



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2**

**“Giovanni Paolo II”**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Indirizzo **Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)** - Telefono **0941 426051** - Codice fiscale **95008810830** - Codice Meccanografico **MEIC83000X** - Sito Internet [www.icgiovannipaolosecondo.gov.it](http://www.icgiovannipaolosecondo.gov.it) -  
Indirizzo e-mail [meic83000x@istruzione.it](mailto:meic83000x@istruzione.it) - Posta Certificata [meic83000x@pec.istruzione.it](mailto:meic83000x@pec.istruzione.it)

Capo d'Orlando, 19/09/2018

ANNO SCOLASTICO 2018/19  
Informazione preventiva art. 6 c.2

**1) Comunicazione proposta formazione classi.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Evidenzia, ai sensi dell'art. 6 c. 2 del CCNL "Relazioni a livello di istituzione scolastica – informazione preventiva", che le proposte per la formazione delle classi e per la determinazione dell'organico d'Istituto vengono formulate nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e sulla base delle richieste dei genitori degli alunni.

Il Dirigente Scolastico, quindi, illustra di seguito l'informativa sulla formazione delle classi/ dell'I. C. “Giovanni Paolo II”:

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

PLESSO	SEZIONE	N. ALUNNI
FURRIOLO	UNICA	15
PISCITTINA	UNICA	18
VINA	A	26
	B	19
	C	19
SANTA LUCIA	A	30
	B	29
	C	30
SCAFA	UNICA	15

**PRIMARIA**

PLESSO	SEZIONE/CLASSE	N. ALUNNI
FURRIOLO	I	16
	II	14
	III	18
	IV	15
	V	10
PISCITTINA	II	17
	III/IV	16
	V	15
VINA	I A	16
	I B	11
	II	16
	III	21
	IV	20
	V	17
SANTA LUCIA	I	13
	II	14
	III	12
	IV	22
	V	18

**SECONDARIA**

CLASSE	SEZIONE	N. ALUNNI
I	A	17
	B	18
	C	17
II	A	21
	B	21
	C	21
III	A	22
	B	23
	C	20
	D	14

## **2) Determinazione organici della scuola**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

In relazione ai dati concernenti l'organico, comunica che sono quelli di cui ai tabulati trasmessi dall'Ambito territoriale VIII di Messina, conservati agli atti presso l'ufficio di segreteria, allegati alla presente.

Per l'assegnazione dei docenti alle classi, il Dirigente precisa che ha operato nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti nella seduta del 03/09/2018, del Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/09/2018 e dei principi dell'autonomia dirigenziale. Si allegano gli stralci delle delibere.

Con riferimento al Profilo Professionale di Collaboratore Scolastico si precisa che le unità di personale vengono assegnate a ciascuna sede di servizio nel rispetto della continuità, ove possibile, del consolidato adattamento ambientale, dell'organico ATA 2018/19, del numero di alunni iscritti nei plessi e delle eventuali richieste dei collaboratori scolastici.

Il Dirigente auspica che tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'organizzazione scolastica possano creare le condizioni per un sereno e proficuo lavoro durante l'anno scolastico.

## **3) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Precisa ai presenti che in atto non è stato predisposto il suddetto piano in quanto non sono pervenute comunicazioni da parte del MIUR di assegnazione fondi MOF.

## **4) Criteri per la formazione dei permessi per l'aggiornamento.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

In merito ai criteri per la formazione dei permessi per l'aggiornamento, precisa quanto segue:

Personale docente - La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più insegnanti e secondo l'ordine prioritario sotto specificato. La rotazione, tenuto conto della specificità della tematica, viene avviata sulla base della disponibilità dell'insegnante e delle indicazioni del Dirigente Scolastico (circolari, avvisi) e, comunque, nell'interesse supremo della scuola.

- a) Personale con contratto a tempo indeterminato in possesso delle competenze professionali; a parità di condizioni il più giovane d'età;

- b) Personale con contratto a tempo determinato nell'ordine prioritario annuale, fino al termine dell'attività didattica e supplente breve e saltuario, in possesso delle competenze professionali; e a parità di condizioni, tenuto conto dell'ordine di priorità, il più giovane d'età.

Nel corso dell'anno scolastico la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio non può superare i cinque giorni. Le spese sono a carico dei partecipanti, tranne per casi eccezionali valutati dal DS, sentito il DSGA.

Per il personale ATA - La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più unità. La rotazione avviene secondo la seguente priorità:

- a) Personale residente nel Comune dove è ubicata la scuola al fine di aggiornare il personale che ha più interessi di permanenza nell'istituto e a parità di condizioni il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio il più giovane d'età.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento è consentita nel limite di due unità per volta per gli assistenti amministrativi e tre unità per i collaboratori scolastici. Detto limite nei periodi di sospensione dell'attività didattica può, a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, essere aumentato. Così come per inderogabili esigenze di servizio può essere ridotto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
PROF.SSA MARGHERITA GIARDINA**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993