

SCUOLE

I. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte di conferma o di variazione dei posti di contingente relative alle istituzioni scolastiche di competenza dovranno essere formulate sulla base del numero degli studenti e delle classi, oltre che di ogni altro elemento utile opportunamente esplicitato, tenendo conto delle disposizioni imposte dalla L. 135/2012 di revisione della spesa pubblica.

Le proposte delle Sedi dovranno includere:

- I dati relativi alle scuole di ogni ordine e grado, utilizzando le specifiche tabelle (All. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4), predisposte con la collaborazione dei rispettivi Uffici scolastici;
- Il verbale conclusivo, relativo all'esito dell'informazione preventiva e della concertazione in merito alle proposte di contingente previste per l'anno scolastico di riferimento (ai sensi degli artt. 5 e 102 del CCNL 29.11.07), con i rappresentanti sindacali esistenti a livello d'Ufficio Consolare e/o Rappresentanza Diplomatica (All. 4). Si precisa che, in assenza in loco di un rappresentante sindacale, si convocherà, ove presente, il rappresentante nazionale il cui nome è depositato presso l'Ambasciata. Il rappresentante convocato, nel caso in cui non potesse partecipare alla riunione, se lo riterrà opportuno, presenterà una dichiarazione da allegare al verbale. Qualora non fossero presenti rappresentanti sindacali, tale circostanza dovrà essere esplicitata su apposita nota da allegare alla documentazione da trasmettere a questo Ministero;
- Le motivazioni a supporto delle proposte di conferma o variazione del numero dei posti già assegnati per il corrente anno scolastico.

II. FORMAZIONE CLASSI

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nelle Disposizioni per la formazione delle classi, con riferimento al D.P.R. n° 81 del 20 marzo 2009 "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'art. 64, comma 4 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008 n. 133", cui è necessario attenersi.

Nel ricordare la responsabilità diretta dei Dirigenti scolastici nel procedimento di determinazione dei posti di contingente, come previsto dall'art. 64, 5 comma del D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008, è indispensabile gestire in maniera assolutamente attenta la fase di richiesta del contingente.

Nella tabella che segue si riportano, distintamente per ordine e grado di scuola, i limiti minimo e massimo di alunni per classe fissati dal citato DPR 81/2009.

	numero minimo di alunni (classi iniziali e successive alla prima)	numero massimo di alunni classi iniziali
scuola dell'infanzia (art.9)	18	26 (fino a 29)
scuola primaria (art.10)	15	27
pluriclassi	8	
scuola secondaria di I grado (art.11)	18	27 (fino a 28) elevabili a

D.G.S.P. – UFFICIO V

		30 solo nel caso di un'unica prima
scuola secondaria di II grado (art.16) mantenimento cl. finali mantenimento cl. intermedie classi articolate	27 10 22 27 totali - con almeno 12 alunni per il gruppo minoritario	30

Per quanto riguarda le scuole paritarie italiane all'estero, il limite minimo è di 8 unità in tutti i gradi e ordini scolastici, comprese le classi articolate e le pluriclassi. (D.I. 4716/09 art. 3.5)

I Dirigenti scolastici non potranno accogliere nuove domande di iscrizione se comportano la costituzione di classi con numero di alunni superiore al limite massimo fissato per i vari ordini e gradi di scuola dal DPR n. 81 del 20.3.2009.

Parimenti, non potranno accogliere nuove domande di iscrizione se queste comportano lo sdoppiamento delle classi.

Si ricorda, inoltre, che con riferimento alle opzioni rispetto alle possibili articolazioni dell'orario settimanale (24, 27, 30 e 40 ore per la scuola primaria; 30, 36 elevabili a 40 – tempo prolungato – per la scuola secondaria di I grado), le istituzioni scolastiche organizzano le attività didattiche tenendo conto della consistenza di organico.

La normativa citata nel presente messaggio è reperibile sul sito del MIUR all'indirizzo www.miur.it.

III. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO

III/1 Personale docente

A - Per le scuole statali, alla luce di quanto delineato nel Decreto Interministeriale n. 267/4642 del 03.09.2002, questa Amministrazione provvede di norma con personale di ruolo alla copertura di cattedre e di posti che, dopo la formazione delle classi, hanno un orario complessivo costituente cattedra. Questa Amministrazione provvede altresì ad autorizzare la stipula di contratti a tempo determinato per insegnamenti con orari non *costituenti cattedra* (c.d. spezzoni nell'ambito della medesima classe di concorso), ovvero di contratti per l'insegnamento di discipline locali ai sensi dell'art. 653 D.L.gs 297/94. Per quanto si riferisce agli "spezzoni" si rimanda a quanto previsto al comma 4, art. 19 del D.P.R. 20 marzo 2009, n° 81.

Si rammenta ai dirigenti scolastici la necessità di adeguare gli ordinamenti e i quadri orari del primo ciclo di istruzione a quanto previsto dal DPR 20 marzo 2009 n. 89.

Per le scuole secondarie di secondo grado, l'ordinamento e i quadri orari sono stabiliti dai seguenti DD.II. che applicano il riordino del secondo ciclo alle istituzioni scolastiche italiane all'estero:

D.I. del 10 agosto 2010 n. 4269 - Istituti Tecnici

D.I. del 10 agosto 2010 n. 4270 - Liceo scientifico, linguistico e classico

D.I. del 6 settembre 2012 n. 4460 - Liceo artistico, musicale e coreutico e scienze umane

Al fine di poter tempestivamente prevedere le esigenze di organico, il numero degli alunni e delle classi dell'a.s. 2015/2016 dovrà fondarsi su dati disponibili o proiezioni attendibili riferite all'andamento dell'ultimo triennio.

D.G.S.P. – UFFICIO V

In ogni caso, dovrà essere evitato lo sdoppiamento di classi. Dovranno inoltre essere accuratamente monitorate le iscrizioni alle classi prime di ogni ciclo al fine di evitare l'aumento di classi.

B – Per le scuole paritarie, l'eventuale assegnazione di personale di ruolo sarà valutata compatibilmente con le riduzioni imposte dalla L.135/2012. A prescindere dall'assegnazione dei posti di contingente MAE, gli enti gestori debbono poter garantire autonomamente il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Si richiama l'attenzione delle Sedi sui seguenti punti:

1. in merito all'orario di servizio dei docenti resta valido quanto *previsto dall'art.28 del CCNL/2007*;
2. l'attività di servizio per ogni docente dovrà essere prestata in non meno di cinque giorni settimanali. Laddove l'attività scolastica delle scuole straniere sia organizzata su quattro giorni, sarà cura del dirigente scolastico, sulla base delle proposte del collegio dei docenti, definire i criteri e le modalità di svolgimento delle attività per il quinto giorno;
3. Si richiama altresì l'attenzione sulla necessità di compilare con cura la voce "Orario scolastico" inserita nelle apposite tabelle relative a ciascun ordine di scuola.

III/2 Personale amministrativo

L'assegnazione di personale amministrativo è prevista unicamente per le Scuole statali e per gli Uffici Scolastici sulla base della dimensione e complessità delle attività e tenendo conto degli orientamenti relativi agli organici del personale ATA, di cui al DPR del 22 giugno 2009 n.119 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n.133" e delle speciali esigenze delle scuole all'estero, ai sensi del D.L.vo 297/94, art. 654.

III/3 Personale Dirigente

Analogamente a quanto ivi indicato per il personale docente e amministrativo, la DGSP, d'intesa con la DGIT, invita i Titolari delle Sedi diplomatiche e consolari a voler cortesemente indicare per l'anno scolastico in oggetto la conferma o la variazione dei posti di Dirigente scolastico attualmente istituiti nella circoscrizione consolare.

Nel presentare la propria motivata richiesta, i Titolari delle Sedi faranno riferimento al CCNL/2010 dei Dirigenti scolastici (Area V) all'art. 45, che disciplina la funzione del Dirigente all'estero - presso le scuole statali o presso le Sedi consolari – richiamato nel messaggio n.0231110 del 19 agosto 2011.

1A

DENOMINAZIONE DELL'ISTITUTO:

STATALE PARITARIO SC. NON PARITARIA SC. STRANIERA SC. INTERNAZIONALE

GRADO E TIPOLOGIA: (es. sec. II grado - Liceo linguistico)

INDIRIZZO:

TELEFONO:

FAX:

EDIFICIO SCOLASTICO: DEMANIALE IN AFFITTO ENTE GESTORE ALTRO

DI PROPRIETA' DI:

CANONE ANNUALE:

CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE/RAPPRESENTANZA DIPLOMATICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO MAE:

CAPO DELL'ISTITUTO
o COORD. DIDATTICO:

RESP. LEGALE :

SITO WEB:

E-MAIL:

DATA INIZIO E FINE
delle ATTIVITA' DIDATTICHE
A.S. 2014/15:

TOTALE GG DI LEZIONE:

Il capo dell'Ufficio o il Reggente

Il Compilatore

Firma del Dirigente scolastico



DENOMINAZIONE DELL'ISTITUTO:

STATALE PARITARIO SC. NON PARITARIA SC. STRANIERA SC. INTERNAZIONALE

GRADO E TIPOLOGIA: (es. sec.II grado - Liceo linguistico)

INDIRIZZO:

TELEFONO:

FAX:

EDIFICIO SCOLASTICO: DEMANIALE IN AFFITTO ENTE GESTORE ALTRO

DI PROPRIETA' DI:

CANONE ANNUALE:

CIRCOSCR. CONSOLARE o RAPPRES. DIPLOMATICA:

**CAPO DELL'ISTITUTO
o COORD. DIDATTICO:**

RESP. LEGALE :

SITO WEB:

E-MAIL:

**DATA INIZIO E FINE
delle ATTIVITA' DIDATTICHE
A.S.2014/15:**

TOTALE GG DI LEZIONE:

Il capo dell'Ufficio o il Reggente

Il Compilatore

Firma del Dirigente scolastico

PERSONALE DOC. MAE A TEMPO INDETERMINATO a.s. 2014/15				PERSONALE ATA MAE A TEMPO INDETERMINATO a.s. 2014/15			
cognome e nome	sezioni	totale ore	restituzione	cognome e nome	sede di lavoro	Qualifica DSGA/AA	restituzione

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO a.s. 2014/15			
PERSONALE AMMINISTRATIVO e AUSILIARIO			
cognome e nome	sezioni	totale ore	contratto a carico di

PERSONALE A CONTRATTO			
PERSONALE NON DOCENTE			
cognome e nome	sezioni	totale ore	contratto a carico di

Istruzioni per la compilazione della tabella:

Docenti a tempo indeterminato e determinato: riportare i nominativi, le sezioni, l'orario di servizio settimanale e la data di restituzione. Per i soli docenti non di ruolo indicare l'ente che ha stipulato il contratto di lavoro.

* PER I SOLI ISTITUTI COMPRESIVI: il personale ATA utilizzato nell'istituto comprensivo deve essere segnalato nella sole tabelle della scuola elementare (1B, 2B, 3B, 4B, 5B).

Il Capo dell'Ufficio o il Reggente

Il Compilatore

Firma del Dirigente scolastico

DENOMINAZIONE DELL'ISTITUTO:

STATALE PARITARIO SC. NON PARITARIA SC. STRANIERA SC. INTERNAZIONALE IC

GRADO E TIPOLOGIA: (es. sec. II grado - Liceo linguistico)

INDIRIZZO:

TELEFONO:

FAX:

EDIFICIO SCOLASTICO: DEMANIALE IN AFFITTO ENTE GESTORE ALTRO

DI PROPRIETA' DI:

CANONE ANNUALE:

CIRCOSCR. CONSOLARE o RAPPRES. DIPLOMATICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO MAE:

CAPO DELL'ISTITUTO
o COORD. DIDATTICO:

RESP. LEGALE :

SITO WEB:

E-MAIL:

DATA INIZIO E FINE
delle ATTIVITA' DIDATTICHE
A.S. 2014/15:

TOTALE GG DI LEZIONE:

Il capo dell'Ufficio o il Reggente

Il Compilatore

Firma del Dirigente scolastico

DENOMINAZIONE DELL'ISTITUTO:

STATALE PARITARIO SC. NON PARITARIA SC. STRANIERA SC. INTERNAZIONALE ID

GRADO E TIPOLOGIA: (es. sec.II grado - Liceo linguistico sez. A e B; Liceo Scientifico sez. C)

INDIRIZZO:

TELEFONO:

FAX:

EDIFICIO SCOLASTICO: DEMANIALE IN AFFITTO ENTE GESTORE ALTRO

DI PROPRIETA' DI:

CANONE ANNUALE:

CIRCOSCR. CONSOLARE o RAPPRES. DIPLOMATICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO MAE:

**CAPO DELL'ISTITUTO
o COORD. DIDATTICO:**

RESP. LEGALE :

SITO WEB:

E-MAIL:

**DATA INIZIO E FINE
delle ATTIVITA' DIDATTICHE
A.S.2014/15:**

TOTALE GG DI LEZIONE:

Il capo dell'Ufficio o il Reggente

Il compilatore

Firma del Dirigente scolastico

2D

DISTRIBUZIONE ALUNNI		
classi e sezioni	tot. alunni a.s. 2014/15	tot. alunni a.s. 2015/16
I A		
I B		
I C		
I D		
II A		
III A		
IV		
V		
Totale alunni		

di cui:	
tot. alunni Italiani a.s. 14/15	
tot. alunni Stranieri/Doppia Naz. a.s. 14/15	

PERSONALE IN SERVIZIO				
tipologia personale	docenti	DSGAAA *	altro	cap. di bilancio
MAE				2503/1
supplenti MAE su posto di contingente				2502
supplenti MAE spezzoni				2502
contrattisti MAE (art. 653 e 654)				
contrattisti locali locali Ente Gestore				

Istruzioni per la compilazione della tabella:
Distribuzione alunni: riportare per ciascuna sezione il numero degli alunni frequentanti e la previsione per gli anni successivi.
Personale in servizio: riportare il numero per le diverse tipologie; per il pers. non doc. specificare la qualifica. Il personale in servizio su più scuole deve essere indicato una sola volta nella tab. relativa alla scuola di assegnazione della nomina.

* Per i soli istituti comprensivi, il personale ATA ivi in servizio deve essere segnalato nelle sole tab. della scuola primaria (1B, 2B, 3B, 4B, 5B)

Il capo dell'Ufficio o il Reggente

Il compilatore

Firma del Dirigente scolastico

