

La gestione amministrativa,
l'organizzazione del lavoro
e le relazioni sindacali.

Corso per D.S.G.A. neo-assunti

Modus operandi

(art. 4 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)

- Partecipazione attiva e consapevole;
- Correttezza e trasparenza dei comportamenti;
- Dialogo costruttivo;
- Considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi;
- Prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Obiettivi

(art. 4 co. 2 CCNL 2016-2018)

- Miglioramento delle condizioni di lavoro
- Incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi prestati
- Miglioramento della qualità delle decisioni assunte
- Crescita professionale e aggiornamento del personale
- Innovazione organizzativa

Modelli relazionali

(art. 4 co. 3 e 4 CCNL 2016-2018)

- Partecipazione
 - Informazione
 - Confronto
 - Organismi paritetici
- Contrattazione integrativa

Soggetti

- Parte pubblica: dirigente scolastico
- Parte sindacale:
 - RSU
 - rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del [CCNL](#) (FLC CGIL, CISL Scuola, Fed. UIL Scuola RUA, SNALS CONFESAL e Fed. GILDA UNAMS)

Informazione

- Trasmissione di dati ed elementi conoscitivi
- In tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e utili per procedere ad una valutazione approfondita
- Su tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione integrativa

Materie oggetto di informazione

(art. 22 co. 9 CCNL 2016-2018)

- proposta di formazione delle classi e degli organici;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Materie oggetto di informazione

SIDI
Sistema informativo dell'Istruzione

DATI PROFILO ▾ APPLICAZIONI AVVISI DOCUMENTI E MANUALI ASSISTENZA

Applicazioni SIDI

Filtra: ✕

- Alunni ▾
- Assistenza ▾
- Fascicolo Personale Scuola ▾
- Formazione ▾
- Gestione Anno Scolastico ▴
 - Configurazione e mail
 - Determinazione Organico di Diritto
 - Disponibilità
 - Mobilità Organico di Fatto
 - Organico Di Diritto Ata

Materie oggetto di informazione

area riservata


Benvenuto/a, **Giovanni Spalice**

Ufficio: **UCE1 - XPCE**


Scuola:

[Organico di Diritto](#) => [Scuole Secondarie di Primo Grado](#) => [Interrogazione Dati](#) => [Situazione Organico Complessivo](#)

Organico di Diritto
 Infanzia
 Primarie
 Scuole Secondarie di Primo Grado
Interrogazione Dati
 Alunni e Classi - Organico
 Cattedre
 Posti Esterni di Sostegno
 Istruzione e Formazione in Et  Adulta
 Organico Sedi Carcerarie
 Organico Scuole Ospedaliere
 Consistenza Insegnamento Religione Cattolica
 Posti Scuole Speciali, Annesse a Educandato e Sperimentali per D.M.
 Ore Aggiuntive
☒ **Situazione Organico Complessivo**
 Scuole Secondarie di Secondo Grado
Stampe Organico di Diritto
 Torna a Pag. Iniziale


 Codice Scuola

StampaPDFistituto

Tutti i diritti riservati   2006  **Ministero della Pubblica Istruzione** - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA

Confronto

Dialogo approfondito sulle materie oggetto di confronto attraverso:

- Invio delle informazioni
- Incontro se proposto dall'amministrazione o se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto dai soggetti sindacali
- Incontri per massimo 15 giorni
- Sintesi dei lavori e delle posizioni emerse

Materie oggetto di confronto

(art. 22 co. 8 CCNL 2016-2018)

- articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA,
- criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto,
- criteri per l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA,
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Orario di lavoro A.T.A.

(art. 51 CCNL scuola 2006-2009)

L'orario ordinario di lavoro è di **36 ore settimanali**, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane, o anche pomeridiane. In sede di contrattazione integrativa d'istituto possono essere disciplinate le modalità di articolazione della flessibilità dell'orario di lavoro sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

Orario di lavoro A.T.A.

(art. 53 co. 1 CCNL scuola 2006-2009
modificato dal CCNL 2016-2018)

- All'inizio dell'anno scolastico, **il DSGA formula una proposta di piano delle attività** in uno specifico incontro con il personale ATA.
- Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI.
- Nel piano delle attività si possono prevedere anche le risorse da impiegare nell'attuazione dei progetti finanziati con risorse nazionali e comunitarie

Orario di lavoro A.T.A.

(art. 51 CCNL scuola 2006-2009)

- L'orario di lavoro massimo giornaliero è di **9 ore**.
- Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
- La pausa di 30 minuti deve essere obbligatoriamente prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Orario plurisettimanale

(art. 53 co. 2 CCNL scuola 2006-2009)

Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- il limite **massimo** dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di **42 ore per non più di 3 settimane continuative**;
- al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, non possono superare le **13 settimane nell'anno scolastico**.
- Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Turnazioni

(art. 53 co. 2 CCNL scuola 2006-2009)

Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

I criteri che devono essere osservati sono i seguenti:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;

Turnazioni - 2

(art. 53 co. 2 CCNL scuola 2006-2009)

- un turno serale che vada oltre le ore 20:00 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica;
- nelle istituzioni educative il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può, di norma, essere superiore ad otto. Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere, di norma, superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno.
- l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo.

Assistenti Tecnici

(art. 53 co. 3 CCNL scuola 2006-2009)

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

- assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno **24 ore** in compresenza del docente;
- **12 ore** per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

Contrattazione integrativa

- Il contratto collettivo integrativo ha **durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
- I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Materie oggetto di contrattazione integrativa

- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;

Materie oggetto di contrattazione integrativa

- criteri per l'individuazione per la flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale;
- criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Contrattazione integrativa

- Se, decorsi **30 giorni** dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di **ulteriori 30 giorni**, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
- Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa l'amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Contrattazione integrativa: termine

- Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di contrattazione integrativa è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
- Fermi restando tali termini la sessione negoziale di contrattazione integrativa è **avviata entro il 15 settembre** e la durata della stessa **non può protrarsi oltre il 30 novembre.**

Atto unilaterale

- Agli **atti adottati unilateralmente** si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria da parte dei revisori dei conti.

Risorse del Fondo

MIUR Sistema informativo dell'Istruzione

DATI PROFILO ▾ APPLICAZIONI AVVISI DOCUMENTI E MANUALI ASSISTENZA

Applicazioni SIDI

Filtra:

- Alunni ▾
- Assistenza ▾
- Fascicolo Personale Scuola ▾
- Formazione ▾
- Gestione Anno Scolastico ▾
- GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE ▾
- Gestione Utenze ▾
- Polis ▾
- Reclutamento Personale Scuola ▾
- Rilevazioni ▾
- Applicazioni MEF ▴
 - Servizi Federazione NoiPA
- Contribuzioni SIDI ▾
- Servizi Accessori ▾
- Firma Digitale ▾
- Adempimenti INAIL ▾

Risorse del Fondo



HOME SERVIZI ASSISTENZA GIOVANNI SPALICE

GIOVANNI SPALICE

Amministrato

Operatore

Strumenti di lavoro

Gestione

Identificazione dipendente

Gestione accessorie

Modelli

Monitoraggio Scuola

Archivio documenti

Gestione Assenze e Scioperi

Reportistica

Strumenti di lavoro

- Gestione **Reportistica**
- > Identificazione dipendente
 - > Gestione accessorie
 - > Modelli
 - > Monitoraggio Scuola
 - > Archivio documenti
 - > Gestione Assenze e Scioperi

Agenda

APRILE 2021						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

- 29 Apr 2021**
Emissione Ordinaria - Chiusura competenze rata Maggio 2021
- 27 Mag 2021**
Emissione Ordinaria - Chiusura competenze rata Giugno 2021
- 30 Giu 2021**
Emissione Ordinaria - Chiusura competenze rata Luglio 2021
- Succ.

Area Messaggi

- Legenda: ■ ■ ■ ■ ■
- 19 APR 2021** Apertura delle linee
 - 19 APR 2021** Proroga orario di riapertura delle linee del sistema NoiPA
 - 15 APR 2021** Proroga apertura delle linee venerdì 16 aprile
 - 14 APR 2021** 039 - Regularizzazione personale Ministero Università e Ricerca (MUR ex AFAM)
 - 14 APR 2021** 038 - Cessione crediti di Spefin Finanziaria S.p.A. a favore di Santander Consumer Bank S.p.A.

ARCHIVIO

Legenda: ● ● ● ● ●

ARCHIVIO

Risorse del Fondo

NoiPA
servizi PA a Persone PA

Ti trovi in: [Home](#)

Noi PA - Sistema di accettazione compensi accessori

Notifiche

Attività uffici

Servizi

Situazione riepilogativa dello stato della procedura:

Prossima data da emettere: 05/2021

Ultimo giorno utile per le segnalazioni della rata in corso : 29/04/2021

Si ricorda all'utente che l'accesso ai dati, presenti su Noi PA, è consentito solo per finalità istituzionali e per ragioni connesse all'attività di servizio. L'utente che utilizza il Sistema deve essere informato sulle norme in materia di privacy e sulle relative responsabilità.
(D.L. n. 196 del 30 giugno 2003- Codice in materia di protezione dei dati personali)

[Torna a inizio pagina](#)

Risorse del Fondo

Selezione Ruolo-Ente

Ruolo:

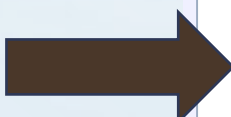
Ente:

☒ Conferma ☐ Annulla

L'utente che utilizza il Sistema deve essere informato sulle norme in materia di privacy e sulle relative responsabilità.
(D.L. n. 196 del 30 giugno 2003- Codice in materia di protezione dei dati personali)

[Torna a inizio pagina](#)

Risorse del Fondo



NoiPA
servizi PA a Persone PA

Ti trovi in: [Home](#)

Notifiche

Attività uffici

- Gestione Personale
- ▼ Compensi Accessori
 - ▼ Accessori C.U.
 - [Gestione ad Elenchi](#)
 - [Elenchi Eliminati](#)
 - [Consultazione Piano di Riparto](#)
 - Gestione da File Locale
 - Gestione da File Centrale
- Accessori Fuori Sistema
- Compensi Vari
- Comunicazioni di servizio

Noi PA - Sistema di accettazione compensi accessori

Situazione riepilogativa dello stato della procedura:

Prossima rata da emettere: 05/2021

Ultimo giorno utile per le segnalazioni della rata in corso : 29/04/2021

Si ricorda all'utente che l'accesso ai dati, presenti su Noi PA, è consentito solo per finalità istituzionali e per ragioni connesse all'attività di servizio. L'utente che utilizza il Sistema deve essere informato sulle norme in materia di privacy e sulle relative responsabilità.
(D.L. n. 196 del 30 giugno 2003- Codice in materia di protezione dei dati personali)

Piano di riparto

Ti trovi in: [Home](#) > [Consultazione Piano di Riparto](#)

Notifiche

Accessori C.U. - Consultazione Piano di Riparto

Criteri di ricerca

Visualizza elementi

Cerca

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	1.441,00	0,00	0,00	1.441,00
1228	01	4.958,26	0,00	2.899,26	2.059,00
1228	04	7.352,17	0,00	0,00	7.352,17
1229	01	4.780,74	0,00	2.517,42	2.263,32
1230	01	6.126,85	0,00	5.909,39	217,46
1231	01	54.303,88	0,00	5.530,97	48.772,91

Vista da 1 a 6 di 6 elementi

[Inizio](#) [Precedente](#) 1 [Successivo](#) [Ultimo](#)

[Esporta dati xls](#)

[Stampa](#)

Attività uffici

- Gestione Personale
- Compensi Accessori
- Compensi Vari
- Comunicazioni di servizio

Modelli

Gestione ad elenchi

NoiPA
servizi PA a Persone PA

Ti trovi in: [Home](#) > [Gestione ad Elenchi](#)

Accessori C.U. - Gestione ad Elenchi

Criteri di ricerca

Ufficio resp. *	CE - CASERTA		
Ufficio di serv. *	<input type="text"/>		
Stato Elenco	<input type="text"/>		
Data Elenco *	Dal (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Al (gg/mm/aaaa)
Compenso	<input type="text"/>		
Nome Elenco	<input type="text"/>		
Elenco da	<input type="text"/>		
Codice Elenco	<input type="text"/>		

N.B.: per ottimizzare i tempi di risposta, i risultati delle ricerche sono limitati a un massimo di 1000 occorrenze.

Attività uffici

- Gestione Personale
- ▼ Compensi Accessori
 - ▼ Accessori C.U.
 - [Gestione ad Elenchi](#)
 - [Elenchi Eliminati](#)
 - [Consultazione Piano di Riparto](#)
 - ▼ [Gestione da File Locale](#)
 - [Acquisizione](#)
 - [Esito](#)
 - Gestione da File Centrale
 - Accessori Fuori Sistema
- Compensi Vari
- Comunicazioni di servizio

Verifica elenchi

Ti trovi in: [Home](#) > [Gestione ad Elenchi](#)

Notifiche

Accessori C.U. - Gestione ad Elenchi

Attività uffici

- Gestione Personale
- ▼ Compensi Accessori
 - ▼ Accessori C.U.
 - [Gestione ad Elenchi](#)
 - [Elenchi Eliminati](#)
 - [Consultazione Piano di Riparto](#)
 - ▼ Gestione da File Locale
 - [Acquisizione](#)
 - [Esito](#)
 - ▼ Gestione da File Centrale
 - [Esito](#)
- Accessori Fuori Sistema
- Compensi Vari
- Comunicazioni di servizio

Criteri di ricerca

Ufficio resp. * CE - CASERTA

Ufficio di serv. *

Stato Elenco

Data Elenco *

Compenso

Nome Elenco

Elenco da

Codice Elenco

CE - CASERTA

- IN LAVORAZIONE
- CALCOLO IN CORSO
- CALCOLO EFFETTUATO
- DA APPROVARE
- APPROVATO DA RESP. I LIV.
- INVIO A RGS IN CORSO
- INVIATO A RGS
- PAGAMENTO AUTORIZZATO
- REVOCA AUTORIZZAZIONE IN CORSO
- RESPINTO DA RGS
- PAGAMENTO EMESSO

Al (gg/mm/aaaa)

Cerca

N.B.: per ottimizzare i tempi di risposta, i risultati delle ricerche sono limitati a un massimo di 1000 occorrenze.

Esempio di esito

Ti trovi in: [Home](#) > [Gestione ad Elenchi](#)

Notifiche

Accessori C.U. - Gestione ad Elenchi

Criteri di ricerca

Visualizza 10 elementi

Cerca

Storico Elenco	Nome Elenco	Codice Elenco	Stato Elenco	Cod. Compenso	Cap. Bilancio	P.G.	Inizio Periodo Comp.	Fine Periodo Comp.	Dettagli
	528_A006_20200101	23725116	PAGAMENTO EMESSE	A006	2556	13	01/01/2020	31/08/2020	
	528_A007_20200101	23725016	PAGAMENTO EMESSE	A007	2556	06	01/01/2020	31/08/2020	
	528_A006_20200101	23724985	PAGAMENTO EMESSE	A006	2556	05	01/01/2020	31/08/2020	
	528_A006_20200101	23724983	PAGAMENTO EMESSE	A006	2556	05	01/01/2020	31/08/2020	
	528_A006_20200101	23724982	PAGAMENTO EMESSE	A006	2556	05	01/01/2020	31/08/2020	

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

Inizio Precedente 1 Successivo UI

Nuovo

Totalizza

Attività uffici

► Gestione Personale

▼ Compensi Accessori

▼ Accessori C.U.

● [Gestione ad Elenchi](#)

● [Elenchi Eliminati](#)

● [Consultazione Piano di Riparto](#)

▼ Gestione da File Locale

● [Acquisizione](#)

● [Esito](#)

▼ Gestione da File Centrale

● [Esito](#)

► Accessori Fuori Sistema

► Compensi Vari

► Comunicazioni di servizio


Controlli economico-finanziari

- l'ipotesi di contratto collettivo integrativo (o l'atto unilaterale), corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata ai revisori dei conti **entro 10 giorni dalla sottoscrizione**.
- In caso di rilievi da parte dei revisori dei conti, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni
- Trascorsi quindici giorni senza rilievi, si può procedere con la sottoscrizione del contratto.
- Le scuole sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Trasmissione all'ARAN


- Dal 1° ottobre 2015 l'invio della contrattazione integrativa all'A.Ra.N ed al CNEL è effettuata attraverso la “Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi”, un canale per la trasmissione dei contratti integrativi attraverso una procedura web.
- Per procedere all'invio occorre accreditarsi tramite accesso all'area riservata alle pubbliche amministrazioni, presente sui siti Aran e Cnel, e compilare l'apposito form di trasmissione.
- **Non sono ammesse altre modalità di invio.**
- Per verificare la trasmissione potete andare a questo [link](#).

Trasmissione all'ARAN



Agenzia per la Rappresentanza
Negoziale delle Pubbliche
Amministrazioni

[Home](#)
[Agenzia](#)
[Contrattazione](#)
[Accertamento Rappresentatività](#)
[Orientamenti applicativi](#)
[Pubblicazioni e Statistiche](#)
[Strumenti Operativi](#)
[AranSegnalazioni](#)


[CERCA](#)


Ultimi orientamenti applicativi pubblicati


In evidenza

Invio dei contratti integrativi all'Aran: la modalità corretta di trasmissione è esclusivamente quella telematica

» **Previdenza complementare**




Il Fondo pensione complementare lavoratori della Scuola




Il Fondo pensione complementare lavoratori P.A. e Sanità

» **Links utili**



Governo Italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione pubblica



Comunicati

- 15/04/2021 SOTTOSCRITTA L'IPOTESI DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE QUADRO PER LA DEFINIZIONE DEI COMPARTI E DELLE AREE PER IL PERIODO CONTRATTUALE 2019-2021
- 08/04/2021 SOTTOSCRITTA L'IPOTESI DI ACCORDO SULLE MODALITA' DI ADESIONE AL FONDO PERSEO-SIRIO, ANCHE MEDIANTE FORME DI SILENZIO-ASSENSO
- 07/04/2021 PRECISAZIONI DELL'ARAN SULLA TRATTATIVA PER L'ADESIONE
- 02/04/2021 NOTIZIE E PROVVEDIMENTI SU EMERGENZA CORONAVIRUS (in costante aggiornamento)

Contatta l'Agenzia

- » Uffici e Struttura
- » Pec
- » Come raggiungerci
- » Modalità invio contratti integrativi
- » Modalità invio quesiti
- » Versamento contributo annuale
- » Modulo richiesta accesso agli atti

Banca Dati Contratti Integrativi

Accedi ai dati

Calendario eventi

<< Aprile 2021 >> Tutti

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13			15	16	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Area Riservata Amministrazioni Pubbliche

Accedi

Trasmissione all'ARAN



Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni

Registrazione delle Amministrazioni pubbliche

Sezione dedicata alla registrazione delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165 del 2001.

[Scarica la guida](#) (PDF 1.1 MB)

Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate

Sezione dedicata alla trasmissione all'Aran dei dati associativi, dei verbali elettorali, nonché all'invio dei contratti integrativi. Per accedere all'area riservata è necessario possedere le credenziali rilasciate dall'Aran solo a seguito di registrazione. Se non si è registrati cliccare su Registrazione delle Amministrazioni pubbliche e seguire la procedura.

Recupera le credenziali di Accesso

Sezione dedicata al recupero delle credenziali di accesso qualora siano state smarrite. Le informazioni necessarie per il recupero sono:

- Indirizzo email (personale) inserito in fase di registrazione dell'UTENTE RLE
- Codice fiscale dell'utente RLE
- Codice fiscale dell'Amministrazione

Procedura di cancellazione RLE/RLC

Sezione dedicata alla cancellazione dell'utente RLE/RLC. Le informazioni necessarie sono:

- Codice fiscale dell'utente RLE
- Codice fiscale dell'Amministrazione

NOTA BENE

Per un migliore utilizzo della procedura si consiglia l'adozione di browser open source quali [Mozilla Firefox](#), [Google Chrome](#), [Opera](#).

ASSISTENZA

Per assistenza contattare i seguenti recapiti
e-mail: assistenzaARAN@gruppoFilippetti.it
Numero verde : 800998200

Il servizio di Help Desk è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:30

Trasmissione all'ARAN

→ ↻ 🏠 🔒 https://www.aranagenzia.it/aran/area_riservata

aran Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni
TE: 73000 - CEIC85900E

<p><u>Anagrafica dell'Amministrazione</u></p> <p>In questa sezione è possibile vedere e modificare alcuni dati anagrafici dell'amministrazione in possesso dell'ARAN.</p> <p><u>Ricevuta di Accredito</u></p> <p>In questa sezione è possibile scaricare, in formato pdf, il resoconto dei dati inseriti nella procedura di accredito per l'accesso all'Area riservata.</p>	<p><u>GESTIONE UTENTI</u></p> <p>In questa sezione il Responsabile legale dell'Ente (RLE) può gestire (nominare, modificare, cancellare) i Responsabili del procedimento (RP) per le varie procedure :</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratto Integrativo• Verbale RSU• Deleghe <p><u>CONTRATTO INTEGRATIVO</u></p> <p>In questa sezione è possibile trasmettere all'ARAN ed al CNES, compilando l'apposito modulo, il contratto integrativo unitamente alla relazione illustrativa ed alla relazione tecnico finanziaria. E' inoltre possibile consultare i documenti trasmessi Scarica la guida all'utilizzo della procedura.</p> <p><u>VERBALI RSU</u></p> <p>AVVISO: I VERBALI RSU POSSONO ESSERE CARICATI A PARTIRE DAL 28 APRILE 2018</p>
--	---

Trasmissione all'ARAN

[Torna alla Home](#)

Contratti Integrativi

Carica un nuovo Contratto

Data di sottoscrizione definitiva	Forma giuridica	Tipologia	Destinatari					
27/10/2020	contratto integrativo	solo economico	personale non dirigente	Modifica	Ricevuta	Contratto Integrativo	Relazione Tecnica	Relazione Illustrativa
	contratto integrativo	normativo	personale non dirigente	Modifica	Ricevuta	Contratto Integrativo	Relazione Tecnica	Relazione Illustrativa
	contratto integrativo	normativo	personale non dirigente	Modifica	Ricevuta	Contratto Integrativo	Relazione Tecnica	Relazione Illustrativa
	contratto integrativo	normativo	personale non dirigente	Modifica	Ricevuta	Contratto Integrativo	Relazione Tecnica	Relazione Illustrativa
	contratto integrativo	normativo	personale non dirigente	Modifica	Ricevuta	Contratto Integrativo	Relazione Tecnica	Relazione Illustrativa

1-5 of 5

Interpretazione autentica

- Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche a richiesta di una delle parti
- La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta
- Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative.
- L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo

Assemblee sindacali

- Il personale ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per **10 ore pro capite in ciascun anno scolastico**, senza decurtazione della retribuzione.
- In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Indizione delle assemblee sindacali

Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- dalla RSU unitariamente intesa;
- dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Tempi

- Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
- Le assemblee destinate esclusivamente al personale ATA possono svolgersi anche in ore intermedie del servizio scolastico.
- Ciascuna assemblea può avere una **durata massima di 2 ore**, se si svolge a livello di singola scuola nell'ambito dello stesso comune.
- La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

Pubblicità

- **Affissione all'albo**
- Avviso del dirigente scolastico mediante **circolare interna** al personale interessato all'assemblea
- Raccolta di **dichiarazione individuale irrevocabile**, ai fini del computo del monte ore individuale, di partecipazione in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea.

Adempimenti del D.S.

- Sospensione delle attività didattiche, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea
- Avviso alle famiglie interessate disponendo eventuali adattamenti di orario
- Se la partecipazione del personale ATA è totale, quota e nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale