



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PARTE GIURIDICA 2021 - 2024
PARTE ECONOMICA ANNO SCOLASTICO 2022/23**

PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Marzabotto" di Sesto San Giovanni.

Il presente contratto ha durata triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola2016-18, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell'albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Si rimanda all'art. 7 del CCNL 2016-2018.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui sopra, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 3 – TEMPI, MODALITA' E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

PARTE II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4 – OBIETTIVI E STRUMENTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

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.

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

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti, 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.

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.

Il Dirigente indice le riunioni (in presenza o on-line) per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

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

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. a proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

DBL



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ART. 7 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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. 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. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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);
- 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 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) confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (L.160/2019 comma 249);
- 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);
- 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

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

- 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);
- applicazione dello smartworking per gli AA: modalità di concessione;
- 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).

ART. 9 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Le bacheche sindacali sono collocate nelle diverse sedi, in luogo concordato con la RSU.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui sopra deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale denominato "staff", situato in Savona 135, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia e igienizzazione del locale.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

I membri della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art 22 CCNL 2016-18.

Copie degli atti richiesti vengono "trasmesse via mail" dopo essere stati espunti di eventuali riferimenti a soggetti terzi.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro otto giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla normativa vigente. Il predetto periodo è ridotto a tre giorni in caso di urgenza debitamente motivata; elevato a quindici in caso di ricerche d'archivio.

ART. 10 – ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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.

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.

In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Ciascuna assemblea può avere una durata



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.

Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'istituto.

Limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. 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 secondo l'ordine alfabetico.

ART. 11 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

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.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ART. 13 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146 / 1990.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Secondo quanto previsto dalla L.146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. i servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:

- a. svolgimento di scrutini finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
- b. procedimenti amministrativi la cui mancata esecuzione nei giorni dello sciopero determini danni patrimoniali per la scuola, il personale o terzi: il DSGA, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.

In tutti gli altri casi non espressamente indicati, il DS riorganizzerà il servizio del personale Ata non scioperante.

Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere riorganizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ART. 14 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (rif. art. 22 comma 4 lettera c8 CCNL 2016- 2018)

Il "**diritto alla disconnessione**" rappresenta il diritto di non ricevere e/o non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi di lavoro e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dalle giornate e dagli orari indicati.

Il diritto alla disconnessione si applica:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 19 alle ore 7 del mattino seguente;
- dalle ore 14.00 del sabato sino all'intera giornata di domenica;
- tutti i giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale e diffuse tramite posta elettronica entro le ore 19 (entro le ore 14.00 del sabato), salvo particolari **esigenze NON rinviabili, urgenti e inderogabili.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Nelle stesse fasce orarie, salvo urgenze non derogabili, possono essere veicolate le comunicazioni tra referenti di plesso, vicepresidente, docenti funzioni strumentali e altri docenti, tramite chat di servizio.

Il "diritto alla disconnessione" è altresì inteso come diritto di non ricevere e non rispondere a telefonate, email e messaggi da parte delle famiglie degli alunni e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo alle famiglie degli alunni al di fuori delle giornate e degli orari sopra indicati.

In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

PARTE III - ATTUAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA

ART. 15 – INDICAZIONI GENERALI

1. Ai sensi del D. L.vo 81/08 il Dirigente Scolastico, supportato dall'RSPP esterno, assicura una adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia;
2. Tutti i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite;
3. L'insegnante o collaboratore che viene a conoscenza di un pericolo ne dà immediata comunicazione per iscritto al Dirigente scolastico e pone in essere tutti gli interventi necessari per allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato. Anche di questi interventi viene data comunicazione scritta;
4. In considerazione della criticità sanitaria rappresentata dal virus Covid-19, tutto il personale è tenuto ad attenersi rigorosamente a quanto prescritto dal Protocollo Anti-covid del nostro istituto redatto in collaborazione con il Responsabile SPP, dando al contempo segnalazione verbale e scritta alla Dirigente di inadempienze o situazioni di pericolo.

ART. 16 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La formazione del personale deve prevedere specifici percorsi tematici su:
 - diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
 - rischi riferiti alle mansioni e al posto di lavoro;
 - procedure di prevenzione e protezione (per a.s. 21/22, anche riferite alle criticità sanitarie legate alla pandemia in atto);
 - modalità e procedure previste nel Piano di evacuazione.
5. Il corso sull' "Evacuazione" coinvolgerà il personale impegnato nella Squadra antincendio e tutti i membri della squadra di emergenza.
6. La partecipazione alla formazione è obbligatoria deve essere dichiarata con uno specifico attestato, che deve essere conservato nel fascicolo personale del lavoratore.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

7. SITO 7 SICUREZZA Nell'ambito del denominato "Progetto sicurezza", previsto nel PTOF, verrà redatto, con l'ausilio del RSPP e dei responsabili di progetto, uno specifico opuscolo, contenente tutte le informazioni concernenti la sicurezza e la salute, i rischi e le misure di prevenzione e protezione e le modalità e le procedure previste dal Piano d'evacuazione. Il materiale verrà consegnato ad ogni lavoratore e dovrà essere letto con attenzione, così come tutte le circolari riguardanti sicurezza ed è materia di verifica per valutare il livello informativo. Tale opuscolo sarà fornito ad ogni docente a tempo indeterminato, determinato e supplente.

ART. 17 – FORMAZIONE DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni, entro il primo mese dall'inizio della scuola, devono essere informati sulle modalità e sulle procedure di evacuazione.
2. Verranno svolte quattro prove di evacuazione nel corso dell'anno e gli alunni saranno adeguatamente formati dai loro insegnanti.
3. In considerazione della nuova disposizione dei plessi Savona e Calamandrei, che ha temporaneamente assorbito anche la scuola primaria, in accordo con l'RSPP le prove verranno fatte separatamente per segmento, per gruppi di classi e con preavviso.
4. Gli alunni verranno altresì sensibilizzati dai Docenti circa i comportamenti adeguati per limitare la diffusione dell'epidemia Covid-19 e verrà loro illustrato il Protocollo di istituto, per le parti che loro competono;

PARTE IV - CRITERI E MODALITA' RIGUARDANTI L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 18 - POPOLAZIONE SCOLASTICA

Numero studenti scritti, al 26 ottobre 2022

6530 (Infanzia Savona / Marzabotto 125, primaria, 235, secondaria 170)

Organico docente e ATA:

Organico di diritto Infanzia: 16

Organico di fatto Infanzia: 1

Organico di diritto Primaria: 29

Organico di fatto Primaria: 11,5

Organico di diritto secondaria: 23

Organico di fatto Secondaria: 15,5

Organico di diritto Ata:

AA: 3

CS: 11

Organico di fatto ATA:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

AA: 3 + 12 h

CS: 11,5

ART. 19 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente scolastico, secondo i seguenti criteri guida:

1. Equità dell'offerta
2. Continuità didattica
3. Bilanciamento delle situazioni pregresse, a seguito di sofferenze diverse (es. il turn over di docenti)
4. Specifiche competenze dei docenti
 - Specializzazioni dei docenti
 - conoscenza della lingua inglese nella scuola primaria
 - disponibilità all'insegnamento dell'IRC nella scuola dell'infanzia e primaria
 - conoscenza e pratica delle tecnologie informatiche
5. Considerazioni discrezionali del Dirigente scolastico
 - valutazione di affinità culturali e caratteriali dei docenti, per la costruzione di un positivo ed efficace team di classe.

PARTE V - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

ART. 20 - CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI PER IL PERSONALE ATA COLLABORATORI

Per assicurare il più possibile la vigilanza sugli edifici scolastici, in particolare nella fascia di frequenza degli alunni, saranno criteri di riferimento per l'organizzazione degli orari da parte del DSGA, su indicazione del Dirigente,

1. Tipologia e necessità di ogni scuola;
2. Distribuzione equa del carico di lavoro;
3. Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola.

ART. 21 – FERIE, RECUPERO DI PREFESTIVI E ORE DI PERMESSO DEL PERSONALE ATA

1. Come stabilisce l'articolo 13 del CCNL, le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e devono essere fruito durante l'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste di ogni singolo dipendente.

Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie. E' possibile usufruire almeno 15 giorni consecutivi nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto.

La rimanente durata può essere fruita nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie non godute per malattia, esigenze di servizio o motivi personali certificati, possono essere fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Si concorda di permettere l'accantonamento di max.7 (giorni) di ferie da usufruire nei primi mesi del successivo anno scolastico e comunque entro aprile, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio, con la clausola di decadenza di tale accordo in caso di lockdown e/o di altre norme nazionali che ne rendano impossibile l'applicazione.

2. Qualora il dipendente non abbia già maturato delle ore di servizio prestate in eccesso, il servizio non prestato nei giorni di chiusura della scuola nei giorni prefestivi può essere recuperato prolungando l'orario di servizio ordinario, mirando sempre alle esigenze della scuola e previa autorizzazione.

Ancora, le ore di servizio non prestate in occasione dei prefestivi potranno essere giustificate con la fruizione delle ferie, delle festività soppresse, nonché con la fruizione delle ore di riposo già maturate.

3. Gli eventuali ritardi e le uscite anticipate devono essere recuperati entro 30 giorni dal ritardo o dall'uscita anticipata, di concerto con il DSGA. Diversamente, i ritardi e le uscite anticipate saranno cumulati e considerati fruiti in conto ferie o riposo compensativo, qualora il riposo sia stato maturato e previa autorizzazione.

Le ore di permesso fruito sono recuperate sempre sulla base delle esigenze della scuola, guardando il prospetto mensile delle ore di servizio prestate dai lavoratori.

Per "Piano delle Attività" e "Orario e mansionario collaboratori scolastici", vedi allegati 2 a, 2 b e 3.

PARTE VI - IMPIEGO DELLE RISORSE DEL F.I.S.

ART. 22 - LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'anno 2022/2023: FIS e risorse a qualsiasi titolo pervenute nelle disponibilità dell'Istituto, che vengano impiegate per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio.
2. Eventuali risorse aggiuntive pervenute dopo la sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione.
3. Le risorse eventualmente non utilizzate nell'anno scolastico in corso, confluiscono integralmente nel FIS dell'anno successivo.

ART. 23 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FIS

1. La ripartizione del FIS ha l'obiettivo di incentivare ed incrementare la partecipazione del personale dell'Istituto alle attività del PTOF, di valorizzare le professionalità, di ampliare il funzionamento delle attività didattiche ed organizzative, di riconoscere e valorizzare in modo differenziato l'impegno e le diversificate disponibilità ad assumere ruoli, incarichi e funzioni nell'ambito dell'organizzazione, finalizzati al miglioramento dell'azione didattica e formativa, e dell'efficienza del servizio erogato.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

2. Tutto il personale DOCENTE e ATA ha diritto di accesso al FIS. Le risorse del FIS vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.
3. I compensi saranno conteggiati:
 - a. su base oraria, secondo le tabelle nazionali;
 - b. a forfait.
4. Tutte le attività a pagamento deliberate e inserite nel PTOF verranno realizzate, **compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al FIS, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.**
5. Le eventuali economie derivate dalla mancata attuazione di azioni progettuali e/o eventuali nuove risorse oggi non preventivabili ex legge 440 o altro, saranno destinate al riconoscimento di attività connesse a tutti i progetti per i quali, in sede di programmazione preventiva, non è stato possibile riconoscere la quota di ore richiesta per mancanza di fondi.
6. Le eventuali economie della parte relativa al personale ATA verranno destinate a incrementare la voce "valorizzazione" per il personale Amministrativo e per i Collaboratori scolastici.
7. I criteri di ripartizione saranno stabiliti successivamente in sede di contrattazione. Si prevede una verifica in itinere (fine aprile) e una finale al termine dell'anno scolastico.

ART. 24 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI: ATA / DOCENTI

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Direttore SGA.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA, tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze (cfr. piano delle attività). Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti, previa informazione alle RSU.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante (lordo dipendente):
 - tutti gli incarichi sono assegnati, a contrattazione sottoscritta, con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il monte ore massimo di accesso al FIS e le modalità di rendicontazione/verifica;
 - per ogni attività alla quale è stato assegnato un budget di ore, il responsabile (referente o FS) predispone e coordina la programmazione nell'ambito del monte ore attribuito;
 - al termine dell'anno scolastico ciascun responsabile e ciascun docente presenterà dichiarazione a consuntivo sul lavoro svolto;
 - ai docenti designati a coadiuvare in modo continuativo il DS (ex. L. 107) verrà conferita una lettera di incarico con le deleghe conferite loro;
 - il compenso delle FS non è cumulabile con quelli previsti per le attività dell'area di riferimento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ART. 25 – ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI GLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA"

VISTA La Nota MIUR n. 46445 del 4 ottobre 2022

VISTA La "Comunicazione residui", ricevuta dal DSGA in data 11 ottobre 2022

Si prende atto che per la contrattazione 2022 2023 si dispone complessivamente delle seguenti risorse:

| Capitolo | Risorsa 2022-23 | Residui | Totale |
|---|--|---|------------------|
| FIS | 27.860,26 Meno indennità DSGA € 2.180,00 Subtotale risorsa 25.680,26 | 573,98 – MOF 6.623,49 – MOF 2.343,37 – MOF 1.051,73 – OE PRIM 3.076,36 – OE SEC 5.549,92 – OE INF 2.489,32 – OE PRAT. SP. 1.150,98 – VAL. SEC 460 – VAL. INF. Subtotale residui 23.319,15 | 48.999,41 |
| FS | 3.372,62 | ---- | 3.372,62 |
| Incarichi specifici | 1.703,47 | ---- | 1.703,47 |
| Ore eccedenti tutti gli ordini | 1.738,21 | VEDI SOPRA | 1.738,21 |
| Attività complementari di e.f. nella secondaria | 576,08 | VEDI SOPRA | 576,08 |
| Ore eccedenti pratica sportiva secondari | ---- | ---- | |
| Aree a rischio | 1.883,08 | ---- | 1.883,08 |
| Valorizzazione personale docente e ATA | 9.014,97 | VEDI SOPRA | 9.014,97 |

ART. 26 - CALCOLO DELLE RISORSE DEL FIS A.S.2022/2023 – CRITERI GENERALI

DBL



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Ciò premesso, le risorse del FIS destinate alla Contrattazione Integrativa di Istituto 2022 / 2023 sono pari a:

| | Lordo stato | Lordo dipendente |
|---|-------------|------------------|
| FIS 2022-2023 | | 27.860,26 |
| Meno indennità DSGA | | 2.180,00 |
| FIS disponibile per contrattazione | | 25.680,26 |
| Residui a.s. precedente come da schema sopra: | | 23.319,15 |
| Totale | | 48.999,41 |

Così ripartite tra personale Docente e personale ATA:

| TOT FIS 2022/23 | Lordo stato | Lordo dip.te | Lordo stato | Lordo dip.te |
|------------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|
| | Docenti 70% | | ATA 30% | |
| TOT FIS 2022/23 | | 34.299,58 | | 14.699,80 |

ART. 27 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE RELATIVE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI DEL PERSONALE DOCENTE E AL F.I.S.

1. Funzioni strumentali del personale docente, per le quali sono disponibili: euro 3.372,62

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del **29 settembre 2022** che prevede **6 aree per le FS**, come qui sotto esplicitato:

1. BES certificati - figura unica;
2. BES non certificati - figura unica;
3. Intercultura (BES stranieri) – area tripartita;
4. Orientamento / didattica orientativa – area tripartita;
5. A scuola dopo la scuola – tripartita
6. WELLBE - "Pillole di benessere" - figura unica;

Le parti concordano quanto segue:

- Quota per ogni singola area / figura unica: € 562,10
- Quota per ogni singola figura per area tripartita: 187,36

Qualora per una o più aree e/o sotto aree non fossero espresse candidature, o la/il docente individuata/o ritirasse successivamente la propria disponibilità, il relativo ammontare:

- verrà suddiviso fra le altre componenti della stessa area se assumono l'incarico del plesso scoperto; oppure

ABJ

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

➤ verrà corrisposto al sostituto/a, riconosciuto in proporzione al periodo lavorato.

2. Progetti di istituto e di segmento e/o commissioni tecniche, per i quali sono disponibili: euro 14.084,50

3. Aree, corrispondenti all'organigramma, per le quali sono disponibili complessivamente: euro € 20.215,08

a. Attività di supporto organizzativo e didattico al DS, compenso forfetario: euro 7.367,50:

- Collaboratore, organizzazione generale: 185 ore + 12 ore per organizzazione copertura interna primaria, per un tot. di 197 ore, pari a 3.447,50 € ;
- Referenti, supporto organizzazione:
 - Infanzia – 40 per 2 collaboratori, + 12 per commissione orario, per un totale di 92 ore, pari a 1.610 €;
 - Primaria – 40 ore, pari a 700 €;
 - Secondaria – 40 ore per 2 collaboratori, + 12 per organizzazione copertura interna, per un totale di 92 ore, pari a 1.610 €

b. Supporto organizzativo, compenso forfetario: euro 7.647,50

- Supporto progetto PON infanzia: voce "progettazione" con fondi PON, 12 ore 3 unità di personale (NO FIS);
- Team PNRR "Dispersione", 84 ore complessivamente, 12 ore per 7 (2+5) unità di personale /1.470 € totali;
- Team PNRR "Ambienti innovativi 4.0", 84 ore complessivamente, 12 ore per 7 (2+5) unità di personale /1.420 € totali;
- **Coordinatori**, così suddivisi:
 - Coordinatori di dipartimento, 4 ore per 14 unità di personale/980 €, pari a 70 € per unità (2 docenti per segmento per area linguistica e matematica, 2 docenti totali per area diversabilità)
 - Coordinatori di Interclasse, 10 ore per 5 unità di personale/875 €, pari a 175 € per unità
 - Coordinatori di classe, 15 ore per 9 unità di personale/2.362,50 €, pari a 262,5 € per unità
 - Supporto coordinamenti complessi di interclasse e/o classe: max 35 ore tot. complessivamente, 3 ore per unità su richiesta del CdC e attribuzione della dirigente, pari a 612,50 €
(al 26 ottobre: individuate 3 unità)

c. Attività gestionali / organizzative previste dal POF triennale, compenso forfetario: euro 5.075

- Gruppi di lavoro FS, come deliberate con CDU del 30 settembre 2021, compenso forfetario: max tre persone per FS unica, 1 persona per FS tripartita.
Ore/ Compensi:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

- 5 unità per FS unica, pari a 50 ore/ 875 €
- 3 unità per 3 FS tripartite, pari a 30 ore/ 525 €
- Tutor anno formazione neo immessi
Ore/ Compensi: 10 ore per 5 unità di personale, pari a 50 ore / 875 €
- Responsabili laboratori informatici per la sola parte INVALSI
Ore/ Compensi: 8 ore per 2 unità di personale (1 primaria, 1 secondaria) - 4 ore per unità/ 140 € totali, 70 € per unità
- Responsabili INVALSI;
Ore/ Compensi: 16 ore per 4 unità di personale (2 primaria, 2 secondaria) - 4 ore per unità/ 280 € totali, 70 € per unità
- Referente progetto contro il bullismo – cyberbullismo
Ore/ Compensi: 15 ore/ 262,50 €
- Referente progetto salute
Ore/ Compensi: 15 ore/ 262,50 €
- Responsabili laboratori scuola dell'infanzia 10 ore per 2 unità di personale – 5 ore per unità / 175 € totali, 87,50 € per unità
- Incontri con enti per disagio, 1 ora per docente rendicontata con giustificativo
Ore/ Compensi: 90 ore/ 1.575 €
- Docenti delle classi 5e dello scorso anno per attività sulla dispersione, in collaborazione con "Team dispersione"
Ore/ Compensi: 6 ore per 3 unità/ 105 € totali, 35 € per unità

NOTA IMPORTANTE:

- Tutti gli incarichi verranno retribuiti in base al periodo lavorato;
- Tutti gli incarichi attribuiti a eventuali sostituti verranno a questi riconosciuti con compensi calcolati in proporzione al periodo lavorato;
- Nel caso le risorse previste per le voci b., c. sopra elencate, vengano utilizzate solo parzialmente, gli avanzi verranno utilizzati per riconoscere, in fase di verifica:
 - Progetti di istituto e di segmento e/o commissioni tecniche, per i quali sono state disposte riduzioni in fase previsionale (Allegato 1)
 - Maggior riconoscimento per tutor neo immessi.

Relativamente al riconoscimento per la partecipazione ad uscite didattiche oltre l'orario di servizio si concorda quanto segue:

- INFANZIA - A ciascun docente che partecipa ad un viaggio di istruzione che si protragga oltre l'orario scolastico, o uscite di una intera giornata, si consentirà di recuperare due ore (solo per una volta), durate tutto l'arco dell'anno, nella compresenza mensa, su richiesta scritta presentata in segreteria almeno 5 giorni prima, in accordo con il/la collega;
- PRIMARIA - A ciascun docente che partecipa ad un viaggio di istruzione che si protragga oltre l'orario scolastico, o uscite di una intera giornata, si consentirà di recuperare due ore (solo per una volta); il recupero verrà effettuato l'ultima settimana di scuola, a giugno, tenendo conto dell'organizzazione scolastica, per cui dovrà essere concordato con il Dirigente e con il Primo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

collaboratore del Dirigente. Il recupero si effettuerà durante le ore destinate a supplenza. Per i docenti di sostegno e religione, il recupero dovrà essere concordato con il Dirigente e con il Primo collaboratore del Dirigente.

- SECONDARIA - Viene previsto per uscite e viaggi di istruzione l'utilizzo dalla banca del tempo (recupero dei 5'): fino ad un massimo di 8h, complessivamente.
- Stante la libertà dei docenti di partecipare a diverse iniziative, oltre tale conteggio le ore non saranno recuperate.

ART. 28 – RECUPERO ORE DOCENTE: SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per il recupero delle ore previsto dal "Progetto flessibilità 5 minuti" della scuola secondaria per le attività in presenza, si rimanda all'Allegato 2.

ART. 29 - ACCESSO DEL PERSONALE ATA AL FIS

La disponibilità del Fondo di Istituto per il Personale Ata, derivante dal 30% dell'assegnazione complessiva 2022/2023, comprese le economie già conteggiati, dà la seguente situazione:

| | Lordo stato | Lordo dipendente |
|---------------------------|--------------------|-------------------------|
| Assegnazione 2022/23 | | |
| Totale disponibile | | 14.699,80 |

Suddivisione:

Assistenti amministrativi: 40%

Compenso orario: 14,5 euro / ora
 € 5.879,92 totali, (pari a 405 ore totali)

INCARICHI:

- Adempimenti pensionistici, 2 unità, 20 ore per unità: € 580;
- Anagrafe studenti, 1 unità, 20 ore: € 290;
- Infortuni, 2 unità, 45 ore per l'unità intera e 15 per il part time: € 870;
- Tenuta magazzino, 1 unità, 10 ore: € 145;
- Progetto riordino archivio, tutte le unità, 120 ore totali: €1.740
- Creazione fascicoli BES individuali e ausilio per la consultazione degli stessi, in particolare presa e posa fascicoli, 3 unità, 40 ore totali: 580 €, così suddivisi:
 - 15 ore, per il periodo settembre/dicembre, supporto alla consultazione (De Nuccio);
 - 15 ore, per il periodo gennaio/giugno, per lo stesso incarico (nominativo da individuare);

ABL

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

- 10 ore per suddivisione della documentazione nei fascicoli personali, da effettuare fuori orario di servizio (nominativo da individuare).

Compenso per 115 ore, suddivisi tra:

- Straordinario 70 ore;
- Intensificazione, 45 ore.

Collaboratori scolastici: 60%

Compenso orario: 12,5 euro / ora

€ 8.819,88 totali (pari a 705 ore totali)

INCARICHI:

- Pulizia giardini primaria e secondaria, 1 unità, 40: € 500
- Pulizia giardini infanzia, 2 unità, 10 ore per unità: € 250
- Piccola manutenzione, 1 unità, 10 ore: € 125
- Assistenza alunni disabili primaria, 3 unità, 30 ore per unità: € 1.125
- Assistenza alunni disabili primaria, unità part-time, 5 ore: € 62,50
- Assistenza bimbi nella scuola dell'infanzia, 2 unità full time e 1 unità part-time, 20 ore per ogni unità full time e 10 ore per unità part-time: € 625
- Ritiro della posta infanzia, 1 unità, 10 ore: € 125
- Gestione dell'agenda degli appuntamenti e dei ricevimenti in segreteria, 1 unità, 10 ore: € 125
- Uscite per necessità amministrative, 1 unità, 10 ore: € 125
- Progetto riordino archivio, tutte le unità, 150 ore totali: €1.875.

Compenso per 310 ore, pari a € 3.875, suddivisi tra

- Straordinario, 200 ore
- Intensificazione, 110 ore.

NOTA: A consuntivo gli avanzi saranno ridistribuiti in base al profilo di appartenenza e in base all'effettivo servizio, in accordo con la RSU.

Relativamente alle ore di straordinario e di intensificazione si concorda quanto segue:

- **Lo svolgimento di orari straordinari e di attività di intensificazione dovrà essere autorizzato dal DSGA per iscritto;**
- In alternativa al pagamento, le prestazioni straordinarie, su richiesta del dipendente, potranno dar luogo ad un numero corrispondente di ore di riposo compensativo, durante i periodi di minore intensità lavorativa, compatibilmente con le esigenze della scuola.
- Al fine di monitorare l'andamento delle attività, con cadenza mensile, la segreteria amministrativa elaborerà l'elenco riepilogativo della situazione di ciascun dipendente rispetto a ore straordinarie svolte e rispettivi riposi compensativi usufruiti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

INCARICHI art. 7

Nell'Istituto sono presenti n. 1 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici che risultano destinatari della Prima posizione economica - art.7.

Per detto compenso accessorio, erogato in forma fissa e continuativa, direttamente in busta paga, dalla Direzione provinciale del Tesoro, si identificano i seguenti:

Assistenti Amministrativi:

- 1 unità – Coordinamento ufficio didattica (De Nuccio);

Collaboratori Scolastici

- 2 unità: Primo soccorso e assistenza disabili (Di Gioia e De Gese)

INCARICHI SPECIFICI

Per il supporto alle necessità derivanti dal funzionamento ordinario dell'Istituto, si individua la disponibilità costituita dall'assegnazione art. 47 CCNL - Incarichi Specifici:

| | Lordo stato | Lordo dipendente |
|----------------------|-------------|------------------|
| Assegnazione 2022/23 | | € 1.703,47 |
| Totale disponibile | | € 1.703,47 |

Personale amministrativo: (n. 3 unità): € 681,38

- 2 Unità a tempo pieno: € 302 per unità
- 1 unità per 12 ore: € 75

| Tipologia di incarico | Compenso |
|---|--------------------|
| 1. Ricostruzioni carriera, graduatorie | € 302 (Di Bitonto) |
| 2. Attività negoziale, adempimenti fiscali, sicurezza | € 302 (Ravidà) |
| 3. Cartellini | € 75 (Moio) |

Personale collaboratore: (n. 6 unità): € 1.022,01

Tipologia di incarico, per tutte le unità: primo intervento, € 170,35 per unità (Patarino, Bagalà, Ronca, Boscia, Lima, Cesarano)

Tutti gli incarichi di cui al presente articolo, attribuiti con specifico Decreto del Dirigente Scolastico, sono retribuiti a consuntivo, previa verifica dei risultati conseguiti, ossia delle ore effettuate e sempre in proporzione ai giorni di assenza totali. Ai fini della retribuzione sono tenute in considerazione le assenze superiori a 1/3 del servizio, esclusa l'intensificazione. Per gli incarichi svolti durante il servizio come "intensificazione", le ore retribuite saranno quelle stabilite nel

DB2

(S)

AE

AE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Contratto. Ai fini della retribuzione sarà tenuta in considerazione l'effettiva presenza. La cifra detratta andrà a retribuire il supplente, nominato per lo stesso incarico in forma scritta.

PARTE VII: COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO, AI SENSI DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160 COMMA 29.

Art. 30 - CRITERI GENERALI DI SUDDIVISIONE

Risultano da contrattare :
A.S. 2022/ 2023 € 9.014,97 I.d.;

| VALORIZZAZIONE 2021/2022 | Lordo stato | Lordo dip.te | Lordo stato | Lordo dip.te |
|-----------------------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|
| | A. Docenti 70% | | B. ATA 30% | |
| TOTALE | | 6.310,47 | | 2.704,49 |

- Per la parte Docenti, pari a € 6.310,47, si fa riferimento per l'accesso ai criteri definiti dal Comitato di Valutazione e presenti all'art. 30 del presente contratto;
- Per la parte riconosciuta al personale ATA (€ 2.704,49) si fa riferimento per l'accesso ai criteri generali determinati all'art. 31 del presente contratto.

Art. 31 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI VALORIZZAZIONE DOCENTI

I criteri per la determinazione dei compensi valorizzazione docenti si rifanno:

- al **principio di valorizzazione** delle risorse professionali e organizzative che contribuiscono al piano di sviluppo/miglioramento dell'offerta formativa alla luce del piano di miglioramento;
- alla **positiva ricaduta** nelle pratiche professionali e **replicabilità** delle azioni / progetti.

I prerequisiti per la valorizzazione del ruolo docente sono individuati nei seguenti:

- presenza in servizio per un congruo numero di giorni (almeno 2/3, pari a 180 giorni);
- impegno in significativi percorsi formativi, previsti dal piano di formazione di istituto (L. 107/15, comma 124: "nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale").

INDICATORI

QUALITA'DELL'INSEGNAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO/SCOLASTICO DEGLI STUDENTI

- ✓ Superamento della dimensione prevalentemente trasmissiva dell'insegnamento



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

- ✓ Personalizzazione dei curricoli
- ✓ Valutazione

CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- ✓ Superare la dimensione individuale dell'insegnamento a favore di quella sociale

RISULTATI OTTENUTI DAL DOCENTE DAL GRUPPO DI DOCENTI IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI E DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA

- ✓ Potenziamento delle competenze degli alunni
- ✓ Uso di ambienti di apprendimento innovativi

COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE, ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE

- ✓ Promozione di una idea plurale di scuola (del fare insieme)

RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

- ✓ Responsabilità nel gruppo di lavoro
- ✓ Coordinamento: un contributo all'idea di scuola come "impresa collettiva", come comunità di apprendimento e di buone pratiche.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- ✓ Organizzazione della formazione
- ✓ Formatore
- ✓ Partecipazione a formazioni interne ed esterne e successiva condivisione nei vari ambiti collegiali.

Si stabiliscono i seguenti ulteriori criteri di suddivisione e attribuzione del fondo:

- La presenza di almeno 5 indicatori sui 12, debitamente rendicontati; la rendicontazione è a carico del singolo docente, che allegherà un portfolio alla scheda di partecipazione contenente la documentazione richiesta; la valutazione della validità della documentazione sarà stabilita dal Dirigente scolastico.
- L'attribuzione della quota spettante sarà oggetto di verifica in sede di Contrattazione, come informativa successiva.
- Sarà formulata una graduatoria sulla base del numero dei criteri riconosciuti, perché validamente documentati; all'interno di tale graduatoria, a parità di numero di criteri, si riconoscerà la precedenza in presenza di progetti / attività che coinvolgano
 - a. tutto l'istituto;
 - b. il maggior numero di studenti.
- Per poter assicurare un significativo riconoscimento, si prevede di valorizzare un massimo di docenti pari al 30%, in proporzione al numero degli indicatori, seguendo la graduatoria redatta.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

email: segreteria@icmarzabotto.edu.it

- Nel caso che le candidature siano inferiori al 10% dei docenti aventi diritto, si prevede un riconoscimento massimo da 1.000 a 3.500€ in misura degli indicatori riconosciuti come validamente documentati.

Art. 32 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

Totale bonus: 2.704,49

Finalità generali: Collaborazione nella gestione – su disponibilità e in orario di servizio.

Criteri di accesso:

- Flessibilità;
- Assenze complessive inferiori ad 1/3 del servizio;
- Rispetto dei turni di presenza nei periodi di sospensione delle attività.

Assistenti amministrativi (40%): € 1.081,79 complessivamente (€ 3.72,04 per unità)

Attività:

- Gestione quotidiana dei rapporti con i gestori del servizio mensa, 1 unità: € 200;
- Segnalazione e tracciamento dei guasti negli edifici scolastici e segnalazione del materiale da smaltire, 1 unità: € 200;
- Monitoraggio cartellini delle presenze del personale AA e CS, 1 unità: € 200;
- Relazioni con ente assicuratore, 1 unità: € 200;

Collaboratori scolastici (60%): € 1.622,69 (€ 186 per 12 unità)

Attività:

- Igienizzazione palestra, 4 unità: € 500;
- Igienizzazione aggiuntiva per mensa in aula, 4 unità: € 500;
- Sorveglianza e accompagnamento degli alunni per uscite differenziate, 4 unità: € 500;

Tutti gli incarichi e tutte le attività, di cui al presente articolo, sono retribuiti a consuntivo, previa verifica dei risultati conseguiti e sempre in proporzione ai giorni di assenza totali. Ai fini della riduzione sono tenute in considerazione le assenze superiori a 10 giorni annuali.

Il lavoro straordinario e le attività di intensificazione devono sempre essere previamente autorizzate dal D.s.g.a.

Le attività di lavoro straordinario, a richiesta del lavoratore, possono essere commutate in riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze della scuola.

Sottoscritto in Sesto San Giovanni, 9 marzo 2023



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

email segreteria@icmarzabotto.edu.it

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

Anna Crovo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Crovo".

PARTE SINDACALE

LA RSU

Ins. Cecilia Casati

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cecilia Casati".

Ins. Concetta Fusco

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Concetta Fusco".

LA RSA

Sig.ra Loreta Di Bitonto

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Loreta Di Bitonto".



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ALLEGATO 2 - PROGETTI 2022 – 2023

PROSPETTO RICHIESTA / FONDO DISPONIBILE E RICALCOLO

| | | | | | | |
|------------------|--|--------|---------|-------|----|--------|
| SICUREZZA | | 875 | 742,78 | 42,44 | 42 | 735 |
| ALI DI CARTA | | 735 | 623,93 | 35,65 | 36 | 630 |
| DIRITTI | | 1382,5 | 1173,59 | 67,06 | 67 | 1172,5 |
| SPORTELLI | | 1400 | 1188,45 | 67,91 | 68 | 1190 |
| INCLUSIVAMENTE * | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PIATTAFORMA | | 525 | 445,67 | 25,46 | 25 | 437,5 |
| COMUNICAZIONE | | 1225 | 1039,89 | 59,42 | 59 | 1032,5 |
| | | | | | | |
| IN VIAGGIO | | 1120 | 950,76 | 54,32 | 54 | 945 |
| SERRA | | 350 | 297,11 | 16,97 | 17 | 297,5 |
| ENGLISH | | 365,5 | 310,27 | 17,72 | 18 | 315 |
| ORARIO | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| ORARIO | | 927,5 | 787,35 | 44,99 | 45 | 787,5 |
| SOGLIA LUDICA | | 840 | 713,07 | 40,74 | 41 | 717,5 |
| REGISTRO | | 700 | 594,22 | 33,95 | 34 | 595 |
| MARZACURA | | 1400 | 1188,45 | 67,91 | 68 | 1190 |
| BALLIAMO | | 612,5 | 519,94 | 29,71 | 30 | 525 |
| CAPOLAVORO | | 612,5 | 519,94 | 29,71 | 30 | 525 |
| | | | | | | |
| DIARIO | | 595 | 505,09 | 28,86 | 29 | 507,5 |
| SPORT | | 315 | 263,15 | 15,03 | 15 | 262,5 |
| ORARIO | | 647,5 | 549,66 | 31,4 | 31 | 542,5 |
| FORMAZIONE PRIME | | 210 | 178,26 | 10,18 | 10 | 170 |

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

| | | | | | | |
|---------------------|--|-----------|----------|-------------|------------|-------------|
| DISAGIO | | 372,5 | 316,21 | 18,06 | 18 | 306 |
| KANGAROU | | 70 | 59,42 | 3,39 | 3 | 52,5 |
| REGISTRO | | 787,5 | 668,5 | 38,2 | 38 | 665 |
| RINNOVO INFORMATICA | | 525 | 445,67 | 25,46 | 25 | 437,5 |
| | | 16593 | 14081,38 | 804,54 | 803 | 14038,5 |
| | | | | | | |
| | | RICHIESTA | RIDOTTA | ORE RIDOTTE | ORE FINALE | EURO FINALE |
| | | | | | | |

* Progetto finanziato con altri fondi: "Aree a rischio" (vedi relativa voce all'Art. 24 del presente Contratto)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ALLEGATO 2 – PROGETTO FLESSIBILITA' 5' SCUOLA SECONDARIA A.S. 2022 2023

Prof

Prospetto per l'autocertificazione del recupero ore docente (da consegnare entro 31 ottobre 2022)

Orario di cattedra:

- 18 ore** – recupero dovuto: 90' settimanali, 2970' annuali, corrispondenti a **54 spazi annui da 55'**
- 8 ore** – recupero dovuto: 40' settimanali, 1320' annuali, corrispondenti a **24 spazi annui da 55'**
- 9 ore** – recupero dovuto: 45' settimanali, 1485' annuali, corrispondenti a **27 spazi annui da 55'**
- 12 ore** – recupero dovuto: 60' settimanali, 1980' annuali, corrispondenti a **36 spazi annui da 55'**
- 15 ore** – recupero dovuto: 75' settimanali, 2475' annuali, corrispondenti a **45 spazi annui da 55'**
- 21 ore** – recupero dovuto: 105' settimanali, 3465' annuali, corrispondenti a **63 spazi annui da 55'**

Le settimane annuali sono 33.

Prospetto recupero, spazi da svolgere, per quadrimestre:

| | | 1° quadrim. | 2° quadrim. |
|--|--|-------------|-------------|
| INTERVALLI | 1 intervallo = 15' | | |
| MENSA (oltre le 18h) 19° spazio sostegno | 19° spazio settimanale | | |
| LABORATORI OPZIONALI | oltre le 18 h | | |
| ATTIVITA' EXTRAORARIO | Festa dello sport | - | |
| | Laboratorio natalizio | | - |
| | Open day | | - |
| SUPPLENZE | minimo 10 spazi per tutti i docenti 5 spazi per docenti di sostegno | | |
| INVALSI | | | |
| RECUPERO/POTENZIAMENTO, TUTORAGGIO / incontri con | da progettare nei CdC | | |



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

| | | | |
|--|---|--------|--------|
| rappresentanti degli alunni <u>compilare allegato A</u> | | | |
| USCITE <u>compilare allegato B</u> | fino ad un massimo di 8 ore complessive | | |
| | | TOTALE | TOTALE |

Prospetto CONSUNTIVO per l'autocertificazione del recupero ore docente a.s. 22-23 (da consegnare entro 15 giugno 2023)

Orario di cattedra:

18 ore – recupero dovuto: 90' settimanali, 2970' annuali, corrispondenti a **54 spazi annui da 55'**

8 ore – recupero dovuto: 40' settimanali, 1320' annuali, corrispondenti a **24 spazi annui da 55'**

9 ore – recupero dovuto: 45' settimanali, 1485' annuali, corrispondenti a **27 spazi annui da 55'**

12 ore – recupero dovuto: 60' settimanali, 1980' annuali, corrispondenti a **36 spazi annui da 55'**

15 ore – recupero dovuto: 75' settimanali, 2475' annuali, corrispondenti a **45 spazi annui da 55'**

21 ore – recupero dovuto: 105' settimanali, 3465' annuali, corrispondenti a **63 spazi annui da 55'**

Le settimane annuali sono 33.

Prospetto recupero:

| | | 1° quadrim. (spazi svolti) | 2° quadrim. (spazi svolti) | TOT |
|---|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----|
| INTERVALLI | 1 intervallo = 15' | | | |
| MENSA (oltre le 18h) 19° spazio sostegno | 19° spazio settimanale | | | |
| LABORATORI OPZIONALI | oltre le 18 h | | | |
| ATTIVITA' EXTRAORARIO | Festa dello sport | - | | |
| | Laboratorio natalizio | | - | |

Handwritten signatures and initials:
 BBL @ [Signature]
 [Signature]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

| | | | | |
|--|--|--------|--------|-----|
| | | | | |
| | Open day | | - | |
| SUPLENZE | minimo 10 spazi per tutti i docenti 5 spazi per docenti di sostegno | | | |
| INVALSI | | | | |
| RECUPERO/POTENZIAMENTO, TUTORAGGIO / incontri con rappresentanti degli alunni <u>compilare allegato A</u> | da progettare nei CdC | | | |
| USCITE <u>compilare allegato B</u> | fino ad un massimo di 8 ore complessive | | | |
| | | TOTALE | TOTALE | TOT |

Scheda progetto

Docente:

| | |
|---------------------------------------|--|
| <i>Titolo</i> | |
| <i>Destinatari</i> | |
| <i>Breve descrizione del progetto</i> | |

Rendicontazione ore svolte:

| giorno | Spazio /i | classe | Alunno/alunni |
|--------|-----------|--------|---------------|
| | | | |
| | | | |








Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Rendicontazione spazi uscite didattiche:

| Data | destinazione | classe | Spazi extraorario svolti dal docente |
|------|--------------|--------|---|
| | | | |
| | | | |

DBL

DB

DB

DB



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ALLEGATO 2 a - MANSIONARIO DEL PERSONALE A.T.A. – COLLABORATORI SCOLASTICI

1. EDIFICIO CALAMANDREI

Guardiola: accoglienza; vigilanza sugli alunni che attendono di essere accompagnati in aula da altro Collaboratore; gestione delle telefonate; gestione degli appuntamenti in segreteria; vigilanza nell'atrio di ingresso; pulizia e sanificazione dell'atrio di ingresso.

Lato A, piano terra: vigilanza stabile nell'atrio; pulizia e sanificazione delle classi, dei bagni e degli spazi comuni ivi presenti; assistenza ai bagni; sanificazione delle classi per il pasto; assistenza al pasto per l'alunno designato; quando richiesto, accompagnamento in segreteria per l'alunno designato.

Lato B, piano terra: vigilanza stabile nell'atrio; pulizia e sanificazione delle classi, dei bagni e degli spazi comuni ivi presenti; assistenza ai bagni; vigilanza all'ingresso degli alunni; sanificazione delle classi per il pasto.

Lato A, piano primo: vigilanza stabile nell'atrio (quando si è in doppio turno); pulizia e sanificazione delle classi, dei bagni e degli spazi comuni ivi presenti; assistenza ai bagni; sanificazione delle classi per il pasto; pulizia e sanificazione delle scalinate dell'auditorium; pulizia e sanificazione dei locali della segreteria.

Lato B, piano primo: vigilanza stabile nell'atrio (quando si è in doppio turno); pulizia e sanificazione delle classi, dei bagni e degli spazi comuni ivi presenti; assistenza ai bagni; sanificazione delle classi per il pasto; pulizia e sanificazione delle scalinate dell'auditorium; pulizia e sanificazione dei locali della segreteria.

Attività comuni da svolgere a turno: rilevazione pasti.

2. EDIFICIO SAVONA

Guardiola: vigilanza all'ingresso; gestione delle telefonate; vigilanza all'uscita degli alunni;

Atrio: vigilanza stabile; pulizia e sanificazione delle classi, dei bagni e degli spazi comuni; assistenza ai bagni; vigilanza all'ingresso e all'uscita degli alunni.

Attività comuni da svolgere a turno: rilevazione pasti.

Si evidenzia che l'assegnazione degli incarichi ordinari non è tassativa, sicché può essere aggiornata o implementata anche nel prosieguo, in forma orale o scritta.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
 Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
 tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ALLEGATO 2 b - MANSIONARIO DEL PERSONALE A.T.A. – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Angela Ravidà

Preposta all'ufficio amministrativo/contabile: a titolo esemplificativo, collabora con il D.s.g.a. nella predisposizione dei principali documenti contabili e nelle attività satellitari; supporta l'attività progettuale, anche attraverso l'utilizzo delle specifiche piattaforme digitali; svolge l'attività connessa alla stipula dei contratti con esperti esterni e all'affidamento di incarichi a soggetti interni; svolge le operazioni connesse all'attività negoziale (a titolo esemplificativo: la richiesta dei preventivi, gli ordini di acquisto, la richiesta del C.i.g., del C.u.p. e del D.u.r.c., ecc...); tenuta dei libri contabili; adempimenti periodici (a titolo esemplificativo: 770, dichiarazione I.r.a.p. e I.v.a., ecc...); liquidazione dei compensi accessori con cedolino unico; liquidazione compensi a esperti esterni e interni (M.o.f. e progetti); adempimento degli oneri previdenziali e assistenziali.

Collabora, altresì, nella gestione dell'ufficio personale; più segnatamente, svolge gli adempimenti che concernono il personale A.t.a. e il personale Docente della scuola secondaria.

De Nuccio Anna Maria

Preposta all'ufficio della didattica: a titolo esemplificativo, supporta le famiglie degli alunni per le iscrizioni online; svolge gli adempimenti del Sidi; supporta la vicepresidenza; richiede e invia i fascicoli degli alunni, i certificati e gli attestati; tenuta dei fascicoli degli alunni, dei verbali dei consigli di classe, degli elenchi dei partecipanti ai corsi di recupero e ai progetti; collabora con i consigli di classe (a titolo esemplificativo: per scrutini, per adozioni libri di testo, per esami di recupero, ecc...); verifica l'assolvimento dell'obbligo scolastico e riferisce al D.s. eventuali inadempimenti; presta il servizio ossequiando il principio di trasparenza e tutelando il diritto alla privacy; svolge le altre attività connesse alla carriera scolastica degli alunni.

Moio Antonio

Presta ausilio all'ufficio didattica, pertanto svolge le funzioni di cui sopra, in stretta cooperazione con l'A.a. De Nuccio.

Di Bitonto Loreta

Preposta all'ufficio del personale, in ordine agli adempimenti che afferiscono al personale docente della scuole primaria e dell'infanzia: a titolo esemplificativo, svolge gli adempimenti connessi all'assunzione in servizio del personale; convoca i supplenti; istruisce le pratiche per la mobilità e predispone le graduatorie di soprannumero; ricostruisce le carriere del personale; gestisce le assenze del personale e il download dei certificati medici dal sito I.n.p.s.; gestisce le visite fiscali I.n.p.s. e esegue eventuali decreti di riduzione stipendiale.

Incarichi comuni a tutti gli assistenti amministrativi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"

Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni

tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)

www.icmarzabotto.edu.it

emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

Ricevimento del pubblico; protocollazione documenti; supporto al D.s. e al D.s.g.a.; **gestione delle caselle di posta elettronica**, secondo la divisione che segue:

Ravidà Angela – posta elettronica della segreteria;

Di Bitonto Loreta – posta elettronica certificata;

De Nuccio Anna Maria – posta elettronica ordinaria istituzionale.

L'assegnazione degli incarichi ordinari e la proposta degli incarichi specifici tiene in debito conto le competenze maturate dal personale amministrativo, valorizzando la maggiore specializzazione acquisita nei macro settori connessi agli uffici (didattica, personale, amministrativo/contabile) ed è finalizzata a un'organizzazione efficace e efficiente che privilegi la qualità del risultato ottenuto.

Cionondimeno, non è da escludere che il temporaneo inasprimento degli oneri lavorativi posti a carico di un settore richieda il supporto da parte del personale assegnato a altro settore. Specularmente, ma coerentemente con quanto detto, al verificarsi di un eventuale blandimento del carico di lavoro posto in capo a un ufficio, si rende necessario e equo una equilibratura degli oneri lavorativi tra gli uffici.

Da ultimo, si evidenzia che l'assegnazione degli incarichi ordinari non è tassativa, sicché può essere aggiornata o implementata anche nel prosieguo, in forma orale o scritta.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARZABOTTO"
Via Savona, 135 - 20099 Sesto San Giovanni
tel. 02-3657501 – 0236575050 (fax)
www.icmarzabotto.edu.it
emailsegreteria@icmarzabotto.edu.it

ALLEGATO 3 - ORARIO E POSTAZIONI COLLABORATORI SCOLASTICI

Secondaria

Orario scuola: 7:15-17:30/18:30.

Primo turno di servizio: 7:15-14:15;

Secondo turno di servizio: 10:30-17:30 (martedì, giovedì e venerdì); 11:30-18:30 (lunedì e mercoledì).

Lato A: Boscia;

Lato B: Lima;

Il C.s. Paglia presta servizio in entrambi i lati dell'edificio, in relazione alle esigenze quotidiane.

Primaria

Orario scuola: 7:30- 18:45.

Primo turno di servizio: 7:30 - 14:30;

Secondo turno di servizio: 11:45 -18:45;

Guardiola: 7:45 – 17:00.

Guardiola: De Gese 7:45 – 14:57; dalle 14:58 alle 17:00 la guardiola è occupata da un C.s., secondo turnazione (partecipano alla turnazione i C.s. di tutto l'Istituto);

Lato A: Di Gioia; part-time;

Lato B: Cesarano; Ronca.

Infanzia

Orario scuola: 7:45-18:00.

Guardiola: 8:00 – 15:12;

Primo turno di servizio: 7:45 – 14:45;

Secondo turno di servizio: 11:00 – 18:00;

Part-time 14:00 – 18:00.

Guardiola: Gambino;

Atrio: Patarino, Bagalà, part-time.