni:

<p>Nei mesi da settembre 2018 ad agosto 2019</p> <p>3/11/2018 - La chiusura NON viene approvata (a maggioranza)</p> <p>24/12/2018 - 29/12/2018 – 31/12/2018 05/01/2019 - 20/04/2019-Chiusura approvata (unanimità)</p> <p>24/04/2019 – Chiusura approvata (a maggioranza)</p> <p>Nei mesi estivi</p> <p>06/07/2019 – 13/07/2019 – 20/07/2019 -27/07/2019 - 03/08/2019 – 10/08/2019 – 14/08/2019 – 17/08/2019 - 24/08/2019 – Chiusura approvata all'unanimità</p> <p>TOTALE CHIUSURE PREFESTIVE GG. 15</p>
--

Le modalità di recupero saranno concordate con il Direttore SGA.

Si ricorda a tutto il personale che i giorni di chiusura **vanno richiesti con regolare domanda** mediante la fruizione di ferie o di festività soppresse o con il recupero di ore di lavoro straordinario non retribuite effettuate per:

- sostituzione colleghi assenti;
- prolungamento d'orario per sopperire ad esigenze di servizio (attività scolastiche straordinarie, riunioni, esercitazioni);
- pulizie straordinarie locali vari settori;
- partecipazione a corsi d'aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

<p>Il personale part-time deve effettuare un numero di ore di recupero proporzionale a quelle necessarie per coprire le giornate prefestive, nelle quali dovrebbe prestare servizio.</p>

FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Il personale che lavora 5 giorni settimanali (Part-time o scuola infanzia) matura 30 gg di Ferie (27+3). Il personale che lavora 6 giorni settimanali matura 36 gg di Ferie (32+4). Considerato il calendario scolastico 2018/19 si rileva che tutto il personale in servizio nei vari plessi matura il diritto al recupero della giornata del S. Patrono (o Ricorrenza particolarmente sentita a livello locale) definita nella giornata della Fiera di Serina (19/9/2018).

Vengono definiti i termini ultimi entro i quali presentare domanda di ferie, recupero ecc.

Entro venerdì 7 Dicembre 2018	per il periodo natalizio
Entro sabato 6 Aprile 2019	per il periodo pasquale
Entro sabato 25 Maggio 2019	per il periodo estivo

ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

(art. 46 tab. A profilo area D del CCNL 29/11/2007)

Il lavoro del personale A.T.A., da quanto scaturito dall'assemblea del personale, è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica o con utilizzo delle ore di straordinario per le chiusure prefestive.

L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando hanno potuto coincidere con quelle della scuola);
- normativa vigente.

B1) ASSEGNAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tra le Tre unità in servizio presso la segreteria sono stati assegnati i seguenti compiti in base all'esperienza, alla predisposizione o al turno. Pertanto risulta assegnata la risorsa meglio indicata per l'espletamento del servizio.

Pesenti Gritti Anna

Vicaria del Direttore S.G.A.

Coordinamento area didattica

Elezioni OO.CC

Alunni, iscrizioni, controllo fascicoli, trasferimenti, esiti scrutini, schede valutazione, registri

Libri di testo, anagrafe, orientamento, Invalsi, disabilità

Adempimenti connessi all'inserimento dei dati statistici alunni

Esoneri ed. fisica e religione, tessere di riconoscimento

Esami di stato: calendario e circolari, materiale per commissione esami, rilevazione esiti

Predisposizione organico alunni

Infortuni alunni e personale, rapporti con Società di assicurazione

Uscite didattiche e visite di istruzione

Piano di lavoro personale ATA, ferie e verifica firme di presenza e conteggio ore straordinarie

Acquisti (preventivi – indagini di mercato – Contatti con fornitori)

Appalti e bandi di gara e relative procedure

Piani diritto allo studio

Progetti di Istituto

Nomine docenti e personale ata, incarichi e contratti prestazioni d'opera esperti esterni

Rapporti con il Comune (contabilità fondi, richieste manutenzione, interventi e segnalazioni varie)

Comunicazioni interne, circolari

Backup e aggiornamento pc programma SISSI

Modulistica privacy e sicurezza

Pubblicazione circolari/comunicazioni sul sito della scuola

Posta elettronica in caso di assenza della collega

Cortinovia Silvia

Coordinamento area personale e amministrativo-contabile
Contratti a tempo indeterminato
Contratti a tempo determinato annuali e termine lezioni e IRC e supplenti temporanei
Pratiche assunzioni in servizio, predisposizione e tenuta fascicoli personali
Concessione autorizzazioni attività occasionali e inserimento Anagrafe delle prestazioni
Gestione decreti assenze e relativi adempimenti in Sissi, Sidi, statistiche e rilevazioni riferite alla gestione del personale.
Organici docenti in collaborazione con DS
Graduatorie interne per perdenti posto Docenti e ATA
Pratiche inerenti a: periodo di prova, documenti di rito e conferme per insegnanti a tempo indeterminato, pratiche pensionistiche e procedimenti disciplinari
Permessi diritto allo studio 150 ore (domande e decreti dei permessi)
Domande mobilità personale
Part-time (domande e contratti)
Assegno nucleo familiare
Rendicontazione finanziaria per aggiornamento del personale docente
Controllo stipendi personale supplente temporaneo
Gestione procedura INAIL per LSU
Predisposizione atti per liquidazione ferie docenti

Collaborazione con il DSGA per:

Programma annuale, conto consuntivo, variazioni
Fattura elettronica e relativa archiviazione
Banca: mandati e reversali Oil e rapporti con la Tesoreria
Mod. 770, IRAP e relativa dichiarazione annuale, CUD e dichiarazioni fiscali
DURC, CIG, CUP, AVCP
Pratiche tfr, ricostruzioni carriera
Contrattazione di istituto
Procedure liquidazione compensi accessori
Inventario e Facile consumo, tenuta degli inventari, discarico, passaggio di consegne

Ricuperati Raffaele

Valutazione domande supplenza e caricamento dati Graduatorie di istituto personale docente e ata
Controllo veridicità dichiarazioni personale docente e ata
Comunicazione Centro Impiego tutto il personale
Inserimento Programma SISSI dati di nomina dati del personale
Posta elettronica. Tenuta protocollo, archiviazione, evasione posta, segreteria digitale
Unificazione e trasmissione fascicoli di tutto il personale
Convocazione giunta/consiglio istituto, predisposizione atti verbali e delibere per pubblicazione
Collaborazione con Docente Vicario per statistiche, rilevazioni
Tirocinio/Alternanza scuola lavoro/stage
Comunicazioni interne, circolari
Modulistica compensi accessori per fascicoli personali
Certificati di servizio
Collaborazione colleghe secondo necessità

Caprino Miceli Alessandro (6 ore)

Collaborazione con i colleghi secondo le esigenze di servizio

B2) ASSEGNAZIONE SERVIZI AUSILIARI

La ripartizione degli spazi e l'impegno dovuto all'estensione delle superfici di questo istituto e dei plessi anche in considerazione di perimetri non adeguatamente delineati, hanno configurato per l'anno scolastico 2018/2019 vari reparti assegnati, ai collaboratori scolastici in servizio.

Per i Plessi della scuola dell'Infanzia (Bracca e Rigosa) e Primaria (Oltre il Colle) dove effettua la propria prestazione una sola unità, il servizio di accoglienza, vigilanza supporto alle docenti e pulizia di tutti i locali sarà garantito dai collaboratori ivi assegnati:

Carrara Rosaria (Inf. Bracca), Dolci Luisa (Inf. Rigosa), Palazzi Piera (Primaria Oltre il Colle).

Nella seguente tabella si riporta invece l'abbinamento tra i collaboratori scolastici e i reparti individuali assegnati nelle sedi di:

Scuola Sede di Serina

1. BONALDI STEFANIA/CASTELLAN MARZIA

2° PIANO: Tutti i locali Sc. secondaria (n. 6 Aule + corridoio, annessi e bagni) + scala entrata sc. secondaria + aula artistica e Aula Musica presso Ca' Rafaei

2. BELOTTI FLAMINIA e (nei giorni stabiliti):TADE'ORNELLA /TIZZANI PIETROPAOLO

PIANO TERRA: Aula 2A- 4A - 5A Sc. Primaria + Aula LIM + Aula accoglienza pre-scolastica + ufficio Vicaria + locale coll. scol. + bagni, corridoi e atrio

3. TAGLIAFERRI DOLORES

1° PIANO: Aule 1A - 3A Sc. Primaria + aula informatica + uffici presidenza, dsga e segreteria + Sala professori - locale coll. scol. + bagni e corridoio + scala ingresso personale

SPAZI COMUNI

Cortile esterno	Belotti Flaminia/Tizzani Pietropaolo
Scala esterna di accesso alla scuola	Belotti Flaminia/Tagliaferri D.
Palestra	A ROTAZIONE Tagliaferri D. e Belotti F.: LUNEDI -MARTEDI - VENERDI Bonaldi e Castellan : MERCOLEDI-GIOVEDI E SABATO
Locale archivio	Tagliaferri Dolores

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria di Ascensione

La distribuzione dei reparti viene così assegnata:

1. RIZZI LORENZA

- Pulizia tutti i locali Scuola infanzia e relativo cortile esterno
- Bagno mensa

2. PICCOLI CLAUDIO

- Pulizia tutti i locali Scuola Primaria + n. 4 rampe scale

3. CORTINOVIS GIOVANNA - TADE' ORNELLA

- Pulizia tutti i locali Scuola Secondaria e relativa arena + lab. artistica + n. 4 rampe scale

SPAZI COMUNI

Palestra e spogliatoi:	martedì/giovedì mattina Tade' Ornella lunedì/mercoledì pomeriggio personale in servizio sc. Secondaria venerdì pomeriggio sc. Primaria
Aula informatica	primaria/secondaria
Entrata alunni trasportati	primaria/secondaria
Entrata ingresso principale	primaria/secondaria

I carichi di lavoro sono equamente ripartiti.

I Collaboratori Scolastici saranno chiamati ad effettuare con precisione e rispetto le incombenze previste dallo specifico profilo professionale per il quale hanno ottenuto il diritto all'assunzione, dovranno fra l'altro garantire l'assistenza agli alunni, la vigilanza sugli accessi in modo da evitare efficacemente l'intrusione di persone estranee e la pulizia dei locali tutti.

I Collaboratori Scolastici potranno essere incaricati del trattamento dei dati personali con specifico provvedimento del titolare o del responsabile del trattamento dei dati in parola.

B3 DISPOSIZIONI COMUNI

1) Si ricordano gli incarichi comuni di natura organizzativa previsti dal CCNL (art. 46 tab. A profilo area D del CCNL 29/11/2007):

- ❖ Vigilanza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
 - ❖ sorveglianza dei locali;
 - ❖ concorso in occasione del trasferimento alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche;
 - ❖ ausilio materiale agli alunni portatori di handicap;
 - ❖ apertura e chiusura dei locali scolastici;
 - ❖ controllo accesso e movimento interno alunni e pubblico;
 - ❖ trattenimento a Scuola alunni in caso di ritardo dei genitori sino all'arrivo degli stessi
 - ❖ pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi;
 - ❖ spostamento suppellettili;
 - ❖ piccola manutenzione dei beni;
 - ❖ supporto amministrativo e didattico (duplicazione atti, approntamento sussidi didattici, divulgazione circolari interne);
- servizi esterni (trasmissione documenti e comunicazioni a Ufficio Postale, Enti locali, Istituto Cassiere).

2) In caso di necessità e/o assenza (malattia, ferie, permessi orari) e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, reparto, sede e/o piano.

In caso di assenza superiore a 7 gg. si provvederà con la nomina di supplente a partire dall'ottavo giorno di assenza.

3) I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza sulle classi/spazi così come evidenziati nella suddivisione delle pertinenze per le pulizie. Pertanto la propria postazione non deve essere lasciata incustodita salvo casi eccezionali.

La vigilanza si concretizza anche nel controllo del rispetto del regolamento da parte di studenti e docenti (divieto di fumo, ritardi dei docenti, etc.).

In caso di assenze o di ritardi degli insegnanti ed al momento del cambio dell'ora, in relazione alla loro responsabilità, i collaboratori scolastici sono incaricati di segnalare situazioni "anomale" al collaboratore vicario o al Ds o DSGA.

La vigilanza rientra tra le responsabilità sia contrattuali che extracontrattuali con tutte le conseguenze sul piano civile e disciplinare che la medesima può comportare in caso di inadempienze da parte del personale.

In particolare, sentito il Responsabile della Sicurezza della nostra scuola e considerati gli orari di uscita giornaliera delle varie classi, il servizio di sorveglianza al termine delle lezioni verrà effettuato presidiando le porte di ingresso e di uscita a garanzia di un coordinato e regolare deflusso di tutti gli studenti.

4) A seguito dell'entrata in vigore del DL.vo 10/8/18 N. 101 che ha regolamentato in materia di protezione dei dati personali, adeguando l'Italia al Regolamento dell'Unione Europea, sono state predisposte per tutto il personale le nomine di designazione al trattamento dei dati personali. Nelle stesse vengono fornite le istruzioni generali cui attenersi scrupolosamente così come previsto dal D.Lgs 101/2018 e dal GDPR 679/2016.

c) INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE

(art. 50 C.C.N.L. 29/11/2007, art. 7 C.C.N.L. 7/12/2005 e art. 4 dell'Accordo Nazionale del 10/05/06)

Accertato che nell'istituto sono in servizio dipendenti che beneficiano dell' Art.7 CCNL 2006, gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

C1 - Servizi Amministrativi:

n. 1 unità a cui saranno assegnati compiti di collaborazione amministrativa volti allo sviluppo delle competenze relative alla gestione dei propri settori di competenza, nonché alla sostituzione del DSGA in caso di non presenza:

1. Pesenti Gritti Anna – *Sostituzione Dgsa*;

C2 - Servizi Ausiliari

n. 9 unità a cui saranno assegnati i seguenti compiti dell'area:

1. Belotti Flaminia: Squadra Sicurezza/Primo Soccorso Plesso Primaria Serina
2. Bonaldi Stefania: Squadra Primo Soccorso Plesso Secondaria
3. Carrara Rosaria: Squadra Sicurezza/Primo Soccorso Infanzia Bracca
4. Cortinovis Giovanna: Squadra Sicurezza/Primo Soccorso Plesso Secondaria Ascensione
5. Palazzi Piera: Squadra Primo Soccorso Oltre il Colle
6. Piccoli Claudio: Squadra Sicurezza/Primo Soccorso plesso Primaria Ascensione
7. Rizzi Lorenza: Squadra Sicurezza/Primo Soccorso Plesso Infanzia Ascensione
8. Tadè Ornella: Squadra Sicurezza/Primo soccorso Plesso Secondaria Ascensione
9. Tagliaferri Dolores: Squadra Primo Soccorso Plesso Primaria Serina

Le **10** dipendenti (AA e CS), sono collocate nella graduatoria di merito di cui all'art. 7 del CCNL 7/12/2006 e beneficiarie del corrispondente trattamento economico.

D) ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

(art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007 e Circ. 1727 DEL 26.09.08 DEL M.P.I.).

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze professionalità e competenze, si propongono i seguenti specifici incarichi:

D1 - Servizi Amministrativi:

n. 3 incarichi specifici

- Pesenti Gritti Anna - *Aggiornamento Programmi PC*
- Ricuperati Raffaele - *Segreteria digitale*
- Cortinovis Silvia - *Predisposizione atti e modulistica sulla sicurezza in collaborazione con RSPP*

D2 - Servizi Ausiliari:

n. 12 incarichi specifici

- Belotti Flaminia Assistenza alunni H Plesso Primaria Serina
- Bonaldi Stefania Assistenza alunni H Plesso Secondaria Serina
- Carrara Rosaria Assistenza alla Persona scuola infanzia
- Castellan Marzia Assistenza alunni H Plesso Secondaria Serina
- Cortinovis Giovanna Assistenza alunni H plesso Ascensione
- Dolci Luisa Assistenza alla Persona scuola infanzia
- Palazzi Piera Assistenza alunni H Plesso Oltre il Colle
- Piccoli Claudio Assistenza alunni H plesso Ascensione
- Rizzi Lorenza Assistenza alla Persona scuola infanzia
- Tadè Ornella Assistenza alunni H plesso Ascensione/Serina
- Tizzani Pietropaolo Assistenza alunni H Plesso Serina
- Tagliaferri Dolores Collaborazione Segreteria Plesso Serina

Gli incarichi specifici indicati, sono da considerare come intensificazione dei carichi di lavoro da svolgere durante l'orario di servizio anche se svolto oltre lo stesso (per meglio chiarire non possono essere date ore a recupero per lo svolgimento di suddetti incarichi) e saranno remunerati come previsto nei decreti di assegnazione dopo la contrattazione di istituto.

E) INTENSIFICAZIONE delle PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

(artt. 46, tab. A, 88 del C.C.N.L. 29/11/2007)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività dell'offerta formativa, non si avanza nessuna proposta di tipo economico in quanto alla data attuale non si conosce l'esito della contrattazione integrativa di istituto 2018/19.

In seguito alla quantificazione dell'assegnazione, il DSGA avanzerà eventuali proposte al Dirigente Scolastico sulle tipologie di attività che si intendono incentivare. Sino a tale data le ore di straordinario saranno utilizzate a copertura dei prefestivi o dei giorni di sospensione delle attività didattiche.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PROGETTAZIONE PON

Viste le proposte progettuali presentate da questa Istituzione scolastica ed approvate dal MIUR inerenti la Progettazione PONFSE- finanziate dall'Unione Europea si è rilevata la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA, a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l'Istituto nei prossimi mesi. Sarà emesso un avviso riservato al personale interno alla scuola avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali

- Assistente Amministrativo
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dei seguenti progetti:

PON Competenze di base "ENGLISH SUMMER CAMP" per l'attuazione di 1 modulo che si svolgerà per 10 giorni circa nel mese di giugno 2019 presso la scuola primaria (inglese)

PON Competenze di cittadinanza globale "CAMMINANDO DIVENTIAMO CITTADINI CONSAPEVOLI" per l'attuazione di 2 moduli presso la scuola primaria di Oltre il Colle (solo per assistenti amministrativi).

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo dipendente spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- Collaboratori scolastici € 12,50
- Assistenti amministrativi € 14,50

F) ATTIVITA' DI FORMAZIONE

(art. 14 DPR 275/00 e artt. 63, 64 e 65 del C.C.N.L. 29/11/2007)

Secondo quanto previsto dall'annuale direttiva ministeriale sulla formazione e tenendo conto sia dell'art. 14 del DPR 275/00 che degli artt. 63, 64 e 65 del CCNL 29/11/07, si presenta necessario predisporre delle proposte valide per tutto il personale ATA.

La singola quota oraria sarà retribuita ai dipendenti con il FIS oppure su loro richiesta con recupero. La previsione dello stanziamento finanziario sarà inserita nel programma annuale nel progetto della Sicurezza nella Scuola.

La realizzazione delle ore complessive rimane comunque vincolata ai fondi a disposizione.

Oggetto dei singoli corsi:

- **D.LGS. 10/8/18 N. 101:** Trattamento dati personali
- **D.LGS. N. 81/2008:** I rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori
- **PROCEDURE LEGATE ALL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA** (per assistenti amm.vi)
 - a) Obiettivi:
 1. Incrementare le conoscenze personali;
 2. Arricchire le conoscenze personali con le nuove direttive emanate;
 3. Formare il personale per il raggiungimento degli scopi ad essi demandati.

G) PIANO EMERGENZA NEVE

Le procedure da mettere in atto nel caso di sospensione dell'attività didattica a causa di una emergenza (es. neve), sono le seguenti:

1. Se il Comune emette solo l'ordinanza di sospensione dell'attività didattica e non di CHIUSURA della scuola, il personale è tenuto a prestare servizio e quindi a "coprire" con ferie o recupero le giornate di assenza.
2. Nel caso, invece, di chiusura della scuola, il personale è autorizzato ad astenersi dal servizio senza giustificazioni.

Il Direttore S.G.A ha chiesto la disponibilità di almeno 1 collaboratore scolastico (+ 1 di riserva) e di 1 assistente amministrativo (+ 1 di riserva), che garantiscano la loro presenza nelle sedi della scuola di Serina e di Ascensione nel primo giorno di sospensione delle lezioni per l'assistenza di alunni eventualmente non informati.

Sono state individuate le seguenti persone:

- 1 Per la segreteria dell'I.C.: Belotti Noemi (Ricuperati Raffaele riserva);
2. Per il plesso di Serina: Bonaldi Stefania (Belotti Flaminia riserva);
3. Per il plesso di Ascensione: Cortinovia Giovanna (Piccoli Claudio riserva).

Le stesse dopo aver espletato le urgenze necessarie:

A) In caso di sospensione dell'attività didattica **possono**:

- completare tutto l'orario di servizio
- tornare a casa e recuperare l'orario mancante

B) In caso di chiusura della scuola **devono**:

- tornare a casa e considerare le ore effettuate come straordinario.

Per gli altri plessi non è necessario attivare la procedura descritta in quanto, gli insegnanti stessi, provvederanno autonomamente ad avvisare tutte le famiglie e quindi nessun alunno si dovrebbe trovare a scuola.

E' stata inoltre predisposta una catena telefonica per il passaggio veloce e coordinato di informazioni urgenti (All. 1).

In attesa delle decisioni di competenza della S.V. si porgono cordiali saluti.

f.to IL DIRETTORE S.G.A. Reggente
Noemi Giovanna Belotti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 e-mail: bgic87400a@istruzione.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 25 ottobre 2018, alle ore 17,30 nella sede dell'I.C. di Serina, si è riunito il Consiglio di Istituto, convocato con avvisi scritti in data 17 ottobre 2018 Prot.2022 02-01 e notificati tramite Posta Elettronica.

All'appello nominale risultano:

Cognome Nome	Componente	P	A
SCALA Raffaele	Presidente	X	
BONZI Franco	Dirigente Sc.	X	
CARRARA Ivano	Genitori	X	
MASCHERETTI Erminia	Genitori	X	
RONDI Maurizio	Genitori		X
SANTAGATA Raffaella	Genitori	X	
SAVIANO Loredana Carmen	Genitori	X	
BALCOVA Katarina	Docenti		X
LO NARDO Calogera	Docenti	X	
MICHELI Manuela	Docenti		X
MUTTONI Monica	Docenti		X
PULEJO Mattia	Docenti	X	
RIZZI Lorenza	ATA	X	

Delibera n. 47 /2018

Oggetto: Nomina componenti
Comitato di Valutazione .

La presente copia è conforme
all'originale.

Questa deliberazione è stata
pubblicata on line e in copia
all'albo della scuola.

Serina, lì 26/10/2018

Il Segretario Lo Nardo Calogera

VISTO:

IL PRESIDENTE

(Scala Raffaele)

Il Sig. Scala Raffaele nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Istituto, assistito dal Segretario Prof.ssa Lo Nardo Calogera, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, per la validità dell'adunanza pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento suindicato.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il D.S. comunica che per i docenti neo-immessi in ruolo avrà luogo l'anno di straordinario o anno di prova. Tali docenti, come da prassi, dovranno effettuare un percorso accompagnato da un collega che svolge il ruolo di tutor. Essi saranno chiamati ad effettuare un corso di formazione, attraverso l'inserimento dei dati che verranno loro richiesti, in una piattaforma online. Alla fine dell'anno scolastico dovranno inoltre presentare una tesina da discutere davanti al Comitato di Valutazione in base al lavoro svolto durante l'anno scolastico. Compito del Comitato di Valutazione è di presentare i docenti candidati proponendone l'immissione in ruolo.

L'iter prevede che siano due i nomi degli insegnanti proposti come componenti del Comitato, da parte del Collegio dei Docenti: Bonaldi Bruna e Pulejo Mattia. Il terzo nominativo votato in sede di Consiglio di Istituto è quello dell'insegnante Zani Graziella. Il Consiglio d'Istituto vota e approva all'unanimità con

DELIBERA n. 47

La nomina dei componenti del Comitato di Valutazione docenti neo-ruolo.