



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021/2024

Anno scolastico 2022-23

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, **contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 CCN 1998)**. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo impegno reciproco delle Parti contraenti.

La delegazione di parte dei lavoratori è costituita dalla R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo Quadro 7-8-1998 sulla costituzione della R.S.U.

Il giorno martedì 04-04-2023 ore 10.30, presso la Direzione dell'IC Schweitzer di Segrate, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Schweitzer". tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Alfredo Scaccianoce

PARTE SINDACALE

RSU

Gomez Gomez Mejia Maria Elena (UIL)

Marta Quaglia (CISL)

Marina Laurenti (SNALS)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "Albert Schweitzer" di Segrate.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23 e 2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

Prof. Aut. Scaroni
all. Prof. Aut.
all.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

Handwritten signatures and notes on the left margin:
- A long vertical signature: *de... ..*
- A signature: *Justo*
- A signature: *Proffo*
- A signature: *ll*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale in via San Rocco, più precisamente sulla parete di sinistra del corridoio di sinistra dell'atrio della scuola Leopardi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Apposito spazio viene garantito anche negli altri plessi.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale situato nel plesso Leopardi, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, utilizzando il modulo Google predisposto. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, si stabilisce che per la segreteria è necessaria la presenza di almeno 2 persone sul totale in organico. Per quanto riguarda i Collaboratori scolastici, per favorire la necessaria vigilanza dei minori nei vari plessi e il funzionamento del centralino telefonico, il numero minimo delle unità in servizio nell'arco temporale della assemblea viene stabilito nella metà del personale assegnato al plesso (in caso di 5 unità assegnate, il numero minimo è stabilito in 2 collaboratori in servizio). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione a sorteggio.
7. In caso di completa adesione degli interessati di plesso, le unità di personale necessarie per prestare la vigilanza e sorveglianza, verranno sorteggiate garantendo nell'arco dell'anno una opportuna rotazione.

Handwritten signature: All. Art. 10 sub. 6



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



8. I criteri di individuazione concordati tra il D.S., gli eletti nelle RSU ed i rappresentanti sindacali di cui all'Art.9 del CCNL sono:
 1. disponibilità personale dichiarata per iscritto
 2. turnazione seguendo l'ordine alfabetico.
9. Il D.S., per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea; avvisa i docenti non partecipanti all'assemblea di eventuali adattamenti d'orario con 24 ore di anticipo ed avverte le famiglie interessate.
10. Il personale che non partecipa all'assemblea, svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.
11. In caso di necessità sono previsti anche adattamenti di orario per le classi dove non è possibile sospendere l'attività didattica, previa opportuna informazione alle famiglie ed ai docenti interessati (utilizzando anche personale a recupero permessi brevi). Se non altrimenti possibile (casi di assenza di personale che ha già dichiarato di non partecipare), l'adattamento d'orario già predisposto potrà subire modifiche anche lo stesso giorno dell'assemblea, previa informazione, anche telefonica, alle famiglie degli alunni ed ai docenti interessati.
12. Qualora le assemblee si svolgano fuori dall'orario di lezione, il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero

1. Ai sensi della legge 146/90 art. 1 comma 2 lettera D e del Protocollo d'intesa tra il dirigente scolastico dell'IC Schweitzer e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 10 febbraio 2021 a seguito dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero sono:
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
 - b) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi (punto b1 dell'Accordo);



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo)
2. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
- o disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - o sorteggio tra tutti i lavoratori a tempo determinato ed indeterminato in servizio, con esclusione di chi è già stato individuato negli scioperi precedenti
3. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 2.12.2020:
- a) per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali degli esami finali nonché degli esami di idoneità: tutti i docenti coinvolti ,1 Assistenti Amministrativi, 1 Collaboratore scolastico in ogni plesso interessato nelle operazioni;
 - b) per garantire la raccolta, allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi: 1 collaboratori scolastici per plesso;
 - c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: il Direttore SGA - 1 Assistente Amministrativo - 1 Collaboratore scolastico;
4. In occasione di ogni sciopero, il personale è tenuto a compilare entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero un apposito modulo google inviato tramite circolare interna dal Dirigente scolastico o dalla Segreteria,. Nel modulo si indicherà:
- se si intende aderire allo sciopero;
 - se si intende non aderire allo sciopero;
 - se non si ha maturato una decisione a riguardo;
 - se si intende non comunicare la propria volontà.
- La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
La mancata compilazione del modulo google implica la rinuncia a partecipare allo sciopero.
5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, eventuali modifiche di orario con le informazioni sullo sciopero riportate nell'Accordo Nazionale.
6. Il D.S. in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 3, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
7. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Handwritten signature and initials



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



8. Per garantire la vigilanza sui minori durante lo sciopero del personale docente, gli insegnanti in servizio dovranno garantire la sorveglianza dei minori presenti a scuola anche con adeguati adattamenti di orario adottati dal D.S. che potrà eventualmente utilizzare in altra classe anche il personale in servizio in compresenza. Gli adeguamenti possono essere comunicati anche il giorno stesso dello sciopero.
9. Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini quadrimestrali non finali, non devono comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.
10. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

Mr
grazie
per averci



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità
 - c. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - d. turnazione
3. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere
 - a) Retribuite con compenso a carico del fondo d'Istituto (max 25 ore per collaboratori scolastici e 25 ore per assistenti amm.vi), compatibilmente con le disponibilità finanziarie. In caso di progetti finanziati con altri fondi (es. PON), saranno retribuite secondo CCNL 2016/2018.
 - b) Recuperate in giornate corrispondenti, se superiori al tetto consentito, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque entro e non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato.
 - c) Recuperate in uscite anticipate o entrate posticipate durante i periodi di sospensione delle lezioni e compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. L'intensificazione della prestazione dà diritto a compenso forfettario quantificato in ore per comodità di calcolo e verrà assegnata per :
 - sostituzione colleghi (per i collaboratori scolastici : 90' per collega assente da dividere per il numero di collaboratori scolastici che lo suppliscono; se il collega assente ha mansioni ridotte, viene calcolata l'intensificazione sulla base dei servizi effettivamente garantiti; per gli assistenti amministrativi : quota forfettaria proporzionale all'impegno richiesto)
 - prestazioni eccezionali (es. spalatura neve 60' cad.; spostamento mobili : straordinario;)
 - servizio con straordinario fino ad un massimo giornaliero di 9 ore di lavoro con intervallo
 - attività richieste dall'Amministrazione centrale (es : inserimento dati per graduatorie supplenti)

Prof. [Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



6. L'intensificazione non è riconosciuta se sono conteggiate ore di straordinario.
7. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
9. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2016-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 – Funzioni miste

1. L'ente locale, attraverso risorse proprie o risorse dei propri fornitori, trasferisce all'istituzione scolastica per l'a.s. 2022-23 i seguenti finanziamenti:
 - a. € 10500 € per i servizi di pre e post scuola effettivamente avviati;
 - b. € 8400 per il servizio di prenotazione pasti ed attribuito un pasto gratuito per ciascun plesso per la compilazione e trasmissione giornaliera della scheda di gradibilità del pasto.
2. Le risorse di cui al punto 1a vengono distribuite come segue:
 - € 800 per la gestione amministrativo-contabile;
 - Quota fissa, di € 300 a persona, tranne i collaboratori con mansioni ridotte per i quali la quota fissa è di € 200. La differenza di 100 € non assegnate viene redistribuita tra i collaboratori che svolgono servizio a pieno regime.
 - Quota variabile, calcolata redistribuendo il rimanente in rapporto al numero di bambini effettivamente iscritto ai servizi di pre e post scuola in ciascun plesso (€ 20,09 per alunno iscritto a ciascun servizio).
3. Le risorse di cui al punto 1b vengono distribuite come segue: il pasto gratuito rimane nelle disponibilità dei collaboratori scolastici; così anche € 8400, ai quali vengono però vengono sottratte le risorse riconosciute ai docenti della Commissione mensa costituita dal Collegio dei docenti, per attività di monitoraggio del servizio richieste dall'Amministrazione comunale, per un ammontare di 17,50 €/ora lordo dipendente, per 54 ore. Il rimanente viene distribuito in:
 - una quota fissa, ottenuta considerando € 35 per classe o gruppo a cui vengono aggiunti, per il solo plesso i Girasoli, € 80 procapite per la preparazione della frutta;
 - Una quota variabile, determinata come segue:
 - a. Calcolo della *costante di plesso K* (prodotto del numero di alunni/plesso per il numero di settimane di attività);
 - b. Divisione dell'ammontare rimanente per la somma di tutte le costanti di plesso. Si ottiene un coefficiente *C* che rappresenta €/alunno/settimana
 - c. Il prodotto di *C* per la *costante di plesso K* restituisce la quota variabile corrispondente a ciascun plesso;
 - d. Dividere la quota variabile per il numero di collaboratori presenti nel plesso;
 - e. Determinare la quota procapite settimanale, da decurtare in caso di assenze e assegnare ad eventuali sostituti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta scritta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 18 – Cambi turno per il personale docente

1. Il "cambio turno" consiste nel modificare occasionalmente il proprio orario di lavoro, scambiando con uno o più docenti le ore di servizio. Pur non contemplato per i docenti nel C.C.N.L., è una consuetudine del nostro istituto, utile all'occorrenza sia per i docenti che per la scuola. Le modalità di utilizzo sono concordate in questa sede al fine di evitarne l'abuso e l'ingovernabilità.

Il cambio turno:

- a) Non deve produrre giorni liberi;
- b) Deve essere preventivamente approvato dal Dirigente o da un suo delegato;
- c) Deve essere presentate tramite apposito modulo almeno 3 giorni lavorativi prima, salvo casi di effettiva urgenza;
- d) Se il cambio turno determina un cambiamento nel piano di lavoro degli alunni, questi devono essere avvisati con congruo anticipo in forma scritta;
- e) Deve essere intra – settimanale, alla secondaria preferibilmente intra – giornaliero;
- f) Non deve recare oneri per la scuola (necessità di trovare sostituzioni);
- g) Nei giorni che precedono e seguono la chiusura delle scuole o i festivi, non può essere cumulato con altre richieste (ad esempio una richiesta di permesso orario con un cambio turno per tenere la mattina libera);
- h) Non deve recare aggravio di lavoro per gli alunni (ad esempio determinare giornate con materie troppo faticose o un eccesso di prove di verifica).

Art. 19 – Svolgimento dell'attività lavorativa in occasione della chiusura dei plessi per consultazioni elettorali

1. In occasione della chiusura dei plessi per le consultazioni elettorali, le attività didattiche sono sospese nei plessi in cui si svolgono le consultazioni.
2. Il personale A.T.A. può essere chiamato a prestare servizio in un altro plesso dell'istituto non adibito a sede elettorale, in caso di effettive esigenze di funzionamento, quali le sostituzioni di collaboratori assenti negli

Handwritten signatures and notes on the right margin.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



altri plessi. In tal caso i collaboratori vengono chiamati in ordine alfabetico ed a rotazione nei diversi eventi elettorali, tenendo conto anche degli incarichi specifici e di eventuali mansioni ridotte.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale impegnato nei progetti previsti nel PTOF e approvati annualmente dagli OO.CC.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 23 – Fondi finalizzati



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, che includono le economie degli anni precedenti, sono pari a (loro dipendente):

a. per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 56.195,81
b. per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (Economie degli anni precedenti, € 3626,19 + Quota a.s. 2022-23 € 1.536,22)	€ 5162,41
c. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.722,99
d. per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.406,93
e. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (Economie degli anni precedenti, € 53,7 + quota a.s. 2022-23 € 2592,29)	€ 2645,99
f. per i compensi ore eccedenti docenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Economie degli anni precedenti, € 2668,97 + quota a.s. 2022-23 € 3.906,46)	€ 6575,43
g. per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (di cui 17650,69 € assegnati ai docenti e 3114,82 € assegnati al personale A.T.A.)	€ 20765,51

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il Fondo dell'Istituzione, diminuito delle indennità DSGA (6330,00 €) + eventuale sostituto DSGA (306,45 €), è assegnato per le attività del personale ATA [€ 9911,87 (20%) a cui va sottratto l'importo di € 543,57 che contribuisce alla voce Incarichi specifici del personale ATA] e per le attività del personale docente [€ 39647,49 (80%), importo aumentato di una quota pari a 12262,46 € dal BONUS ex art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011].
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in

Questi sono i dati



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e sono destinate alla stessa tipologia di personale.

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 27 – Stanziamenti

1. L'assegnazione dei docenti alle attività ed ai progetti del P.T.O.F. è regolata dai seguenti criteri:
- esperienza precedente riconosciuta;
 - professionalità specifica accertata;
 - valorizzazione delle risorse interne con particolare riguardo per i nuovi docenti assunti onde garantire loro la maturazione necessaria per l'esercizio della professione in tutti i campi;
 - disponibilità individuale.
2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo per l'Istituzione scolastica destinato al personale docente è ripartito come segue:

RIF. 1	<p><u>Flessibilità organizzativa e didattica (Art. 88 comma 2/a):</u> Partecipazione a viaggi di istruzione: Sono previste le seguenti modalità di recupero delle ore eccedenti derivate dalla partecipazione alle uscite didattiche/gite d'istruzione al di fuori del proprio orario di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Scuola secondaria: rispetto all'orario giornaliero del docente, tutte le ore di completamento dell'orario del tempo normale, più tre ore pomeridiane, fino ad un massimo di 12 ore per anno scolastico. Recupero delle ore ricavate dall'organizzazione flessibile dell'orario scolastico della scuola secondaria (cosidetti "5 minuti di recupero").• Scuola primaria: fino a 5 ore di recupero annue sottratte all'orario settimanale di programmazione• Scuola dell'infanzia: recupero sulle ore di presenze.
RIF. 2	<p><u>Attività aggiuntive di insegnamento (Art. 88 comma 2/b) :</u> Si prevede un accantonamento di 60 ore per eventuali progetti di istruzione domiciliare Altre eventuali attività di recupero e potenziamento saranno retribuite con risorse non afferenti al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa</p>
RIF. 3	<p><u>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Art. 88 comma 2/d) :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinatori dei Consigli di classe;• Presidenti di Interclasse• Segretari dei Consigli alla scuola primaria e secondaria ;• Partecipazione a commissioni di lavoro deliberate dal Collegio Docenti (Distribuite sui plessi come segue: 4 h Arcobaleno, 6 h Girasoli, 18 h Schweitzer, 21 h Fermi, 27 h Donatelli, 45 h Leopardi, da



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



	<p>distribuire tra i docenti che hanno partecipato ai lavori)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili dei laboratori di informatica; • Incontri con specialisti esterni (4h per ogni bambino DVA, per una previsione di 276 ore); • Referenti attività / laboratorio (previa presentazione di un piano di lavoro).
RIF. 4	<p><u>Collaborazioni col Dirigente Scolastico (Art. 88 comma 2/f)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alla collaboratrice Vicaria, si riconosce un forfait (200 ore);
RIF. 5	<p><u>Compensi per ogni altra attività deliberata dal Cdl nell'ambito del POF (Art. 88 comma 2/k)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Referenti di plesso (quota fissa di € 850 + 100€ per classi/ euro/classe/plesso) • Tutor per i 18 docenti neo immessi in ruolo Partecipazione al comitato di valutazione solo per docenti neo immessi • Responsabili della sicurezza; • Tutoraggio a docenti in corsi TFA o tirocinio universitario • Referenti e vicereferenti COVID • Membri del Team Informatico
RIF. 6	<p><u>Particolari impegni connessi con la valutazione degli alunni (Art. 88 comma 2/l)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione delle prove INVALSI alla scuola secondaria

Al termine dell'anno scolastico deve essere prodotta una relazione finale che documenti le attività effettivamente svolte indicando il numero delle ore impegnate nello svolgimento.

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario AA)	€ 3045
b. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario CS)	€ 6325

Le ore di straordinario devono essere preventivamente autorizzate del D.S. su proposta della D.S.G.A.

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici ammontano a € 3950,50, a cui vanno aggiunti € 543,57 dal F.I.S.

Art. 29 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.
2. I docenti sono selezionati mediante avviso interno. Il personale ATA potrà svolgere incarichi aggiuntivi dando la propria disponibilità quando prende avvio un progetto/modulo.
3. Le prestazioni saranno retribuite secondo quanto previsto dai singoli avvisi / bandi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed A.T.A.

1. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
3. Le risorse vengono attribuite al personale A.T.A. sulla base dei seguenti criteri, definiti con le R.S.U. nell'incontro del 19 luglio 2022:

- disponibilità alla sostituzione degli assenti negli altri plessi (solo per i collaboratori scolastici);
- disponibilità alla collaborazione coi docenti e con gli altri;
- Svolgimento della funzione di tutor ai lavoratori dei progetti p.u.c..

Si aggiungono inoltre i seguenti:

- Flessibilità negli orari di servizio, inclusi lo svolgimento di turni fissi pomeridiani e il servizio su due plessi;
 - Disponibilità ad affiancare il personale da formare;
 - Particolare gravosità dell'incarico di assistenza nell'igiene personale degli alunni disabili;
 - Intensificazione del lavoro nei plessi in cui sono presenti collaboratori con le mansioni ridotte.
 - Liquidazione delle ore di straordinario eccedenti la disponibilità del F.I.S.
4. Le risorse vengono distribuite tra docenti e personale A.T.A. in proporzione alla consistenza numerica dell'organico di fatto, con assegnazione dell'85% delle risorse al personale docente e del 15% al personale A.T.A.
 5. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2022/2023, corrispondono a € 17650,69. Di queste € 12262,46 integrano il F.I.S. per corrispondere il dovuto ai docenti che hanno assunto ruoli e responsabilità specifiche indispensabili per la realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F. , essendo le risorse del F.I.S. non sufficienti.
 6. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale A.T.A. per l'a.s. 2022/2023, corrispondono a € 3114,82.

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Nel mese di giugno 5 referenti della sicurezza hanno partecipato al corso RLS.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 33- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, addetti al primo soccorso e al primo intervento sulla fiamma, sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Handwritten signature



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. Tutti i compensi saranno assegnati anche in relazione alla presenza in servizio.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Il Dirigente scolastico

Gomez Mejia Maria Elena

Laurenti Marina

Quaglia Marta



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Informazione a.s. 2022/2023

Materie oggetto di confronto
(Art.22 comma 8b ai sensi dell'art.6)

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

L'orario di servizio settimanale dei docenti è regolato dall'art. 28 del CCNL 2016/2018.

"In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in:

- 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia
- 22 ore settimanali nella scuola elementare
- 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni."

Nel nostro istituto tutte le sezioni e le classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado osservano un orario distribuito su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni rispondono alle scelte organizzative / progettuali del PTOF. I criteri adottati tengono in considerazione sia vincoli didattici (distribuzione del carico di lavoro nelle classi in modo funzionale all'apprendimento) sia vincoli strutturali, come disponibilità degli spazi, part time, I.R.C., docenti su più scuole, etc.

Durante i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, natalizie e pasquali, periodi 1 settembre – inizio delle lezioni, fine lezioni-30 giugno), il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività funzionali all'insegnamento programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi dell'Art. 29 C.C.N.L. del 2007.

A seguito all'adozione della settimana corta e di moduli orari di 55', i docenti della scuola secondaria 1° sono tenuti a recuperare alcuni minuti settimanali nelle attività definite dal Collegio Docenti (intervalli, sorveglianza mensa, uscite didattiche, potenziamento e recupero, sostituzioni docenti assenti). È preferibile che le attività non si sostituiscano alle ore curricolari antimeridiane, con eventuale eccezione per gli alunni neo arrivati in Italia che sono in fase di alfabetizzazione, su valutazione del Consiglio di classe.

Nel caso sia necessario attivare la didattica a distanza, i collegi dei diversi ordini di scuola individuano le modalità e i tempi delle attività in coerenza con il Piano della Didattica Digitale Integrata d'Istituto.

Ogni docente può essere titolare di un monte ore lavoro costituito da crediti determinati da ore effettuate in più per uscite, attività didattiche, ecc. di cui non viene richiesto il compenso; da tale credito possono essere scalate le ore da utilizzare per permessi brevi richiesti, con apposito modulo, anche durante le ore di compresenza e non più tardi di due mesi da quando sono state effettuate le uscite.

Gli insegnanti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia contitolari nelle ultime ore del mattino o del pomeriggio, in assenza di supplenze, possono essere utilizzate a supporto di colleghi che lo richiedano perché

Handwritten signature



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



hanno alunni con difficoltà oppure andare a casa e dare la propria disponibilità per sostituire colleghi assenti in altri giorni.

Sostituzione dei docenti assenti

per le sostituzioni dei docenti assenti, in mancanza di supplente appositamente nominato, si utilizza personale in servizio, scelto come segue:

docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;

docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;

docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;

docente della stessa classe a disposizione in quell'ora per recupero frazioni orarie;

docente della medesima materia per recupero frazioni orarie;

docente a disposizione per recupero frazioni orarie;

altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva).

Nel caso in cui nessuna delle soluzioni suesposte risulti praticabile, nelle classi si procede con le seguenti misure, da considerarsi emergenziali, al fine di garantire la vigilanza alla classe, nel seguente ordine:

Nelle classi in cui è presente il docente di sostegno, non si invia alcun sostituto.

Un docente di sostegno viene distaccato dalla classe nella quale presta servizio e destinato alla classe il cui docente risulti assente.

Stante la deroga al distanziamento di 1 metro tra le file previste dal Piano Scuola 2021-22:

Il docente di attività alternativa all'I.R.C. si reca nella classe priva del docente per la sostituzione e il docente di I.R.C. trattiene con sé gli alunni di alternativa. Questi alunni non sono tenuti a seguire la lezione e possono dedicarsi ad attività individuali senza disturbare. Il docente di I.R.C. esercita su di essi la sola vigilanza. Nella scuola dell'infanzia sarà invece l'insegnante di I.R.C. ad andare a fare supplenza nell'altra classe.

Gli alunni della classe vengono smistati in altre classi dello stesso plesso, con un limite massimo di 3 alunni aggiuntivi per ogni classe ospitante (con l'eccezione della scuola dell'infanzia).

Rapporti individuali con le famiglie

Ai sensi dell'art. 29 comma 3 del C.C.N.L. 2007, i rapporti individuali con le famiglie rientrano tra le attività funzionali all'insegnamento, ma non nel computo delle 40 ore di attività collegiali, nelle quali rientra invece l'informazione alle famiglie sugli esiti degli scrutini intermedi e finali.

I rapporti individuali includono:

- incontri iniziali coi genitori degli alunni delle classi prime
- incontri periodici con tutti i genitori a richiesta dei docenti o dei genitori e su appuntamento.

I docenti organizzeranno i colloqui individuali nel modo più funzionale allo scopo. È consigliabile essere almeno in due.

I colloqui coi genitori si svolgono on line solo nei casi previsti dal regolamento scolastico codificato dal Piano per la Didattica Digitale Integrata.

Nella Scuola dell'Infanzia il passaggio di informazioni famiglia – scuola è quotidiano, sono previsti comunque colloqui periodici.

Nella scuola primaria i colloqui si svolgono preferibilmente in coda alla programmazione.

Nella scuola secondaria i docenti individuano uno specifico orario di ricevimento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Piano annuale delle attività

Il Dirigente scolastico provvede a definire un calendario delle riunioni.

- Le riunioni previste nel Piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
- Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 20,00: la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3 (eccezione per gli scrutini che possono terminare dopo le ore 20.00).
- Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni, se possibile, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
- Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
- I docenti impegnati su più classi che hanno in previsione di eccedere le 40 ore di cui all'Art. 29 comma 3b del C.C.N.L. 2007, concordano con coordinatori o presidenti di interclasse un piano di lavoro per garantire la loro presenza ai Consigli fino a 40 ore complessive. Non è previsto il pagamento di ore eccedenti. Il piano di lavoro deve essere allegato alla documentazione del Consiglio di classe.
- I docenti della scuola primaria, pianificate le uscite didattiche e il viaggio di istruzione, formulano al Dirigente scolastico una proposta per il recupero di eventuali ore in eccedenza che possono essere recuperate innanzitutto su ore di compresenza durante IRC o Inglese .
- I docenti della scuola dell'Infanzia utilizzano le ore di compresenza per uscite didattiche, attività didattiche previste dal CD (feste e continuità).

Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio ed è stato articolato sulla base dei seguenti criteri:

- assicurare la massima sicurezza agli alunni e a tutto il personale;
- garantire funzionalità ed efficacia del servizio;
- assicurare personale ausiliario per la vigilanza e la pulizia durante le attività connesse al funzionamento dell'attività didattica ed amministrativa (ad esempio riunioni di programmazione dei docenti ed apertura pomeridiana della segreteria);
- assicurare una omogeneità del carico di lavoro settimanale tra tutti gli operatori;
- garantire, laddove possibile, un'uguale distribuzione, per ciascun dipendente, dei turni individuati;
- considerare gli elementi di specificità di ciascun plesso (compiti da svolgere, configurazione strutturale e dimensioni dell'edificio, tipologia di scuola, orario di funzionamento dei servizi). In virtù di queste connotazioni particolari, la formulazione degli orari si può sviluppare in modo diversificato in ciascun plesso scolastico.

Considerato che in tutti i plessi dell'Istituzione scolastica sussistono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL, il personale ATA effettuerà l'orario settimanale di 35 ore ad esclusione del periodo di interruzione delle lezioni . Il personale che è in servizio in orario antimeridiano senza turnazione, è impegnato per 36 ore settimanali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



L'orario di servizio dei plessi scolastici è l'arco temporale in cui si svolgono l'insieme delle attività didattiche ed extrascolastiche giornaliere. L'orario di lavoro del personale, pertanto, dovrà essere strutturato in modo da favorire la massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e garantire le attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni nonché la pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi.

Orario di servizio (funzionamento) nei plessi:

- Scuola Sec.1° Leopardi – sede presidenza e segreteria: 7,30-17,30. Orario delle lezioni: 7.55 – 16.30. Turni di lavoro dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi: 7,30-14,30 / 8,30-15,30 / 10,30-17,30.
- Scuole primarie Donatelli e Schweitzer: 7,00-19,00. Orario delle lezioni: 8.25 – 16.30. Turni di lavoro dei coll. scol.: 7,00-14,00 / 12,00-19,00
- Scuola primaria Fermi: 7,00-18,30. Orario delle lezioni: 8.25 – 16.30. Turni di lavoro dei coll. scol.: 7,00-14,00 / 11.30 -18,30

IN TUTTE LE SCUOLE PRIMARIE, se la programmazione didattica è in presenza, il lunedì il secondo turno è 12,15/19,15.

- Scuola Infanzia I Girasoli: 7,00-18,00. Orario attività didattiche: 8.00 – 16.00. Servizio di doposcuola (16.00 – 18.00) gestito dal Comune di Segrate. Turni di lavoro dei collaboratori scolastici 7,00-14,00 / 11,00-18,00.
- Scuola Infanzia Arcobaleno: 7,00 -18,00. Orario attività didattiche: 8.00 – 16.00. Servizio di doposcuola (16.00 – 18.00) gestito dal Comune di Segrate. Turni di lavoro dei collaboratori scolastici: 7,00-14,00 / 11,00-18,00.

In base alla disponibilità di organico, si valuterà se inserire ulteriori turni di lavoro intermedi.

In caso di riunione previste nel piano annuale delle attività integrative all'insegnamento comunicato a tutto il personale all'inizio dell'anno scolastico, l'orario dei collaboratori potrà subire slittamento.

Il personale con limitazioni delle mansioni potrà effettuare un orario compatibile con i compiti assegnati.

Assistenti amministrativi

Nella sede centrale di Via San Rocco,4 - Plesso Leopardi sono in servizio a tempo pieno n° 7 assistenti amministrativi (alla data odierna due sono ancora da nominare).

Turni di lavoro. 7,30-14,30 / 8,00-15,00 / 8,30-15,30 / 10,30-17,30. Il personale in servizio si alterna nei turni di lavoro in modo da garantire il pieno accesso ai servizi di segreteria da parte dell'utenza e la presenza di almeno un'unità di personale in grado di gestire le esigenze dell'utenza in riferimento a tutte le aree dei servizi amministrativi, in particolare durante gli orari di ricevimento del pubblico.

Visto l'art 51 del CCNL 2006/2009, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi scolastici, considerato che l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, si rende necessario attuare l'orario flessibile e la turnazione in tutti i plessi dell'Istituto.

L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale in funzione delle necessità connesse al piano dell'offerta formativa, alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

Il lavoro agile potrà essere adottato nel rispetto della normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Per l'orario flessibile si adottano i seguenti criteri:

- l'orario di entrata potrà essere anticipato solo per esigenze eccezionali (attività non programmate) al max di 30 minuti rispetto all'orario ordinario di servizio del plesso.

In tutti i plessi, per le necessarie attività di vigilanza e assistenza alle attività di programmazione, scrutini, consigli di classe, ricevimenti genitori, collegio docenti e altre attività individuate di volta in volta, può essere richiesta la prestazione dell'orario di lavoro pomeridiano oltre il termine stabilito come orario ordinario. In tali casi si applicherà la flessibilità dell'orario in uscita (max 2h).

Per la turnazione si adottano i seguenti criteri:

- il personale in turno si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro che va comunicato in anticipo al DSGA. Il cambio turno comporta la pulizia del reparto assegnato al collega con il quale si cambia il turno.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è sospesa la turnazione e si effettua solo l'orario di servizio antimeridiano (8:00-15:12).

Orario plurisettimanale

La programmazione plurisettimanale dell'orario ordinario viene effettuata in relazione a periodi nei quali si prevede un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio accertata la disponibilità del personale coinvolto.

Devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) il limite massimo dell'orario settimanale non può eccedere le 42 ore, per non più di 3 settimane consecutive;
- b) i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico;
- c) nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate forme di recupero, riducendo l'orario giornaliero di lavoro ordinario, oppure riducendo il numero delle giornate lavorative.

In caso di necessità l'Amministrazione può disporre di eccedere fino a 6 ore il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale. Il recupero delle ore/giorni andrà effettuato in periodi di minore concentrazione dell'orario. 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.

Con l'attivazione dell'istituto della programmazione plurisettimanale può essere gestita l'estensione oraria eventualmente disposta dal Dirigente per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre necessità.

Vengono individuati i seguenti periodi dell'anno scolastico con minore carico di lavoro/minore concentrazione dell'orario in cui è possibile effettuare le forme di recupero delle ore prestate in eccedenza: Vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, mesi di Luglio e Agosto.

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è elaborata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (*Piano delle attività del personale ATA*) sulla base delle attività previste dal PTOF (open Day, feste

Handwritten signature and initials on the right margin.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



della scuola, assemblee di classe...) e delle direttive di massima del Dirigente scolastico. Sulle stesse modalità è sentito il parere dei diretti interessati.

Approntato il piano, approvato il contratto, la D.S.G.A. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA:

- o in un incontro informativo
- o con una circolare interna
- o in una comunicazione affissa all'albo
- o con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

Il piano annuale, predisposto dalla DSGA, costituirà parte integrante del contratto. Le disposizioni derivanti, verranno pubblicate all'albo.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili, previo valutazione con OO. SS.

Criteri per l'individuazione del **personale docente** da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

L'assegnazione dei docenti alle attività ed ai progetti del P.T.O.F. è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- esperienza precedente riconosciuta
- professionalità specifica accertata
- valorizzazione delle risorse interne con particolare riguardo per i nuovi docenti assunti onde garantire loro la maturazione necessaria per l'esercizio della professione in tutti i campi

Criteri per l'individuazione del **personale ATA** da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

L'assegnazione del personale ATA alle attività ed ai progetti del P.T. O.F. è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità del personale rilevata all'inizio dell'anno scolastico
- competenza
- precedenti esperienze
- valorizzazione del personale
- anzianità di servizio
- rotazione , per quanto possibile, nell'assegnazione dei vari compiti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Utilizzo del personale

Tenendo presente il Piano dell'offerta formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

1. assicurare:
 - la funzionalità del servizio scolastico al successo formativo, la sua efficacia e qualità
 - la sicurezza degli alunni
 - la continuità e/o rotazione in rapporto alle diverse esigenze
 - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
2. garantire i diritti contrattuali del personale.

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del **personale docente**

Nelle assegnazioni dei docenti ai plessi / classi (Infanzia e Primaria), si tiene conto :

- di priorità dettate dalla normativa (es. legge 104)
- delle competenze del personale (es. ambiti di insegnamento per la scuola Primaria)
- delle caratteristiche degli alunni (es. presenza di alunni con disabilità)
- della disponibilità dichiarata dal personale
- Dell'equilibrio nella distribuzione dei docenti di ruolo e non di ruolo
- Delle richieste del personale
- del principio di rotazione sui plessi al fine di fare circolare idee e buone pratiche e favorire la conoscenza reciproca tra tutte le insegnanti della scuola.

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi / uffici di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del **personale ATA**

I criteri per la determinazione numerica dei collaboratori scolastici in ciascun plesso sono:

- priorità dettate dalla normativa (es. legge 104)
- popolazione scolastica (n° alunni / ordine di scuola)
- tempo scuola
- personale a mansioni ridotte
- struttura e conformazione dell'edificio scolastico
- attuazione di attività extrascolastiche
- N° di alunni DVA

Nelle assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi , informati i lavoratori delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica, si tiene conto :

- della equa distribuzione dei collaboratori con mansioni ridotte



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 – 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



- o delle competenze del personale, con particolare riguardo all'assistenza per gli alunni portatori di handicap
- o della collaborazione dimostrata dal personale
- o dell'anzianità di servizio dei collaboratori a tempo indeterminato
- o della disponibilità dichiarata dal personale

Durante l'anno scolastico il D.S., in caso di oggettive valutazioni sulle condizioni ambientali e in accordo con la D.S.GA, sentito il parere delle RSU, può modificare l'assegnazione del personale ATA con motivazioni scritte. Il collaboratore spostato sarà sostituito da un collega al quale sarà richiesta preventivamente la disponibilità. In caso di necessità derivante da assenza temporanea di personale dal servizio a qualsiasi titolo, la D.S.G.A., considerata la disponibilità comunicata dai singoli lavoratori, potrà disporre lo spostamento dal plesso assegnato di una o più unità di personale Collaboratore Scolastico (tale spostamento sarà riconosciuto come intensificazione se non sono riconosciute ore di straordinario). Durante la sospensione delle lezioni, per ovviare alla presenza di un solo collaboratore in un plesso, considerate anche le chiusure degli edifici non sede di segreteria, il personale potrà essere spostato di sede per aiutare altri colleghi o per assicurare la sorveglianza nella sede centrale.

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I permessi per l'aggiornamento non organizzato dalla scuola sono assicurati considerando

- o garanzia di presenza di personale per la sostituzione in classe;
- o coerenza con il Piano Formazione deliberato dal Cd;
- o coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- o coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
- o partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
- o garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
- o non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche) o attività improrogabili per la segreteria.

In caso di più richieste è data precedenza ai lavoratori di ruolo più giovani o che garantiscano più anni di servizio presso la nostra scuola.

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.

Tutti gli operatori scolastici sono invitati ad essere un modello positivo perché la scuola, presidio di **legalità**, possa essere credibile nella sua funzione educativa.

E' richiesto pertanto il rispetto delle regole (es. puntualità sul luogo di lavoro, utilizzo delle tecnologie della scuola per usi strettamente scolastici e non personali, utilizzo di un linguaggio corretto e di toni rispettosi, abbigliamento consono al ruolo) necessarie per una convivenza civile che favorisca la crescita dei nostri ragazzi.

Inoltre, la formazione per l'educazione alla legalità interesserà, in tempi e con modalità adeguate, tutto il personale della scuola.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



Il continuo evolversi della normativa scolastica mette costantemente a dura prova l'organizzazione delle scuole, nuove risoluzioni non hanno a disposizione il tempo necessario per essere migliorate e validate perché leggi e normative impongono regolarmente cambiamenti.

Gli insegnanti, come tutti i lavoratori degli ambiti sociali ed educativi, sono assediati dalle pressioni sociali che richiedono di risolvere, controllare, rimuovere tutto ciò che alimenta insicurezze, paure, destabilizzazioni. Il rischio di **burn-out** è quotidiano, per questo il nostro Istituto da anni mette a disposizione un servizio di sportello con psicologi del settore disponibili ad accogliere richieste di consulenza e di supporto da parte del personale.

MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

(ART. 22 COMMA 9b AI SENSI DELL'ART.5 COMMA 5)

1) Proposta di formazione delle classi e degli organici

Formazione classi

- Equieterogeneità (classi omogenee fra loro ed eterogenee all'interno) rispetto al livello di competenze acquisite nel precedente ordine di scuola
- Equilibrio del numero dei maschi e delle femmine
- Equilibrio tra alunni nati nel primo e secondo quadrimestre (valido solo per Scuola dell'Infanzia)
- Inserimento mirato, su decisione del Dirigente scolastico, degli alunni dell'area del disagio e di quelli diversamente abili.
- In casi particolari e su consiglio dei docenti del precedente ordine di scuola, in presenza di alunno/a diversamente abile, gli/le sarà assicurato l'inserimento di almeno un piccolo gruppo di compagni/e della classe di provenienza.
- Eterogeneità ed equilibrio tra gli alunni provenienti dalle diverse Scuole del territorio (non ricreare i gruppi classe del precedente ordine di scuola)
- Considerazione delle indicazioni e consigli forniti dai docenti precedenti sulla sfera socio-affettiva-culturale dell'alunno durante il programmato "passaggio delle informazioni".
- Inserimento in classe, per quanto possibile, di alunni con almeno un/una compagno/a della classe di provenienza
- Per l'inserimento di eventuali fratelli gemelli nella stessa sezione il Dirigente scolastico valuterà le motivazioni espresse dalla famiglia e il parere, non vincolante, dei docenti della Scuola primaria.
- Inserimento degli alunni ripetenti anche in sezione diversa da quella frequentata, previa informazione alla famiglia.
- Il Dirigente scolastico, di fronte a situazioni particolari, informata la *Commissione classi*, potrà discordarsi dai criteri secondo le valutazioni di propria competenza e sulla base di informazioni tutelate dalla legge sulla privacy.

Gli organici sono definiti in base alle caratteristiche delle utenze e al numero degli iscritti dei diversi plessi.

2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "ALBERT SCHWEITZER"

Via San Rocco,4 - 20054 Segrate (MI)

Tel 02/2133053 - E mail : MIIC8BX008@istruzione.it

cod. Scuola : MIIC8BX008



La scuola parteciperà ai bandi di selezione dei progetti nazionali / europei coerenti con le finalità del PTOF e i bisogni dell'utenza o dei lavoratori dell'IC Schweitzer.

L'attuazione dei progetti nazionali ed europei seguirà innanzitutto la normativa / i regolamenti pubblicati con gli avvisi dei progetti stessi.

Tutti i docenti potranno rispondere agli avvisi di selezione interna e saranno scelti i candidati con le caratteristiche necessarie alla riuscita della proposta formativa in modo che l'opportunità lavorativa coinvolga più personale possibile.

Le modalità di valutazione dei candidati e di attuazione dei progetti saranno oggetto di confronto, se necessario, all'interno del CD dell'ordine di scuola interessato.

Al personale ATA, i cui turni di lavoro sono soggetti a flessibilità, sarà richiesta di volta in volta la disponibilità ad ore eccedenti che saranno retribuite con i fondi dei progetti e secondo quanto definito dal CCNL 2016/2018.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

		A.S. 2022/2023	
		LORDO DIP.	LORDO STATO
A	Finanziamenti		
	AMMONTARE FIS	56.195,81	74.571,84
	Economie anni prec.	65,32	
	AMMONTARE FIS	56.262,13	
B	DSGA		
	Indennità di Direzione	6.330,00	8.399,91
	Indennità sostituto DSGA	306,45	406,65
C	Ammontare fondo 2022/2023 DOC + ATA (A-B)	49.625,68	65.853,28
D	FONDO ATA		
	Fondo ATA	9.925,14	13.170,66
	Bonus	3114,82	
	Sub tot.ATA	13.039,96	
E	FONDO DOCENTI (C-D)		
	Fondo docenti	39700,54	52.682,62
	Da BONUS	12.262,46	
	Sub tot doc	51963,00	
F	ALTRE RISORSE ATA		
	Incarichi Specifici	3.406,93	4.521,00
	Funzioni Miste 21/22	7912,56	10.499,99
	Contr. Sodexo Art. 7 Conv. per funzioni ausiliarie nelle scuole	6330,07	8.400,00
	Sub tot.ATA	11.319,51	
	Tot ATA	24.359,47	
G	ALTRE RISORSE DOCENTI		
	Funzioni Strumentali	5.722,99	7.594,41
	AVANZO FS anni prec.	0,00	0,00
	Ore eccedenti	3.906,46	5.163,87
	Economie anni prec.	2.668,97	3.541,72
	Attività compl. ed. fisica	1.536,22	2.038,56
	Economie anni prec.	3.626,19	4.811,95
	AFPI	2.992,29	3.439,97
	Economie anni prec.	53,7	71,26
	BONUS	5.388,23	
	sub tot doc	25.495,05	
	Tot doc	77.458,05	

Quota docenti
Quota ATA

80%
20%

bonus	20765,51
-------	----------

BONUS DOCENTI	17.650,69
---------------	-----------

BONUS DOCENTI MENO AMMONTARE DESTINATO A FIS	5.388,23
--	----------

BONUS ATA	3114,82
-----------	---------

12.262,46	Quota BONUS docenti che rimpingua il FIS
-----------	--

De Rosa
Prof. Venturi
[Signature]

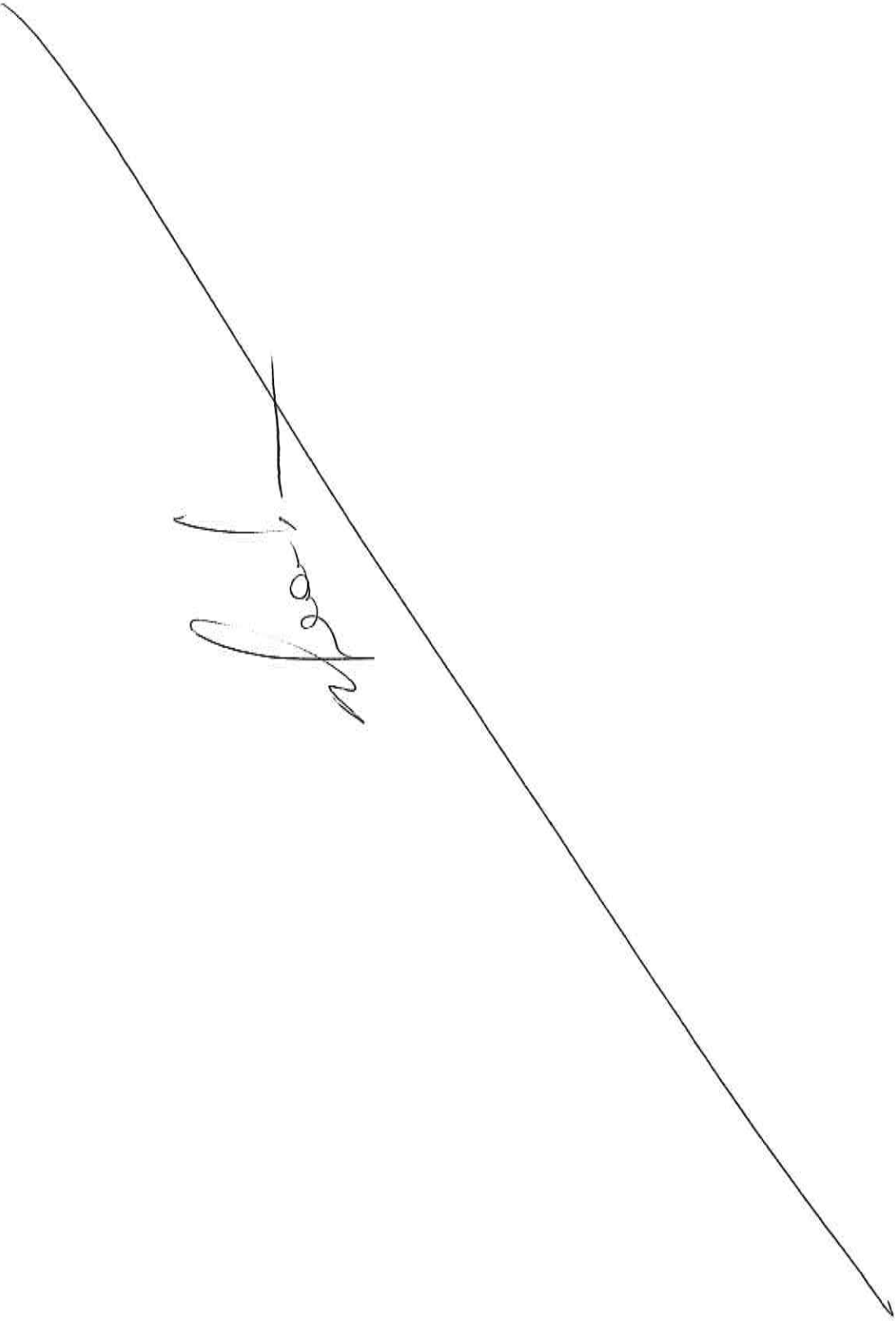
Mo - ~~Best~~ just

~~Sho h~~

Handwritten initials and marks at the top left of the page.

Rif. Contratto	attività	N° docenti	docenti	n° ore	totale ore o giorni	compenso unitario	compenso ore	TOTALE 2022/2023		LORDO STATO	LORDO DEPEND.	
								LORDO STATO	LORDO DEPEND.			
ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO / art.88 c.2/f - Rif. 4	PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DIDATTICA PER L'ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'I.R.C.	4	Fregoni, Toscano, Vilani, Zamboni	2	8	17,5	17,5	140,00				
	Organizzazione Festa e giornata sportiva Leopardi				48	17,5	17,5	840,00				
	LINGUE STRANIERE	6	Boyd, Brino, Caramello, Costone, Gavari, Marone	6	36	17,5	17,5	630,00	936,01			
	MENSA	5	Garbol, Dei Piro, Fumeri, Leonchini, Saino, Carola	10	54	17,5	17,5	900,00	0,00			
	Referenti attività /laboratori	17	vedi prospetto Lezioni	5	62	17,5	17,5	1.085,00	1.439,80			
	Gestione laboratorio informatica	6	ARCOBALENO D'Amore GIRASOLI Barzali DONATELLI Marisi FERMI Mazzullo SCHWEITZER Rosa LEOPARDI Armati	4	24	17,5	17,5	420,00	557,34			
	Incontri con specialisti esterni	6			276	17,5	17,5	4.830,00	6.429,41		fino a 4h per bambino DVA	
	1° COLL. DS	1	TANI		200	17,5	17,5	3.500,00	4.644,50			
	Neomessasi				216	17,5	17,5	3.780,00	5.016,06	18 neomessasi nell'a.s. 2022-23		
	Referenti di plesso	6	Comitato valutazione (12 h x 3 mesi) + 10 h x 18 tutor Bosis (8) - Fagazzi (5) - Masci (11) - Ratti (14) - Paoletto (24) - Muscara (10)					1.230,00	1.632,10			
Responsabili sicurezza	6	Deponzi, Rosignoli, Miti, Grieco, De Santis, Marro, Valicci		10	60	17,5	17,5	1.050,00				
Referenti COVID	12	CEGIORGI Fugazza ROSIGNOLI GIRASOLI Ferraria MITI Trifiletti CHECCLA Mussari GENTILE Paoletto		72		17,5	17,5	1.260,00	1.672,02			
Tutor tirocinanti	2	Azzurro, Muscara, Paoletto (2 tutorati), Ratti, Rosignoli, Savelli, Schiavone		4	32	17,5	17,5	560,00				
Coordinatore pedagogico dal sistema integrato 0-6 anni	1	Locati		6	6	17,5	17,5	105,00				
Team informatico	6	ARCOBALENO D'Amore GIRASOLI Cuglie DONATELLI Marisi FERMI Mazzullo SCHWEITZER Antonius LEOPARDI Della Bella		8	48	17,5	17,5	840,00	1.114,68			
Analisi risultati delle prove INVALSI	2	D'Agui, Marisi		6	12	17,5	17,5	210,00		1.8845,00		
Analisi risultati a distanza	2	De Santis, Tani		6	12	17,5	17,5	210,00				
Organizzazione Invalsi	2	Tani, Peducci		5	10	17,5	17,5	165,00	242,84			
TOTALE								51943,00	64589,07			
budget								36.700,54				
Disavanzo da integrare coi BONUS								12.262,46				

Handwritten signature at the bottom right of the page.



Handwritten initials and marks at the top left of the page.

MMONTARE F.I.S. DOCENTI

Rif. Contratto	attività	N° docenti	docenti	n° ore	totale ore o giorni	compenso unitario	compenso ora	39.700,54		52.682,62								
								LORDO DIPEND.	LORDO STATO	TOTALE 2022/2023								
Art. 88 comma 2/a	Partecipazione a viaggi di istruzione: non sono previste attività a pagamento			0				0,00	0,00									
Rif. 1 art. 88 c.2/b - Rif. 2	istituzione somministrata			60			35	2100,00	2786,70									
	Coordinatori CdC	24	Vedi allegato	12	288		17,5	5040,00	6688,08									
	Segretari Consigli	39	Vedi allegato	4	156		17,5	2730,00	5622,71									
	Presidenti Interclasse	15	Vedi allegato	8	120		17,5	2100,00	2786,70									
	PTDF con PdMIRAV	5	Barzilli, Cannestro, Guazzoni, Paladri, Riva	15	75		17,5	1312,50	1741,69									
	RACCORDO-CONTINUITA' - OPEN DAY	7	Schiavone, Bresciani, Guazzoni, Migliavacca, Pasolunghi, Savelli	14	98		17,5	1715,00	2275,81									
	ORGANIZZAZIONE OPEN DAY			44			17,5	770,00	1021,79									
	FORMAZIONE CLASSI	4	Da definire	10	40		17,5	700,00	926,90									
	ORIENTAMENTO	1	Pierro	0	0		17,5	0,00	0,00									
	GLI			0	0		17,5	0,00	0,00									
	ORARIO		ARCOBALENO Fugazza, Mori GIRASOLI Arcorio, Bonelli DONATELLI Piero, Ratti, Sotti, FERMI Mazzoni, Maci, Ruzzer, SCHWEITZER Fedi, Garibosì LEOPARDO Cusafola, Gentile, Viale	121			17,5	2117,50	2893,92									
	ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE	6	Anzora, Gianfiglio, D'Agui, De Giorgi, Zocchi, Sorrentino	4	24		17,5	420,00	557,34									
	REVISIONE INDICATORI E DESCRITTORI PER LA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO GLOBALE E DEL COMPORTAMENTO	6	Amenesi, Barua, Cadone, Paladri, Selvati, Sertolosa	8	48		17,5	840,00	1114,65									
	REVISIONE DEL TEMPO SCUOLA ALLA SCUOLA PRIMARIA	5	Garibosì, Cassisi, Maczoni, Ruzzer, Sicchi	2	10		17,5	175,00										
	REVISIONE TEMPO SCUOLA ED OFFERTA FORMATIVA TEMPO PROLUNGATO SCUOLA SECONDARIA	6	Gorni, Palumbo Piero, Riva, Sorrentino, Viale	6	36		17,5	630,00										
	REVISIONE DEI CRITERI PER IL VOTO DI AMMISSIONE AGLI ESAMI E PER LA CONDIZIONE DEL COLLOQUIO ORALE	4	Da Santis, Luciano, Piero, Ratti	6	24		17,5	420,00										

Fino a 8 h infanzia, 24 h primaria, 12 h secondaria

Distribuite sui plessi come segue: 4 h Arcobaleno, 6 h Girasoli, 18 h Schweitzer, 21 h Fermi, 27 h Donatelli, 45 h Leopardi

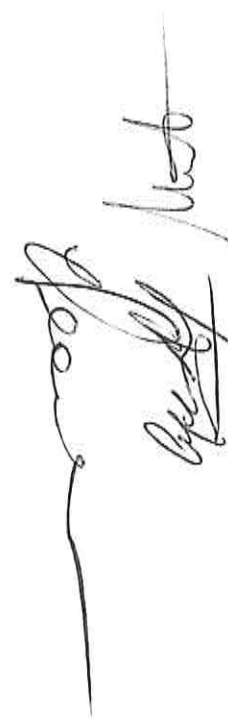
Solo attività di accoglienza, attività di pronto soccorso linguistico solo a consuntivo, da ripartire coi finanziamenti per "Area a forte processo immigratorio"

Handwritten signature at the bottom right of the page.

Handwritten signature

	Progetti/Lab	Plesso	Docente	Ore
1	Stern	I Girasoli	Torrisi	5
2	Biblioteca	I Girasoli	Antonelli	5
3	Biblioteca	Arcobaleno	D'Amore	5
4	Biblioteca	Donatelli	Garofano	8
5	Biblioteca	Fermi	Collavino	8
6	Biblioteca	Schweitzer	Rancati	8
7	Scienze	Schweitzer	Russo	5
8	Scienze	Leopardi	Crisafulli/Paladino	12
6	Arte	Schweitzer	Finazzo	
7	Saloni	I Girasoli	Tonino	
8	Sostegno	Arcobaleno	Pulicari	?
9	Sostegno	Donatelli	Navarra	
10	Sostegno	Fermi	Gurrera	
11	Sostegno	Leopardi	Peella	6
				62

Non è stato precisato il tipo di attività per la quale è richiesto il pagamento con il FIS



Michael

Handwritten signature

Funzioni strumentali

Handwritten signature

				a.s. 2021/22			
		AMMONTARE F.S. 2/1/22		LORDO DIP.	LORDO STATO		
				0,00	0,00		
FS POF/PTOF	1 Cerni	PROGETTAZIONE, GESTIONE, VALUTAZIONE	5	715,35	949,27		
FS INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	1 Petella	BES 1	5	715,35	949,27		
	1 Fregoni	NAI	2	286,15	379,72		
	1 Miaci	BES FERMI	2	286,15	379,72		
	1 Navarra L.	BES SCHWEITZER	2	286,15	379,72		
INCLUSIONE - SUPPORTO NEI PLESSI	1 Medri	BES ARCOBALENO	1	143,08	189,87		
	1 Medri	BES GIRASOLI	1	143,08	189,87		
	1 Navarra M.	BES DONATELLI	2	286,15	379,72		
CONTINUITA'	1 Vigilia		3	429,22	569,57		
FORMAZIONE	1 Muscara O.		1	143,13	189,93		
	Savelli		2	286,15	379,72		
	Anzivino		2	286,15	379,72		
FS SUPPORTO AI DOCENTI	Sirotti		3	429,22	569,57		
	Curri		3	429,22	569,57		
	Foti		3	429,22	569,57		
	Gentile, Vitale		3	429,22	569,57		
			40,00	5.722,99	7594,41		

N.b. Il lavoro è quantificato in una scala da 1 a 5 in relazione alla complessità e gli importi sono assegnati in parti proporzionali, con approssimazioni finalizzate a distribuire l'intero ammontare

Hubert

Area a forte processo immigratorio

	lordo dip	stato dip
Economie anni precedenti	53,70	71,26
QUOTA a.s. 22/23	2.592,29	3.439,97
totale	2.645,99	3511,23

	n° ore	€/h	totale LD	totale LS
Attività alfabetizzazione/potenziamento			0	0
coordinamento				
			0	0







Shen

**AMMONTARE PER ATTIVITA' SPORTIVE
SCUOLA SECONDARIA (CSS)**

Prof. [Signature]

	lordo dip	lordo stato
AVANZO 2019/2020 + 2020/2021	2.153,64	
AVANZO a.s. 21/22	1.536,22	
Quota a.s. 2022-23	1.536,22	
totale	5.226,08	6935,01

[Signature]

	n° ore	€/h	totale LD	tot SD
CSS docente		24,84	0,00	-0,01
coordinamento		forfait		
TOT			0,00	-0,01

Handwritten line

Handwritten signature

Handwritten line

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AMMONTARE F.I.S. ATA 22/23*

rif. Contratto	attività	N° dipendenti	n° ore	totale ore	compenso unitario/ora	a.s. 2021/2022	
						LORDO DIP.	LORDO STATO
2. art.88 c.2/e	Prestazioni aggiuntive (Straordinario AA)	7	30	210	14,5	3.045,00	4.040,72
	Prestazioni aggiuntive (Straordinario CS)	22	23	506	12,5	6.325,00	8.393,28
			TOTALE A			9.370,00	12.433,99

3. art.88 c. 2/k	resto da fis					555,14	736,67
	importo FIS destinato ad IISS					543,57	
	Bonus					3114,82	4.133,37
						TOTALE B	4.148,71
						TOTALE A+B	16.582,70

rimanenza FIS	11,57
€	

[Handwritten signature]

~~Handwritten signature~~
~~Handwritten text~~

					a.s. 2022/2023	
		Nominativi	Ore	€/ora	LORDO DIP.	LORDO STATO
Supp.DSGA nelle pratiche amministrativo-contabili	1	Russo Francesco	10	14,5	145,00	192,42
	1	Panico Maria	10	14,5	145,00	192,42
Supporto ai docenti (consulenza per compilazione modulistica, permessi aggiornamento fascicoli)	1	Gnesa Antonella	10	14,5	145,00	192,42
	1	Goffredo Adelina Natalina	10	14,5	145,00	192,42
Supporto DS doc/alunni/Comune ss/primarie/inf	1	Avenoso Melissa	12	14,5	174,00	230,90
	1	Gallo Luciana	12	14,5	174,00	230,90
	1	Nuzzi Danila	12	14,5	174,00	230,90
Supporto alla DSGA nella gestione dei pagamenti telematici	1	Avenoso Melissa	6	14,5	87,00	115,45
Supporto al DS nella gestione dei dati pandemici	1	Gallo Luciana	6	14,5	87,00	115,45
	1	Nuzzi Danila	6	14,5	87,00	115,45
Supporto attività amministrativa: fotocopie, fascicolazione, verifica giacenze e richiesta materiale pulizie	1	Ciampo - DeAmicis	art.7			
	1	Gomez - Arcobaleno	3	12,5	37,50	49,76
	1	Genovese R. - Girasoli	art.7			
	1	Vladimirova - Fermi	10	12,5	125,00	165,88
	1	Avantario - Donatelli	art.7			
	1	Varnaccia - Leopardi	15	12,5	187,50	248,81
Supp. attività amministrativa - Fotocopie in assenza responsabile	1	Guzzo (art 7) Paparo - DeAmicis	5	12,5	62,50	82,94
	1	Genovese V. - Arcobaleno	3	12,5	37,50	49,76
	1	Ceola - Girasoli	art.7			
	1	Santangelo - Fermi	5	12,5	62,50	82,94
	1	Mancuso - Donatelli	5	12,5	62,50	82,94
	3	Di Lorenzo, Alagna, Sementa - Leopardi	4	12,5	150,00	199,05
Assistenza Infanzia (Cura e assistenza Igiene personale)	3	Genovese R., Pagnelli, Ceola	art.7			
	2	Genovese V. , Gomez	20	12,5	500,00	663,50
Primo soccorso	1	Guzzo (art7) Ursi - DeAmicis	5	12,5	62,50	82,94
	2	Genovese V. Gomez	3	12,5	75,00	99,53
	1	Genovese R. Pagnelli - Girasoli	art.7			
	2	Santangelo , Tamburro	5	12,5	125,00	165,88
	1	Avantario - Donatelli	art.7			
	2	Alagna, Di Lorenzo	5	12,5	125,00	165,88
Piccola manutenzione - Interventi tecnici ciascuno su 2 plessi	1	Ciampo - DeAmicis e Girasoli	art.7			
	1	Damante - Leopardi e Fermi	10	12,5	125,00	165,88
	1	Maletta - Donatelli e Arcobaleno	10	12,5	125,00	165,88
Addetto ai servizi esterni	1	Varnaccia - Leopardi	6	12,5	75,00	99,53
Handicap - assistenza particolare alunni	1	Guzzo - Ciampo- DeAmicis	art.7			
	1	Paparo - DeAmicis	4	12,5	50,00	66,35
	2	Avantario (Art. 7), Gucciardi, Maletta	8	12,5	200,00	265,40
	4	Alagna, Damante, Sementa, Varnaccia	8	12,5	400,00	530,80
					3.950,50	5.242,31

1.363,00

2.587,50

budget	3.406,93	da finanziamento inc. spec 2022/23
	543,57	dal fis
	0	Dal bonus
totale	3.950,50	

1500

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

Funzioni miste

		LORDO STATO		LORDO DP.	
5 Mod+DA+Arc+Gir+Don		1500	7.500,00	5651,85	
2 Mod+Don		1500	3.000,00	2260,74	
TOTALE			10.500,00	7912,58	

PLESSO	N	NOMINATIVI	LORDO STATO		variabile*	Totale quota per plesso		pre	post	diff Budget - tot quota fissa
			fissa	300x4		quota fissa	quota variabile			
Infanzia GIRASOLE N° 85 alunni	4		300x4	426,91 X 4	1.707,65	1200	1.707,65			
Infanzia ARCOBALENO N° 34 alunni	2		300x2	341,53 X 2	683,06	600	683,06			
MODIGLIANI N° 34 alunni 1 cs turno fisso I° (mansioni idotte) 1 cs turno fisso II°	4		300x3 + 200 x1	93,75 Sanit + 133,93 Trausi + 227,66 X 2 (Vlad Tamburro)	1200	1200	683,06	281,26	401,8	
DE AMICIS N° 12 alunni DONATELLI N° 38 alunni 4 cs + 1 cs mansioni idotte turno fisso I°	4		300x4	60,27 X 4 100,45 (MANCUSO) + 294,65 X 3 (Avantaino Masetta Gucciardi)	1200	1200	241,08		582,61	4300,181 alunni = 20,09 quota variabile (PROCAPITE ALUNNI ISCRITTI AL SERVIZIO)
attività amm. vo contabile conseguenti all'applicazione della convenzione per i servizi misti (straordinario DSGA - AA)		DSGA	800		800	800				
			6200		6200	6200				
						totale impegnato x quota fissa				

Large handwritten signature at the bottom right of the page.

Dear

[Handwritten signatures and notes]

N.B. Per il collaboratore con mansioni idotte che effettua sempre il primo turno e che ha i lavori di pulizia limitati la quota fissa si riduce ad € 200,00 i 100,00 € di

il 7,6% del finanziamento va utilizzato per attività amm.vo contabile conseguenti all'applicazione e realizzazione della convenzione per i servizi istri Comunali

* calcolata sul n° alunni iscritti ai servizi pre e post scuola

fermi	N° alunni iscritti pre	n° alunni iscritti post	totale alunni	quota parte fissa	quota parte variabile con arrotondamenti	TOTALE QUOTA VARIAB X PLESSO	Totale quota fissa + var (lordo stato) X PERSONA	TOTALE LORDO STATO X PLESSO	Lordo dipendente
santangelo turno fesso I*	14	20	34	200	93,76		293,76		221,37 €
trausi turno fesso II*				300	133,95		433,95		327,02 €
tamburro				350	227,73		577,73		435,37 €
viadimitrova				350	227,73	683,17	577,73	1883,17	435,37 €
donatelli									
mancuso turno fesso I*	20	29	49	200	100,45		300,45		226,41 €
avantaro				333,34	284,7		628,04		473,28 €
guocardi				333,33	284,7		628,03		473,27 €
maletta				333,33	284,7	984,55	628,03	2.184,55	473,27 €
de amicus	0	12	12						
ciampo				300	60,32		360,32		271,53 €
ursi				300	60,32		360,32		271,53 €
paparo				300	60,32		360,32		271,53 €
giuzzo (suppl.)						241,28		1441,28	271,53 €
girasole		85							
ceda				300	426,96		726,96		547,82 €
genovese				300	426,96		726,96		547,82 €
pagnelli				300	426,96		726,96		547,82 €
ragona				300	426,96	1707,84	726,96	2907,84	547,82 €
arcabalano		34							
genovese v.				300	341,58		641,58		483,48 €
gomez		180		300	341,58	683,16	641,58	1283,16	483,48 €
Totale				5400	4300	4300		9700	7.309,72 €

Handwritten signature

[Handwritten signatures]

Vengono decurtati dall'ammontare di € 8400 i compensi del personale docente per la partecipazione ai lavori della Commissione Mensa, per un totale di 5x10 + 4 ore rispettivamente per i plessi di Infanzia e primaria e per il plesso della secondaria

[Handwritten signature]

Risorsa totale assegnata da Sodexo per i servizi previsti dalla Convenzione Servizi Misti al netto della cifra corrisposta ai docenti	7145						
		ARCO	GIRAS	DE AMI	MOD	DON	LEOP
	alunni	121	204	214	237	302	208
	settimane	38	38	34	34	34	33
CLASSI/gruppi	5	8	10	11	14	14	62
COSTANTE DI PLESSO (alunni x settimane)	4598	7752	7276	8058	10268	6864	44816
							1286 tot alunni
							alunni x settimane

4655:44816 0,103 €/SETTIMANA/alunno

€0,103 x cost. plesso	474	798	749	830	1058	707	4616	quota variabile in funzione del N° degli alunni e del N° di sett
QUOTA FISSA (35xclasse)	175	600	350	385	490	490	2490	quota fissa
quota plesso	649	1398	1099	1215	1548	1197	7106	
n° persone	2	4	4	3	4	5		
€/PERSONA	324	350	275	405	387	239		
€/persona finale								
€/SETT	8,53	9,20	8,08	11,91	11,38	7,25		
In Girasole sono comprese le 80 € cad. X frutta che deve essere lavata, tagliata e portata nelle classi. La quota annuale spettante viene decurtata in funzione del numero di assenze(ogni 5 gg di assenza a qualsiasi titolo si toglie l'importo corrispondente €/sett del plesso di servizio). L'importo decurtato al collaboratore assente si suddivide ai colleghi del plesso o al supplente (se ha effettuato la prestazione oggetto della retribuzione). Per i collaboratori che durante l'anno hanno prestato servizio su più plessi si terrà conto delle diverse quote pro capite dei plessi d'interesse e del numero di settimane di servizio nel plesso stesso								
totale								7106

0,103
35

Handwritten signature or scribble, possibly containing the letters "M" and "A", with a large checkmark-like stroke extending from the top right.