

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E AGILITÀ

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

VIACROCE ROSSAN, 4-20097- SAN DONATO MILANESE

COD. MECC. MIIC8FB00P - C.F.: 97667080150

TEL 025231684 - FAX 0255600141

e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it

<http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>

Codice Univoco Ufficio: UF3XK7

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

(art.22 C.C.N.L. del 19/04/2018)

MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE

- 1) Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto.
- 2) 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.
- 3) Criteri Generali per la Determinazione dei Compensi finalizzati alla Valorizzazione del merito del Personale, art. 1, Comma 249, della Legge N. 260/2019.

[Handwritten signatures]

FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

INDICE

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA	6
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	6
Art.2 - Interpretazione autentica	6
CAPO II – RLS E FIGURE SENSIBILI	6
Art.3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	6
Art. 4 – Sopralluoghi e visite di controllo del RLS	7
Art. 5 – Fruizione di permessi	7
Art. 6 – Visite di controllo e verifiche sui luoghi di lavoro del RLS	7
Art. 7 – Consultazione dei documenti e segreto d’Ufficio	7
Art. 8 – Figure sensibili	7
Art. 9 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro	8
Art. 10 – Formazione-Informazione	8
Art. 11– Controversie e norme di rinvio	8
Art. 12 – Norme finali	8
CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE	9
Art. 13 – La comunità educante	9
CAPO IV - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	9
Art.14 -Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.	9
Art.15 - Obiettivi e strumenti	9
Art.16 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico	9
Art.17 - Contrattazione integrativa	10
Art.18 - Informazione preventiva e concertazione	11
Art. 19 - Informazione successiva	11
CAPO V - DIRITTI SINDACALI	12
Art. 20 - Attività sindacale	12
Art. 21 - Assemblea in orario di lavoro	12
Art. 22 - Referendum	12

Art. 23 – Permessi retribuiti e non retribuiti	12
CAPO VI - PERSONALE DOCENTE	13
Art. 24 - Assegnazione dei docenti ai plessi	13
Art. 25 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF	13
Art. 26 - Orario di insegnamento	14
Art. 27 - Attività funzionali all’insegnamento e ricevimento individuale genitori	14
Art. 28- Orario giornaliero	14
Art. 29 - Ore eccedenti	14
Art. 30 – Casi di particolare utilizzazione	15
Art. 31- Attività aggiuntive	15
Art. 32- Permessi e recuperi	15
Art. 33- TESORETTO scuola GALILEO GALILEI	17
CAPO VII - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA	18
Art. 34 - Atti preliminari	18
Art. 35 - Assegnazione ai plessi	18
Art. 36- Casi particolari di utilizzazione	19
Art. 37- Sostituzione dei colleghi assenti	19
Art. 38- Servizi minimi in caso di sciopero	19
Art. 39- Servizi minimi durante la sospensione delle attività didattiche	20
Art. 40- Ritardi e permessi brevi	20
Art. 41- Prestazioni eccedenti	20
Art. 42- Festività soppresse	20
Art. 43- Assenze per malattia	20
Art. 44- Ferie	21
Art. 45- Prefestivi.	21
Art. 46- Riduzione oraria	21
Art. 47- Controllo orario di lavoro	21
TITOLO II	22
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO	22
Art. 48 - Risorse	22
Art. 49 - Finalizzazione delle Risorse del MOF	23

Art. 50 - Criteri Generali per l'impiego delle Risorse del Fondo	24
Art. 51 - Ripartizione delle Risorse del Fondo	24
Art. 52 - Attività di Insegnamento e Funzionali all'Insegnamento retribuibili con il Fondo dell'Istituzione Scolastica	25
Art. 53 - Misura dei Compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico	25
Art. 54 - Misura dei Compensi da Corrispondere ai Docenti Assegnatari di Funzioni Strumentali alla Realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	25
Art. 55 - Attività Aggiuntive Personale ATA	26
Art. 56 - Incarichi Specifici Personale Ata	26
Art. 57 - Attribuzione Compensi per Incarichi Specifici	27
Art. 58 - Criteri Generali per l'Assegnazione di Incarichi Specifici agli Assistenti Amministrativi	27
Art. 59 - Criteri Generali per l'assegnazione di Incarichi Specifici ai Collaboratori Scolastici	27
Art. 60 - Disposizioni Finali	27
CAPO I	28
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,	28
Art. 61 - Utilizzo Risorse PNRR, PON, Aree a Rischio, Fondi Comunali, ecc...	28
Art. 62 - Criteri per l'individuazione del Personale Docente ed Ata da Utilizzare nelle Attività Retribuite con il Fondo di Istituto	28
Art. 63- Criteri per l'individuazione del Personale Docente ed Ata da Utilizzare per la realizzazione dei progetti destinati alle aree a rischio e dei progetti PNRR, PON	29
Art. 64 - Clausola di Salvaguardia Finanziaria	29
CAPO II	30
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART.1 C.127 DELLA LEGGE 107/2015	30
Art. 65 - Ammontare delle risorse	30
Art. 66 - Disposizioni Finali	30

Il Dirigente scolastico

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98

VISTO il CCNL 1998 – 2001 relativo al comparto scuola (CCNL 4.8.95 – CCNL 26.5.99 – CCNL 31.8.99 – CCNL 15.3.01)

VISTO il CCNL 2002.2005 e 2006 -09 comparto scuola, come modificato dal CCNL 19/04/2018

VISTO il CCNL 2019.2021 comparto scuola del 18 gennaio 2024

VISTO il Decreto Legislativo n.141 del 1° agosto 2011

VISTA la Legge n. 107/2015

VISTO il piano dell'offerta formativa (PTOF) 2022/25

VISTO il piano delle attività del personale ATA 2023-24

VISTI gli aggiornamenti delle sequenze contrattuali Docenti ed ATA

CONSIDERATA la riunione informativa svolta l'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno DICIASSETTE del mese di Settembre alle ore 9.00, presso l'Istituto Comprensivo "Margherita Hack" di San Donato Milanese, (in presenza) sito in Via Croce Rossa n 4 , su convocazione del Dirigente Scolastico (nota del 15/09/2023), tra:

Per la parte pubblica è presente, il Dirigente Scolastico Arch. ENRICO SARTORI

Per la R.S.U. sono presenti:

personale ATA LACZKO MELINDA

DOCENTI: BEATRICE FOGAZZA, ANNA PARISI

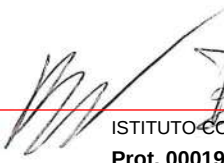
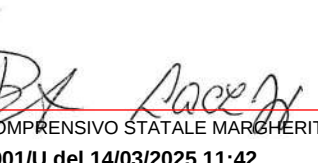
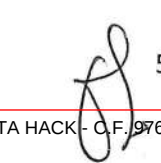
Per le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. sono presenti:

NESSUNO

la delegazione della parte pubblica, la R.S.U. di Istituto, i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.,

Presenta la seguente

contrattazione integrativa di Istituto di seguito riportata:

   5

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2-Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a. s. 2024-2025.
- 3- La parte generale del seguente contratto avrà validità triennale (2022-2025) salvo eventuali integrazioni.

Art.2 - Interpretazione autentica

- 1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
- 2 -Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 2.3 Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II – RLS E FIGURE SENSIBILI

Art.3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori sugli aspetti che concernono la salute e la sicurezza durante il lavoro (art. 2 T.U. 81/08). E' una figura obbligatoria per legge e deve essere in tutti i luoghi di lavoro.

Il RLS è eletto o designato dalle RSU : nelle scuole fino a 200 dipendenti è unico e dura in carica tre anni.

Il RLS gode di quattro diritti fondamentali :

1. Diritto all'informazione;
2. Diritto alla formazione;
3. Diritto alla consultazione e alla partecipazione;
4. Diritto al controllo e alla verifica.

Il RLS espleta i propri compiti durante le ore di servizio e ha diritto a 40 ore annue di permessi retribuiti ; ha le stesse tutele sindacali previste per i rappresentanti sindacali.

Il RLS ha due obblighi:

1. Avvertire il Dirigente Scolastico sui rischi individuati nella scuola durante l'esercizio dei suoi compiti;
2. Mantenere il segreto d'ufficio.

All'inizio dell'anno scolastico il RLS viene informato dal Dirigente Scolastico sul Documento di Valutazione dei Rischi, sul nominativo del RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), se non coincidente col Dirigente Scolastico, sui nominativi degli addetti al SPP (Sistema di protezione e prevenzione).

Il RLS viene consultato sulle misure adottate, su eventuali prescrizioni, sul Piano di evacuazione e, comunque, su tutto quanto sia connesso e pertinente con la sicurezza e la salute del luogo di lavoro.

Si individua la figura nella persona dell'insegnante Caterina Ieracitano.

Art. 4 – Sopralluoghi e visite di controllo del RLS

1. Il RLS viene informato, preventivamente, sui sopralluoghi programmati dal RSPP, sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza ed ha facoltà di partecipare a detti sopralluoghi e visite di controllo.

2. Durante tali visite e sopralluoghi il RLS può esprimere pareri ed opinioni.

3. Dei sopralluoghi e delle visite di cui al precedente punto 1 deve essere redatto apposito verbale in cui devono essere riportate le eventuali osservazioni espresse dal RLS.

4. Al RLS devono essere fornite copie di verbali o contestazioni degli enti di cui al precedente punto.

Art. 5 – Fruizione di permessi

Per l'espletamento dei compiti (art.50 T.U. 81/08) il RLS utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue fino a un massimo di 8 ore mensili. Tale monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro (art.73, 2 comma, lett. g. CCNL 2006 – 09).

L'intenzione di fruire di permessi deve essere comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita.

Art. 6 – Visite di controllo e verifiche sui luoghi di lavoro del RLS

Il RLS ha diritto ad effettuare visite di controllo e verifiche, anche al di fuori delle 40 ore di cui all'ART. 31 in tutti gli spazi ed ambienti che costituiscono il luogo di lavoro, informando il Dirigente Scolastico, per iscritto e con un preavviso di tre giorni se tali visite richiedono la fruizione dei permessi.

Se durante i controlli ravvisa delle irregolarità o delle situazioni di pericolo ne dà immediata comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

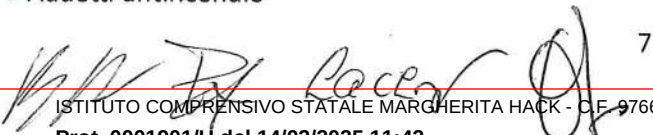
Art. 7 – Consultazione dei documenti e segreto d'Ufficio

Prevvia richiesta scritta al Dirigente Scolastico, il RLS può prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza e mantiene il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 8 – Figure sensibili

Per ogni sede scolastica il Dirigente scolastico individua le seguenti figure:

- Preposto (Responsabile/Collaboratore del Ds della sede)
- Referente per la sicurezza
- Addetti al primo soccorso
- Addetti antincendio

 7

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e tra coloro in fase di formazione e riportate nel DVR di Istituto.

Art. 9 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro.

In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:

- La visione di siti non pertinenti;
- L'upload e il download di file inconferenti con le attività lavorative;
- L'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.

Inoltre, si ricorda che "il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio" (art. 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'uso delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doterà di software idonei a impedire e selezionare i siti internet. Per quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n.2/09.

I lavoratori sono tenuti alla "cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di "vigilanza", considerata anche la presenza nell'istituzione scolastica di minori.

Art. 10 – Formazione-Informazione

Nel rispetto del T.U. 81/08 e dell'accordo Stato-Regione del 25/01/2012 saranno organizzati percorsi formativi conformi al dettato normativo.

A livello provinciale è prevista anche per questo anno scolastico la formazione per R.L.S.

Art. 11– Controversie e norme di rinvio

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 12 – Norme finali

Per quanto non previsto dal presente accordo si fa esplicito riferimento al D. Lgs 81/08, al D. Lgs 242/96, al DM 382/98, al CCNQ del 7 maggio 96, al CCNL 2006 – 09 e alla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.



8

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 13 – La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente e educativo, il DSGA e il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

CAPO IV - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.14 -Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.15 - Obiettivi e strumenti

- 1-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 e l'efficienza del servizio
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Confronto
 - d) Procedure di concertazione
 - e) Informazione successiva
 - f) Interpretazione autentica, come da art.2
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art.16 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

- 1- -La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi

modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati .

4-Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

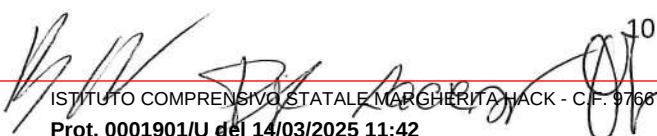
Art.17 - Contrattazione integrativa

1- Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.22, comma 4, lettera c) del CCNL periodo 2019/21 del 18.01.2024:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) criteri per la ripartizione delle risorse del FIS;
- c) criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma I, 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, internazionali e Comunitari, eventualmente destinati alla retribuzione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti ai docenti ai sensi dell'art.1, comma 127 della Legge 107/2015 e s.m.i.;
- e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi definiti a livello nazionale con Piano nazionale di formazione dei docenti, in orario di servizio;
- h) 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;
- i) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica;

2- Sono oggetto di confronto a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 6 e dell'art.22, comma 8, lett b) del CCNL periodo 2016/18 del 19.04.2018:

- a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale medesimo da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento/formazione;
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



3- Sono oggetto di informazione: ai sensi dell'art. 5, comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti nei precedenti comma ;, ai sensi dell'art. 22, comma 9, lett B) del CCNL periodo 2016/18 del 19.04.2018:

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

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.18 - Informazione preventiva e concertazione

1- Sono oggetto di informazione preventiva tutte le seguenti materie :

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- d) criteri di individuazione e di utilizzazione del personale in Progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola amm/ne scolastica o dall'amm/ne scolastica periferica con altri enti ed istituzioni;
- e) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2- Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione

3- Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione e di confronto , che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4- La procedura di concertazione e confronto si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 19 - Informazione successiva

1- Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei

casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

CAPO V - DIRITTI SINDACALI

Art. 20 - Attività sindacale

1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato al piano terra dei plessi di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 21 - Assemblea in orario di lavoro

1- La richiesta di Assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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

2- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola

3- 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

4- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza

5- 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo non potranno partecipare all'assemblea.

Art. 22 - Referendum

1- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori Dell'istituto.

2- Le modalità per lo svolgimento del referendum. che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 23 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alle RSU permessi sindacali in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato. All'inizio dell'a. s. il Dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore relativo spettante ed alla comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigenza con almeno 2 giorni di preavviso.

3. Spettano inoltre alle RSU permessi sindacali non retribuiti , pari al massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va comunicata di norma almeno 3 giorni prima dall'Organizzazione sindacale al Dirigente.

CAPO VI - PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Assegnazione dei docenti ai plessi

1-L'assegnazione alle diverse sedi/plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni in modo provvisorio e appena l'organico è quasi completo in modo definitivo. Nel corso dell'anno, esigenze di completamento dell'organico possono dare luogo ad una serie, pur limitata, di variazioni nelle assegnazioni. Possono considerarsi in corso d'anno anche documentati motivi di incompatibilità ambientale.

2- I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo gravi motivi di incompatibilità o per motivate esigenze didattiche, secondo quanto disposto nei commi seguenti.

3- Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
- assegnazione ai plessi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° Settembre 2021
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4- Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni nella graduatoria d'Istituto dei perdenti posto che è stata per tali motivi redatta.

5- in tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92

6- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Art. 25 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1- Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di didattico e quadri orari deliberati dal Collegio docenti, anche in relazione all'uso delle quote di autonomia e di flessibilità.

2- Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Art. 26 - Orario di insegnamento

1- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.

2- Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

3- I recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti, salvo diversa disponibilità degli interessati.

4- Diritto alla disconnessione. Si stabilisce il diritto alla disconnessione da parte dei docenti tutti i giorni dalle ore 17:00 fino alle ore 7:30 del giorno successivo e nei giorni non lavorativi fatte salve riunioni e generali impegni aggiuntivi.

Art. 27 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1- Il Dirigente Scolastico, per impreviste ed urgenti necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al Piano delle attività del personale docente.

2- Ogni docente di scuola secondaria mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori in presenza o a distanza salvo che per le famiglie degli studenti con BES che abbiano particolari problematiche.

Art. 28- Orario giornaliero

1- Non possono essere previsti più di SEI MODULI/ORE consecutive di insegnamento.

2- Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio, nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare gli OTTO MODULI/ORE giornalieri, salvo esigenze straordinarie e temporanee, concordate con il docente, per un massimo di 2 ore aggiuntive; va prevista almeno mezz'ora (massimo un'ora) di intervallo nel caso in cui nell'orario non sia compresa la mensa.

3- Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento.

Art. 29 - Ore eccedenti

1- Ogni docente può mettere a disposizione una/due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

2- La disponibilità va concordata con la dirigenza, indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.

3-Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

4- Nel caso di uscite didattiche/viaggi d'istruzione le ore andranno a recupero secondo il seguente criterio:

- 1 h per mezza giornata
- 2 ore per intera giornata
- 4 ore per i viaggi con pernottamento

Art. 30 – Casi di particolare utilizzazione

In caso di chiusura di una sede per eventi eccezionali (profilassi, elezioni), il personale sarà chiamato, se necessario, per equità di trattamento, rispetto ai colleghi in servizio, a sostituire i colleghi assenti di altra sede, a rotazione per ordine di insegnamento.

Art. 31- Attività aggiuntive e svolgimento attività alternative all'IRC

1. Le attività, come previste nel PTOF 2023/25, aggiornato annualmente, sono retribuite con il Fondo di Istituto.

2. Il Dirigente Scolastico assegna i compiti e le responsabilità come approvate dal Collegio dei Docenti, con lettera di incarico in cui sono indicati obiettivi, compiti e funzioni, durata e tipologia di compenso orario o forfettario.

3. Nel corso di ogni anno scolastico i docenti dichiareranno, tempestivamente e in tempi brevi, su apposita modulistica per la rendicontazione oraria, depositata in Vice-Presidenza le attività e le ore effettivamente svolte. Si disporrà nel corso dell'anno scolastico un modulo apposito per i docenti, per poter essere a norma con le disposizioni vigenti per la rendicontazione dell'effettuazione dei Progetti PON/PNSD. Al termine dell'anno o delle attività, sarà effettuata una rendicontazione certa del monte ore impiegato, utile al fine di liquidare le somme dovute (Fondo di Istituto), o di verificare forme corrette di compensazione con ore dovute dal docente. E' fatta salva la valutazione positiva finale in sede di Collegio, necessaria alla liquidazione delle somme.

4. Modalità di svolgimento attività alternative all'IRC:

Come da normativa vigente, le attività svolte dai docenti che hanno aderito all'insegnamento delle attività di alternativa all'IRC non devono essere coincidenti o contestuali ad altre attività didattico/formative di differenti discipline.

Le ore aggiuntive di alternativa all'Irc sono attribuite dal Ds ad inizio anno scolastico e inserite nell'orario generale settimanale dei docenti di ciascun plesso.

Art. 32- Permessi e recuperi

1. I permessi retribuiti sono normati solo dall'articolo 35 comma 12 del CCNL 18/01/2024:

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali

o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

2. I permessi brevi (da recuperare) sono normati dall'art. 16 del CCNL 2006-09. Ogni riferimento è da considerarsi per anno scolastico (1 sett./31 agosto).

3. Il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento (40 h. + 40 h.), fermo restando l'orario di servizio settimanale di ore 18; 22 e 24.

I permessi di cui sopra, saranno recuperati in attività di progettazione, di verifica e di coordinamento, comunque funzionali all'insegnamento e, se residue a fine anno, verranno compensate con ore eccedenti della stessa tipologia o, per la metà del loro valore, con ore di tipologia diversa, eventualmente prestate dal docente nel corrente anno scolastico.

4. Il docente che chiede il permesso orario e giornaliero deve farne richiesta scritta, attraverso lo sportello digitale, dichiarandone i motivi personali o familiari, salvo casi eccezionali, cinque giorni prima della data richiesta.

5. I permessi orari sono fruibili per unità oraria intera, non oltre la metà dell'orario giornaliero di servizio e fino ad un massimo di due ore al giorno. Nell'anno scolastico non possono eccedere l'orario di servizio settimanale.

6. Le ore di permesso in attività didattica, rispetto all'orario di servizio settimanale, sono da recuperare entro due mesi dalla fruizione.

7. Il permesso richiesto durante le ore di lezione è da recuperare prioritariamente con la disponibilità per sostituzioni del personale assente.

8. Il permesso richiesto nelle ore funzionali all'insegnamento, va recuperato a seconda delle esigenze organizzative del servizio nelle seguenti modalità, previo accordo del Dirigente con il docente:

a. 2 ore di compresenza (preventivamente autorizzate) per la realizzazione "prioritariamente" di Progetti di recupero e potenziamento e/o innovativi, anche di affiancamento in aula per formazione Peer to Peer, previsti nel PTOF;

b. 2 ore dedicate alla gestione e all'organizzazione di Progetti PTOF (documentandone lo svolgimento e previa autorizzazione del DS).

9. Sarà cura dell'Amministrazione favorire il recupero della mancata prestazione.

10. Diritto di formazione: il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici (art 36 comma8 CCNL 2019/21). Con

le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

Art. 33- BANCA ORE denominata "TESORETTO" scuola GALILEO GALILEI

Al fine di perfezionare l'offerta formativa dell'Istituto e organizzare le attività didattiche con continuità di presenza dei docenti nelle classi, si regola l'attività denominata TESORETTO.

Il principio alla base del TESORETTO di seguito T è quello della reciproca collaborazione tra Dirigenza e personale docente, in modo da offrire un servizio sempre più efficiente ed adeguato agli studenti ed alle loro famiglie.

1. Caratteristiche generali

Ciascun modulo orario è di 60' fatta eccezione per l'ultima ora di lezione della durata di 55', in assemblea di plesso è stato deliberato un recupero forfettario per tutti i docenti pari a 14 h annue per cattedra da 18 h e vanno a costituire il T.

Le ore conteggiate a credito in tale conto possono essere impiegate per:

- sostituzioni di colleghi assenti;
- uscite didattiche/viaggi d'istruzione fino a un massimo di 2 ore per le uscite didattiche, 4 ore al giorno per viaggi di istruzione;
- open day;
- corsi di recupero/potenziamento, progetti pomeridiani non coincidenti con l'orario di servizio;
- GLO non in orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore pro-capite per anno scolastico;
- Formazione non in orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore pro-capite per anno scolastico;

Non si possono inserire nella BO i viaggi d'istruzione.

Se non si riesce ad esaurire il T entro il termine dell'anno scolastico le ore non svolte dovranno essere restituite.

2. Funzionamento del servizio T

L'ora o le ore inserita/e nell'orario personale del docente (max. 2/settimana) devono conciliare le esigenze personali con le necessità di omogeneità del quadro complessivo del servizio.

La comunicazione per le sostituzioni dei colleghi assenti potrà essere effettuata secondo le seguenti modalità:

la sostituzione di colleghi che abbiano già comunicato la loro assenza dovrà essere notificata al docente supplente interessato almeno 1 giorno prima;

per le assenze in casi di emergenza o comunicate la mattina dello stesso giorno, la comunicazione dovrà essere notificata al docente supplente interessato entro i primi 10 minuti dell'ora da sostituire; dopo tale termine, il docente a disposizione potrà ritenersi libero.

Le ore messe a disposizione del docente come T saranno SCALATE se e solo il docente abbia svolto la sostituzione in classe. Nel caso in cui il docente non avesse effettuato sostituzione, lo stesso potrà ritenersi libero da impegno alcuno e nessuna ora verrà conteggiata come ora a credito. Priorità Qualora in una determinata ora vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta per la sostituzione dei colleghi assenti è la seguente:

- docenti che non aderiscono alla banca ore e che devono recuperare permessi brevi;
- docenti con ore a disposizione facenti parte dell'orario di cattedra
- docenti che siano maggiormente in debito con il T.

3. Diritti e Doveri

La fruizione delle ore accantonate deve tener conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola.

Le richieste di permesso o ferie devono essere effettuate attraverso specifica modulistica su SD.

4. Bilancio a fine anno scolastico

Tutti i conti del T relativi a ciascun docente saranno chiusi 31 maggio di ciascun anno scolastico. L'obiettivo della Dirigenza è chiudere tutti i conti in pareggio. Pertanto, si ribadisce l'assoluta necessità di monitorare costantemente la situazione generale del T per evitare ore di docenti a debito che dovranno essere comunque restituite alla scuola.

CAPO VII - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 34 - Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste, salvo esigenze di completamento dell'organico che possono dare luogo ad una serie, pur limitata, di assegnazioni provvisorie:

- il Direttore dei servizi gen. amm/vi, formula una proposta di piano annuale delle attività
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
- il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità

Art.35 - Assegnazione ai plessi

1-L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno, salvo esigenze di completamento dell'organico che possono dare luogo ad una serie, pur limitata, di assegnazioni provvisorie

2- Il personale viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo

quanto disposto nei commi seguenti

3- Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da persone già in organico nella scuola

Nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° Settembre;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4- Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

5- In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92.

6- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale; è altresì possibile in corso d'anno predisporre lo spostamento del personale da un plesso all'altro dell'Istituto per le medesime esigenze di servizio.

Art. 36- Casi particolari di utilizzazione

In caso di chiusura di un plesso per eventi eccezionali (profilassi, elezioni, ecc.), il personale sarà chiamato a sostituire i colleghi assenti di un'altra sezione (a rotazione, in ordine alfabetico con l'estrazione della lettera).

Art. 37- Sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un collaboratore scolastico, ad eccezione delle ferie, ci si attiverà per chiamare il supplente secondo la normativa vigente e nella considerazione della insufficienza numerica del personale collaboratore scolastico, il Ds procederà, con motivata disposizione, a chiamare il supplente anche per soli 2/3 giorni di assenza.

Nel tempo antecedente alla nomina del supplente il personale è autorizzato ad effettuare ore aggiuntive in accordo con il Dsga.

In caso di prolungata assenza di un Assistente Amministrativo – Tecnico, ad eccezione delle ferie, i colleghi sono autorizzati ad effettuare ore aggiuntive in misura da concordare con il Dsga a seconda dei casi che si presenteranno. Tali attività saranno recuperate in date da definire.

Art. 38- Servizi minimi in caso di sciopero

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla Legge 83/2000, CCNL 24/7/2003 art. 3 (CCNL 1999), che

prevede un massimo di 12 giorni di sciopero per le medie e superiori, dall'accordo integrativo nazionale del 8/10/1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 h di assemblee per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

Svolgimento SCRUTINI-TUTTI GLI ESAMI- ESAMI di STATO: Sede centrale – D.S.G.A., n. 1 a.a. n.2 c.s.

In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione e col consenso degli interessati.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. L'apertura degli edifici sarà comunque garantita dalla Dirigenza.

Art. 39- Servizi minimi durante la sospensione delle attività didattiche

Durante il periodo compreso tra la fine degli esami e l'inizio delle attività didattica, il servizio nella sede centrale viene garantito con la presenza di almeno n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici. Nei plessi a fronte di esigenze di servizio saranno presenti almeno 2 collaboratori scolastici.

Art. 40- Ritardi e permessi brevi

I ritardi non superiori a 30 minuti sono da recuperare di norma entro la stessa giornata e comunque entro 60 gg. (Art.53 CCNL) e vanno comunicati alla sede di servizio e alla sede centrale;

I permessi brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero e autorizzati dal Dirigente Scolastico sono recuperati entro 60 giorni.

Art. 41- Prestazioni eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio debbono essere preventivamente autorizzate dal DS/DSGA e sono retribuite o recuperate con riposo compensativo e, per il personale ATA, preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica entro l'anno scolastico. Fanno fede i moduli appositi compilati e sottoscritti dal DS o dal DSGA.

Art. 42- Festività soppresse

Si devono fruire entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (art.14 CCNL).

Art. 43- Assenze per malattia

Le assenze per malattia devono essere comunicate entro le ore 8.00 (scuola primaria) e 7:30 (scuola dell'infanzia e secondaria) della prima giornata di assenza per dar modo alla segreteria di effettuare le necessarie sostituzioni.

Per le parti mancanti, vedi art. 17 CCNL 29/11/2007 ; art. 131 CCNL 18/01/2024- art.71 D.L. 112/2008.

Art. 44- Ferie

Entro il 9 dicembre di ogni anno dovranno essere presentate le richieste per le festività natalizie.

Le ferie estive dovranno essere richieste entro il 30 aprile di ciascun anno al fine di elaborare il piano ferie entro maggio ed apportarvi le eventuali rettifiche entro il 1° giugno. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute di norma nel periodo di sospensione dell'attività didattica (periodo estivo) entro il 31 agosto o l'avvio dell'attività didattica. E' fatto salvo un residuo minimo di giorni (non più di 6) da fruire, per motivate esigenze, entro il 30 aprile dell'anno successivo. In caso di mancata richiesta verranno assegnate d'Ufficio.

Art. 45- Prefestivi.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e/o postfestive.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere, approvato dal C. di I. , pubblicato all'albo della scuola, reso noto al UST MILANO e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

- giorni di ferie
- festività soppresse
- straordinari non retribuiti o crediti orari
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica

Per il corrente anno scolastico, si concordano le seguenti giornate di chiusura prefestiva della scuola:

24/12/2024 -27/12/2024- 30/12/2024 -31/12/2024;

02/01/2025-3/01/2025-18/04/2025 -02/05/2025-11-12-13-14/2025;

Art. 46- Riduzione oraria

La riduzione dell'orario a 35 ore si applica solo al personale ATA che ne ha diritto ai sensi dell'art. 55 comma 1 del CCNL del 29/11/2007, visto il Piano delle Attività del personale Ata A. S. 2023/2024 redatto dal DSGA ed approvato dal Dirigente Scolastico.

Art. 47- Controllo orario di lavoro

La flessibilità oraria potrà essere concessa a chi ne farà richiesta motivata e fatte salve le esigenze di servizio. L'eventuale straordinario giustificato da esigenze di servizio, deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA.

Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

L'uscita dai plessi durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

La violazione della procedura verrà contestata come addebito di assenza ingiustificata.

TITOLO II

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 48 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio al personale docente ed ATA, per l'anno scolastico 2023/2024, sono costituite dagli stanziamenti previsti per l'attivazione di funzioni e attività elencate nella tabella sottostante dal 01/09/2023 fino al 31/08/2024 e dalle economie a.s. 2022/2023 indicate al lordo dipendente e saranno retribuite secondo i compensi orari relativi al CCNL 2019/2021 attualmente in vigore:

TABELLA ANALITICA DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO

MOF 24-25	LORDO DIP	RESTI LORDO DIP.	TOTALE lordo dipendente	lordo stato
FONDO ISTITUTO	€ 61.248,05	€ 4.464,95	€ 65.713,00	€ 87.201,15
FUNZIONI STRUM.	€ 5.410,09		€ 5.410,09	€ 7.179,19
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.717,44		€ 3.717,44	€ 4.933,04
ORE ECCEDENTI	€ 3.884,25	€ 44,23	€ 3.928,48	€ 5.213,09
valorizzazione personale scolastico	€ 17.402,55		€ 17.402,55	€ 23.093,18
ATTIVITÀ SPORTIVA	€ 1.217,60	€ 3.805,15	€ 5.022,75	€ 6.665,19
	€ 92.879,98	€ 8.314,33	€ 101.194,31	€ 134.284,85
24/25 fis		dsga	sostituto	totale
indennità direzione e sostituto		€ 6.724,50	€ 4.623,95	€ 11.348,45
totale da distribuire			€ 54.364,55	
	24/25		totale a disposizione lordo stato	

fis 70 % docenti	€ 38.055,18			
fis ata 30%	€ 16.309,37			
totale	€ 54.364,55		€ -	

€ 11.348,45

SOMMA LORDO DIP ATA	€ 16.309,37
SOMMA LORDO DIP. DOC.	€ 38,055,18
IND. AMM.NE	€ 6.724,50
IND. SOST.DSGA	€ 4.623,95
	€ 65.713,00

funzioni strumentali €.	€ 5.410,09
importo orario 19,25	
da distribuire	281

imp. H. sostituz. Collegli assenti	
19,54	
€	infanzia
20,21	
€	primaria
29,28	
€	secondaria

Le risorse finanziarie indicate nei prospetti precedenti sono riassunte nell'ALLEGATO A costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto, unitamente alla ripartizione operata dal M.I.U.R.

Art. 49 - Finalizzazione delle Risorse del MOF

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. L'erogazione dei compensi accessori al personale dipendente deve essere rispettosa dei seguenti principi:
 - a) rispettare il principio di corrispettività (ex art. 7, comma 5, del Decreto Leg.vo 165/2001) che obbliga le Amministrazioni Pubbliche a non erogare compensi economici accessori che non corrispondano alle prestazioni rese.
 - b) Assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'art. 45, comma 3, del Decreto Leg.vo 165/2001, per come novellato dall'art. 57, comma 1, lett. b, del Decreto Leg.vo 150/2009, che statuisce che "ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale, dalla performance organizzativa e dall'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute".
 - c) Destinare al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.
 - d) Assicurare il carattere selettivo e premiale alle erogazioni di compensi incentivanti al fine di garantire migliori livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici.

Art. 50 - Criteri Generali per l'impiego delle Risorse del Fondo

L'espletamento di attività e funzioni che danno diritto di accesso al fondo, devono essere coerenti con le finalità e gli obiettivi del PTOF e con le Linee Strategiche di Intervento approvate dagli OO. CC. dell'Istituto.

Esse devono essere finalizzate a migliorare la qualità dell'organizzazione complessiva dell'Istituto e dell'Offerta Formativa, nonché a valorizzare le competenze professionali presenti nella scuola.

Per ciascun incarico assegnato, gli interessati dovranno produrre una programmazione iniziale ed una relazione finale da cui emergano i processi attivati, i risultati conseguiti e gli eventuali prodotti realizzati.

E' affidato all'apposita funzione strumentale il compito di monitorare e misurare l'efficacia di ogni incarico assegnato.

In caso di mancata elaborazione degli atti precisati al punto precedente, nonché di giudizio negativo del Dirigente Scolastico e di risultanze negative, emerse nel corso del monitoraggio e valutazione da parte della Funzione Strumentale, non si procederà ad erogare alcun compenso accessorio.

Il Collegio dei Docenti valuterà, al termine dell'anno scolastico, l'efficacia e la produttività, in termini di miglioramento del servizio, delle attività e funzioni incentivate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Nella retribuzione delle prestazioni si terrà conto della complessità dell'incarico e del tempo necessario per espletarlo.

Si potranno prevedere compensi forfettari in tutti i casi in cui non sia possibile ricondurre l'attività aggiuntiva prestata all'unità oraria.

Al fine di assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse e l'assolvimento puntuale dei compiti assegnati si dovrà evitare, ove possibile, il cumulo degli incarichi agli stessi soggetti.

Nell'utilizzo delle risorse, si dovranno privilegiare quelle attività aggiuntive di insegnamento che rivestono una maggiore valenza cognitivo – formativa e che si armonizzano con gli insegnamenti del curriculum e con gli obiettivi del PTOF.

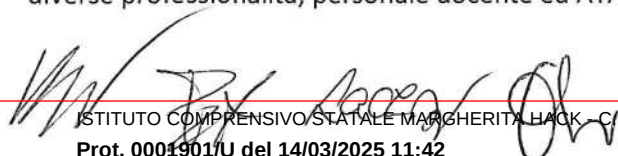
Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi da incentivare con l'utilizzo del Fondo d'Istituto con Lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni ad essa connessi;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

Art. 51 - Ripartizione delle Risorse del Fondo

Le risorse complessive del Fondo MOF (assegnazione a.s. 2024/2025 ed economie a.s. 2023/2024) ammontano ad € 129.235,97 Lordo Stato ed € 97.389,58 Lordo Dipendente.

Dal totale Fondo FIS ed economie lordo dipendente pari ad € 61.908,27 vengono detratte € 11.348,45 lordo dipendente di cui € 6.724,50 indennità di direzione quota variabile del DSGA ed € 4.623,95 quota per il sostituto. La quota così determinata, pari ad € 50.559,82 Lordo Dipendente verrà ripartita in relazione alle diverse professionalità, personale docente ed ATA, nella misura di seguito indicata:



70% delle risorse al personale docente € 35.391,87 30% delle risorse al personale ATA € 15.167,95.

Il fondo, spettante al personale ATA, verrà ripartito in relazione alle diverse professionalità, Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, in misura corrispondente alle necessità di funzionamento del servizio scolastico.

Le ripartizioni, come sopra operate, vengono riassunte nelle tabelle ALLEGATE costituente parte integrante del presente Contratto.

Il DS dispone che il Bonus premiale pari ad € 17.402,55 lordo dipendente confluisca per nel FIS e ripartito: 70% al personale docente € 12.181,78 e 30% al personale ATA € 5.220,77.

Art. 52 - Attività di Insegnamento e Funzionali all'Insegnamento retribuibili con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Il Fondo di Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate, con un budget complessivo disponibile pari a € 50.559,82 Lordo dipendente.

a. supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (Collaboratori del Dirigente, figure di staff, Coordinatori dell'organizzazione generale ecc.);

b. supporto alla didattica (Referenti di plesso, Coordinatori dei consigli di classe/interclasse, Coordinatori di dipartimento, gruppi di lavoro e di Progetto ecc...);

c. supporto all'organizzazione della didattica (Responsabili orientamento, Responsabile integrazione disabili e relativo gruppo di lavoro, ecc...);

d. progetti di recupero degli apprendimenti curriculari ed attività di arricchimento dell'Offerta Formativa.

Le ripartizioni, secondo i criteri suindicati, vengono riassunte nelle tabelle: 1-2-3-4-5 parte sostanziale e integrante del presente contratto.

Art. 53 - Misura dei Compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico

Ai Collaboratori della Dirigente Scolastica di cui all'art. 34 del CCNL 29/11/2007 verrà corrisposto un compenso annuo forfetario come da tabella degli incarichi di funzionamento.

Art. 54- Misura dei Compensi da Corrispondere ai Docenti Assegnatari di Funzioni Strumentali alla

Realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Ai docenti assegnatari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ripartiti in N. 6 Aree: Area 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - Area 2 DIGITALE/MULTIMEDIALE - AREA 3 BES-DVA-DSA- STRANIERI – AREA 4 SICUREZZA– AREA 5 FORMAZIONE– AREA 6 CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO con un ammontare disponibile pari ad € 7.179,19 (Lordo Stato) (5.410,09Lordo Dipendente), verrà corrisposto un importo determinato in proporzione al lavoro svolto e alla complessità della funzione assegnata. Per la ripartizione si fa riferimento alla tabella allegata.

Art. 55 - Attività Aggiuntive Personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Il Fondo di Istituto destinato al personale ATA, pari ad € 15.102,71 Lordo Dipendente (68% collaboratori scolastici e 32% assistenti amministrativi) è ripartito tra le aree di attività e di professionalità di seguito specificate:

Assistenti Amministrativi:

- Supporto al DSGA nell'espletamento delle funzioni relative all'area amministrativo – contabile, tenuta magazzino;
- Supporto DSGA nella gestione del personale docente e ATA e inserimento a sistema in base alle nuove procedure per il personale (cooperazione applicativa), gestione e controllo graduatorie GPS;
- Riordino archivio e contabilità facile consumo;
- Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti;
- Supporto alla commissione sicurezza per tenuta archivio documentazione;
- Supporto al DSGA nella gestione degli infortuni

Collaboratori Scolastici:

- flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
- Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione a colleghi assenti;
- ausilio per le attività di segreteria;
- verifiche estintori

I compensi previsti per le attività come sopra descritte sono riassunti nella tabella allegato C, costituente parte integrante e sostanziale del presente contratto

Per rispondere ad inderogabili esigenze di servizio, gli Assistenti Amministrativi ed i Collaboratori Scolastici disponibili, potranno essere autorizzati dalla DSGA, di concerto con il D.S., ad effettuare ore di lavoro straordinario che verranno recuperate con riposi compensativi, autorizzati in modo coerente alle esigenze di servizio.

Art. 56 - Incarichi Specifici Personale Ata

Gli incarichi specifici del personale ATA, all'assegnazione dei quali è destinato un budget complessivo pari ad € 3.717,44 lordo dipendente (ripartito 91,8 % collaboratori scolastici 7,28 % assistenti amministrativi) lordo dipendente interesseranno le seguenti aree di intervento:

Collaboratori Scolastici:

- Ausilio alunni con disabilità e assistenza alla persona;
- Controllo e pulizia giardino

- Piccola manutenzione oggetti e suppellettili dell'Istituto;
- Espletamento servizi esterni
- Verifiche estintori;
- Supporto agli uffici di segreteria

Art. 57 - Attribuzione Compensi per Incarichi Specifici

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.

I compensi da attribuire, per l'espletamento degli incarichi specifici, saranno ripartiti tra gli Assistenti Amministrativi ed i Collaboratori Scolastici in ragione della complessità dell'incarico assegnato.

Art. 58 - Criteri Generali per l'Assegnazione di Incarichi Specifici agli Assistenti Amministrativi

Gli incarichi specifici verranno assegnati agli Assistenti Amministrativi nel rispetto dei seguenti criteri generali espressi, in ordine di priorità:

- a) Beneficiari di cui all'art. 7 del CCNL 7. 12. 2005;
- b) Titoli culturali e professionali inerenti allo svolgimento della funzione;
- c) Competenze professionali connesse alle attività da svolgere attestate dal possesso di titoli culturali o da precedenti esperienze professionali, maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- d) Comportamenti in servizio (costanza prestazione lavorativa, collaborazione, senso di responsabilità);
- e) Capacità relazionali di comunicazione e mediazione;
- f) Capacità di organizzazione e coordinamento.

Art. 59 - Criteri Generali per l'assegnazione di Incarichi Specifici ai Collaboratori Scolastici

Gli Incarichi Specifici verranno assegnati ai Collaboratori Scolastici nel rispetto dei seguenti criteri generali espressi in ordine di priorità:

- 1) Beneficiari art. 7 CCNL 7.12.2005;
- 2) Competenze professionali connesse alle attività da svolgere attestate dal possesso di titoli culturali o da precedenti esperienze professionali, maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- 3) Comportamenti in servizio (costanza prestazione lavorativa, collaborazione, senso di responsabilità);
- 4) Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Art. 60 - Disposizioni Finali

Nel caso di assenze cumulative, a qualsiasi titolo realizzate, pari o superiori a 30 giorni, tutti i compensi attribuiti verranno proporzionalmente ridotti.

CAPO 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 AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 61 - Utilizzo Risorse PNRR, PON, Aree a Rischio, Fondi Comunali, ecc...

Le risorse finanziarie, già assegnate e quelle che verranno attribuite all'Istituto nel corso dell'anno scolastico, per la realizzazione di progetti didattici di diversa tipologia (PNRR, PON, Aree a Rischio, Fondi Comunali, ecc....), ferma restando la loro finalizzazione, verranno utilizzate per retribuire, sulla base di parametri fissati dalle apposite linee guida o in modo forfettario, le attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento del personale docente coinvolto e quelle aggiuntive di servizio dell'attività lavorativa del personale ATA.

Art. 62 - Criteri per l'individuazione del Personale Docente ed Ata da Utilizzare nelle Attività Retribuite con il Fondo di Istituto

A garanzia di un efficace utilizzo delle Risorse del Fondo, tutti gli operatori scolastici disponibili allo svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento ed in possesso dei requisiti necessari dovranno avere l'opportunità di accedere al Fondo dell'Istituzione.

Se più unità di personale chiede l'assegnazione alla stessa attività, essa verrà disposta nel rispetto dei seguenti criteri espressi in ordine di priorità:

- Possesso di specifici titoli professionali documentati o autocertificati;
- Frequenza di Corsi di Formazione coerenti con l'attività da svolgere;
- Esperienze pregresse in attività dello stesso tipo o affini;
- Graduatoria interna di Istituto formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al Contratto Nazionale sulla Mobilità del personale Docente e ATA.

Ai fini della selezione del personale interno, da utilizzare per la realizzazione di progetti specifici, si farà ricorso, rispettivamente, per quanto attiene ai docenti, alla designazione diretta da parte del Collegio dei docenti e, per quanto attiene al personale ATA, a designazione diretta da parte del DSGA, sentito il DS, valutate le competenze culturali e professionali necessarie all'espletamento dell'incarico e i parametri di valutazione dei titoli/esperienze possedute in coerenza con la tipologia di attività didattica da realizzarsi.

Art. 63 - Criteri per l'individuazione del Personale Docente ed Ata da Utilizzare per la realizzazione dei progetti destinati alle aree a rischio e dei progetti PNRR, PON

Ai fini della selezione del personale interno, da utilizzare per la realizzazione dei progetti sopra richiamati, si

farà ricorso, in via prioritaria, all'emanazione di apposite manifestazioni di interesse con indicazione delle competenze culturali e professionali necessarie all'espletamento dell'incarico nonché dei parametri di valutazione dei titoli/esperienze posseduti in coerenza con la tipologia di attività didattica da realizzarsi. In via subordinata si potrà fare ricorso, per quanto attiene ai docenti, alla designazione diretta da parte del Collegio dei docenti e, per quanto attiene al personale ATA, a designazione diretta da parte del DSGA, sentito il DS.

Art. 64 - Clausola di Salvaguardia Finanziaria

Nel caso in cui, per motivi in atto non prevedibili, si dovesse accertare l'incapienza del FIS rispetto alle attività e funzioni programmate, il Dirigente Scolastico disporrà, 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.

CAPO II

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART.1 C.127 DELLA LEGGE 107/2015

Art. 65 - Ammontare delle risorse

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione del bonus premiale nell'a. s. 2024/2025 è pari ad € 23.093,18 Lordo Stato (€ 17402,55 Lordo Dipendente) e confluirà interamente nel FIS.

Art. 66 - Disposizioni Finali

Su richiesta motivata di una delle Parti la presente intesa potrà essere sottoposta a integrazioni e/o modifiche nonché ad una verifica al fine di constatare la funzionalità in merito all'applicazione degli accordi e in merito al rispetto di quanto concordato.

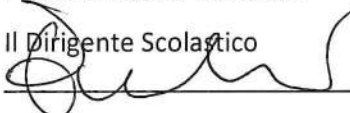
PER LA PARTE SINDACALE

R.S.U.:



PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico



LE OO.SS.:

C.I.S.L. _____

C.G.I.L. _____

U.I.L. _____

S.N.A.L.S. _____

G.I.L.D.A.

TABELLA INCARICHI FIS _ M.HACK 2024/2025

FUNZIONAMENTO

Descrizione	NUM	NOMINATIVO	SCUOLA	ORDINE	ORE A PREVENTIVO	ORE A CONSUNTI VO	ORE CONTRATTATE
1° Collaboratore Ds	1	Vitiello Michela	GALILEI	ISTITUTO	250		230
2° Collaboratore Ds	1	Buzzo Prudenza	GALILEI	ISTITUTO	150		130
Delegato DS RE AXIOS _ ESAMI WEB _ PA 2026	4	De Stefano, Fogazza, Martiniello	GALILEI	ISTITUTO-DOCENTI E SEGRETERIA	45		45
Delegato DS PIATTAFORMA COSMI	1	Claudia Atti - Di Cioccio Romina - Alessandro Nisi	GALILEI	ISTITUTO (Docenti e segreteria)	20		20
DELEGATO_ SUPER AMM WORKSPACE (GSUITE)		Del Sonno, Martiniello	GALILEI	ISTITUTO (Docenti e segreteria)	20		20
ANIMATORE DIGITALE	1	Angelica Carmelo	GALILEI	ISTITUTO (Docenti e segreteria)	10		10
REFERENTE SALUTE	1	Violante, Montana	D'Acquisto	Primaria	10		10
REFERENTE INVALSI D'ISTITUTO	1	Del Sonno Carlo	GALILEI	ISTITUTO	30		20
REFERENTE PEDAGOGICO D'ISTITUTO 0_6 scuola dell'Infanzia	1	Giuranno	Pagode	Infanzia	15		15
REFERENTE DI ISTITUTO TAVOLO COPROGETTAZIONE COMUNE	1	Fiorini (secondaria) Salvi Elisabetta (Primaria) Giuranno (Infanzia)	Istituto	Secondaria-Primaria-Infanzia	10		30
REFERENTE CYBERBULLISMO D'ISTITUTO	1	Petrella (referente) Montana, Mondini		Primaria	10		12
NIV (RAV) da area 5 Redige PDM	7	Prevarin, Gattoni, Merchione, Magnani, Vitiello; Minni	istituto	ISTITUTO	10		60
Responsabili /Fiduciari dei Plessi	1	Minni Concetta	Galilei	Secondaria	80		80
	1	Tagliavini Paola (sost. temporanea Beretta)	Calvino	Primaria	20		20
		Tagliavini Paola (sost. temporanea Beretta)	Calvino	Infanzia	20		20
	1	Di Gerlando Felice	Greppi	Infanzia	20		20
	2	Di Gerlando Felice Coadiuvato da Fede	Greppi	Primaria	20		20

	1	Montana	Salvo	Primaria	100		80
	1	Giuranno	Pagoda Rossa	Infanzia	20		20
	1	Giuranno	Pagoda Gialla	Infanzia	20		20
Sostituzione orario Plessi	2	Montana	D'Acquisto	Primaria	40		40
Responsabili orario Plessi	2	Martiniello e Mailia (sostituzioni)	Galilei	Secondaria	30+20		50
	3	De Stefano, Trovato e Merlini (orario)	Galilei	Secondaria	20		36
	1	Tagliavini Paola	Calvino	Primaria	10		10
	1	Tagliavini Paola	Calvino	infanzia	10		10
	1	Di Gerlando Felice	Greppi	Infanzia	10		10
	1	Fedeli Gabriella	Greppi	Primaria	10		10
	1	Montana	Salvo	Primaria	20		29
	2	Pagoda Rossa : Mancini Pagoda Gialla	Pagoda	infanzia	10		20
Responsabili sicurezza Plessi	1	Del Sonno, Nisi	Galilei	Secondaria	10		10
	1	Teracitano (sostituita da Tortini caso di assenza)	Calvino	Primaria	10		10
	1	Di Gerlando Felice	Greppi	Infanzia	10		10
	1	Fedeli Gabriella	Greppi	Primaria	10		10
	2	Tosin, Montana	Salvo	Primaria	10		10
	1	Cento	Pagode	Infanzia	10		3
	2	Artipo(G) Silenzi (R)	Pagode	Infanzia	10		6
responsabili laboratori / Biblioteca		Fabbri	Galilei	Secondaria	20		15
		Trezzi, Pertegato	Calvino	Primaria	10		10
		Magnani, Gencarelli	Greppi	Primaria	10		10
	1	Palermo	Salvo	Primaria	10		10
	3	Buonriposi, Giuranno, Tabacchiera	Pagode	Infanzia	10		9
Scienze	1	Trovato	Galilei	Secondaria	6		6
STEM	2	De Stefano	Galilei	Secondaria	6		6
Informatica	1	Del Sonno			6		6
	1	Petrella	Salvo	Primaria	6		6
	1	Squeri	Poasco Calvino		6		6
	1	Fedeli Gabriella Palma	Greppi	Primaria	6		6
	2	Mazzola, Tabacchiera	Pagode	Infanzia	6		6
Musica	1	Buzzo	Secondaria	Secondaria	6		6
Coordinatori dipartimenti	1	Magnani Annamaria (Italiano)	Greppi	Primaria	3		3
	1	? (Matem Scienze Tecnol)	Calvino	Primaria	3		3
	1	Pertegato Lorena (Lingua inglese)	Calvino	Primaria	3		3
	2	Fiorini-Grilli- (Asse dei linguaggi)	Galilei	Secondaria	3		3
	2	Scavone-Sella(Lingue straniere)	Galilei	Secondaria	3		3
	1	Artemi (Asse culturale, artistico, espressivo)	Galilei	Secondaria	3		3
	1	Trovato(Asse culturale matematico-scientifico)	Galilei	Secondaria	3		3
	2	Atti - Di cioccio (Asse sostegno)	Galilei	Secondaria	3		3
Referente sostegno	2	Atti- Di Cioccio	Galilei	Secondaria	3		6
	1	Montana	Salvo	Primaria	3		3

Referente sostegno bes	1	Trezzi infanzia/primaria	Calvino		5	5
	1	Giuranno	Pagode	Infanzia	5	5
	2	Montana/Mancini	SALVO	Primaria	5	5
	1	Palma Annamaria	Greppi		5	5
	1	Atti Claudia	Galilei	Secondaria	5	5
Tutor docenti neo immessi		Ronsinvalle Barbara PER Mena Veronica Franco	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Montana Fabiana PER Canuzzi Cristina	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Prevarin Eleonora PER Carelli Sara	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Merchione Lucia PER Di Maggio Be	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Faseli Samanta PER Madonna Silvia	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Gencarelli Romina PER Maltese Val	Greppi	Primaria	4	4
	1	Magnani Rita PER Altieri Maria Pia	Greppi	Primaria	4	4
	1	Fedeli Gabriella PER Palma Annamaria	Greppi	Primaria	4	4
	1	Gencarelli PER Romano Ornella	Greppi	Primaria	4	4
	1	PER Setti Silvia Anna (maternità)	Poasco	Primaria		
	1	Gattoni Raffaella PER Tiziano Debo	D'acquisto	Primaria	4	4
	1	Trezzi PER Giordano Antonella	Poasco	Primaria	4	4
	1	SCAVONE PER Mignemi Valeria Tan	Galilei	Secondaria	4	4
		Santoro Lucia Per Callian Cinzia (sost)	PAGODE	Infanzia	4	4
		Piola Paola PER Pecoraro Giuseppa	Pagode	Infanzia	4	4
tirocinanti universitari		Vacarella PER Puntri	Galilei	Secondaria	2	2
		Atti Claudia PER Sarcina	Galilei	Secondaria	2	2
		Atti Claudia PER DiCioccio	Galilei	Secondaria	2	2
		Ieracitano Caterina PER Silva Francesca	Poasco	Primaria	2	2
COORDINATORI E TIROCINANTI ALTERNANZA	5	Sassanelli, Parisi Veronica, Grado, Ar	Pagode	Infanzia	2	10
	4	Zogna, Ferrante, Di Gerlando, Nocilla	Greppi	infanzia	2	8
Tutor tirocinanti universitari	2	Nocilla, Zogna	Greppi	Infanzia	2	4
		Fedeli Gabriella	Greppi	Primaria	2	2
		Parisi Veronica, Mancini Marilena	Pagode	Infanzia	2	4
Commissione elettorale	1	Violante		Primaria	2	
	1	Santoro	Galilei	Secondaria	2	
	1					
Comitato valutazione docenti neo-	1	Violante		Primaria	10	10
	1	Parisi Veronica		Infanzia	10	10
	1	Pugliese	Galileo Galilei	Secondaria	10	10
Referenti Commissione e invalsi	1	Salvi Elisabetta;	Calvino	Primaria	5	5
	1	Montana//Mancini	SALVO	Primaria	5	5
	1	Fedeli /Di Gerlando	Greppi	Primaria/Infanzia	5	5

	1	Carlo Del Sonno	Galileo Galilei	Secondaria	10		5
	1	Minni Concetta	Galileo Galilei	Secondaria	5		5
	1	Vitiello Michela	Galileo Galilei	Secondaria	5		5
GLI		Di Cioccio Romina, Claudia Atti	Galileo Galilei	Secondaria	5		
	4	Montana, Petrella, Dattola, Violante, Mancini	Salvo	Primaria	5		
		Palma Annamaria	Greppi	Primaria/Infanzia	5		
		Trezzi Elisa	Calvino	Primaria	5		
	1	Santoro Lucia	Pagode	Infanzia	5		
Funzioni strumentali	1	AREA 1. Bentivegna Antonso Area 1 Gestione del piano dell'offerta formativa e attuazione degli interventi	Galilei	Istituto		fondo ministeriale	
	1	Area 3.1 Annamaria Palma INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI INCLUSIONE INFANZIA	Infanzia	Istituto		fondo ministeriale	
	1	AREA 3.2. Atti Claudia INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI -	Galilei	Secondaria		fondo ministeriale	
	1	AREA 3.3. Testoni Cristina Guastalegname Serena ATTIVITÀ, N° 4 Area 4 TOSIN DEBORA Sicurezza	Galilei	Secondaria		fondo ministeriale	
	1	AREA 5: Petrella Cristina :Funzione Strumentale FORMAZIONE	Primaria	Istituto		fondo ministeriale	
	1	AREA 6 . Pugliese Sara. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO		Secondaria		fondo ministeriale	
	1	Area n.. 2 Del Sonno Carlo Sviluppo, coordinamento e utilizzo delle tecnologie digitali		Istituto		fondo ministeriale	
TEAM DIGITALE/Gruppo di AMMINISTRATORE WORKSPAC AMMINISTRATORE WORKSPAC AMMINISTRATORE WORKSPAC COORDINATORI DI CLASSE	6	Del Sonno, De Stefano, Petrella			20		
	1	Martiniello (Docenti - Istituto)		Istituto	20		
	1	Martiniello		Secondaria	20		20
	1	Ronsivalle (alunni - Primaria e Infanzia)			20		20
	19	1A. De Stefano	Secondaria		10		10
		2A -Sella	Secondaria		10		10
		3A - Fogazza	Secondaria		10		10
		1B - Foderà	Secondaria		10		10
		2B- Bado	Secondaria		10		10
		3B - Fiorini	Secondaria		10		10
		1C- Vitiello	Secondaria		10		10
		2C - Minni	Secondaria		10		10
		3C- Bentivegna	Secondaria		10		10
		1D -Trovato	Secondaria		10		10
		2D- Fabbri	Secondaria		10		10
		3D- Testoni	Secondaria		10		10
		1E- Martiniello	Secondaria		10		10

		3E- Angelica	Secondaria		10		10
		1F- Merlini	Secondaria		10		10
		2F- Grilli	Secondaria		10		10
		3F- Pugliese	Secondaria		10		10
		2G- Coppetti	Secondaria		10		10
		3G- Cillo	Secondaria		10		10
PRESIDENTI DI INTERCLASS	1	Salvi Elisabetta	Calvino	Primaria	10		10
	5	Merchione, Palermo, Iannuzzi, Mondini, Barranca Natale	Salvo	Primaria	10x5		50
	1	Fedeli Gabriella	Greppi	Primaria	10		10
PRESIDENTI DI INTERSEZIONE							
Coordinatori di classe	1	Trezzi Elisa 1A	Calvino	Primaria	5		5
	1	Pertegato Lorena 2A	Calvino	Primaria	5		5
	1	Tagliavini Paola 3A	Calvino	Primaria	5		5
	1	Sartori Paola 4A	Calvino	Primaria	5		5
	1	Salvi Elisabetta 5A	Calvino	Primaria	5		5
I	1	Prime: Merchione- Cappelli-Ronsivali	SALVO	Primaria	5		15
II	2	Seconde: Palermo Parroni Galatioto	SALVO	Primaria	5		15
III	3	Terze: Prevarin Gattoni Iannuzzi Fase	SALVO	Primaria	5		15
IV	4	Quarte: FAILLA ROMEO CARLUCCIO	SALVO	Primaria	5		20
V	5	Quinte: Violante Stanchina Tosin Ba	SALVO	Primaria	5		20
	1	1A- Altieri Maria Pia	GREPPI	Primaria	5		5
	1	2A- Palmi Annamaria	GREPPI	Primaria	5		5
	1	3A-Fedeli Gabriella	GREPPI	Primaria	5		5
	1	4A-Gencarelli Romina	GREPPI	Primaria	5		5
	1	5A-Magnani Anna Rita	GREPPI	Primaria	5		5
	1						
	1						
	1						
COMMISSIONE CONTINUITA'	1						
		Continuità Infanzia-Primaria: Mancini	Pagode	INFANZIA	4		
	3	Continuità nido-infanzia Grado Pecoraro	Pagode	INFANZIA	4		
	1	Continuità Nido-Infanzia: Colaninno Alida	Calvino	INFANZIA	4		
		Continuità Infanzia-Primaria: De					
		Continuità primaria - secondaria	Greppi	Primaria			
	1	Continuità nido-infanzia: Vocina Giuseppina	Greppi	INFANZIA	4		
	1	Continuità Primaria _ secondaria Failla + Scavone	D'ACQUISITO/GALILEI	ISTITUTO	4		
	2	Continuità Infanzia-Primaria: Gencarelli Romina, Zogna Cristina	GREPPI	PRIMARIA	4		
	1	Continuità infanzia-Primaria.	D'ACQUISITO	PRIMARIA	4		
		Continuità Infanzia-Primaria: Trezzi Elisa	Calvino	PRIMARIA	4		



Commissione e Potenziamento Inglese (ex)	2	Sella (referente), Coppetti-Fidanza	Galileo Galilei	Secondaria	4		
Commissione e Sport		Guerrini, Anelli (secondaria) Canuzzii (Primaria per le classi V)	Istituto	Istituto	2		
Commissione e PTOF		Tagliavini Paola, Parisi Veronica, Guerreri Monica, Catalano Viviana	Istituto	Istituto	2		8
GESTIONE SITO WEB e SOCIAL	4	Fogazza, Martiniello, De Stefano, Petrella	Istituto	Istituto	10		40
sito web: solo per fotogallery.		Tabbacchiera Desiree; Ronsivalle	Pagode	INFANZIA	5		10
Formazione classi	4	Merchione, Montana, CarPELLI, Ronsivalle	D'Acquisto	Primaria	10		
Formazione classi		Scordo, Ursino	Calvino	Infanzia	4		
	2	Di Gerlando Felice, Nocilla Giuseppina	Greppi	Infanzia	4		
	6	Calò Stella, Ciampa Margherita, Grado Filomena, Baiguera Eleonora, Piras Silvia, Piola Paola	PAGODE	Infanzia	4		
Commissione e Formazione classi FUTURE I		Docenti non impegnati negli esami di Stato	Galilei	Secondaria			
Referenti mensa.	2	Pesare (pagoda rossa) Angelo Marina (pagoda Gialla)	Pagode	Infanzia	2		2
	1	Nocilla Giuseppina	Greppi	Infanzia	2		2
	2	Cappelli marisa, Faseli Samanta	Salvo	Primaria	2		2
	1	Colaninno	Calvino	Infanzia	2		2
	1	Romano Ornella	Greppi	Primaria	2		2

PROGETTI PAGODE PAGAMENTO FIS

NOME PROGETTO	REFERENTE/I	ORE PREVISTE 19,25 €	COSTI
Ambiente	Piola	8 h Referenti (4+4)	154,00 €
	Colaci	2 h per ogni docente di sezione (24h)	462,00 €
		Tot.32 h	
Fantasia e creatività	Tabacchiera/Buonriposi	2 h Referente	77,00 €
Che spettacolo !	Sassanelli/	2 h Referente	
	Giuranno	5 h per organizzazione	
		Tot. 7h	134,75 €
Accoglienza	Grado/Buonriposi	2 h Referente	77,00 €
Artistica...MENTE	Parisi	5 h Referente	96,25 €
Continuità nido/infanzia	Grado	10 h Referenti (5+5)	192,50 €
	Buonriposi		
	Pecoraro		
Lettture animate	Parisi	4 h Referenti (2+2)	77,00 €
	Grado		
Open Day	Giuranno	15 h Referente	288,75 €
Opera Kids	Parisi	4 h Referenti (2+2)	77,00 €
	Giuranno		
San Donato a piccoli passi	Parisi	4 h Referenti (2+2)	77,00 €
	Tabacchiera		
Progetto biblioteca	Buonriposi	8 h Referenti (4+4)	154,00 €
	Tabacchiera		
	Giuranno		
Continuità infanzia/primaria	Mancini	8 h Referente (3+5)	154,00 €
Scuola a San Siro	Mancini	4 h Referente	77,00 €
			2.098,25 €

109



Descrizione	NUM	NOMINATIVO	SCUOLA	ORDINE	ORE A PREVENTIVO	ORE A CONSUNTIVO
Funzioni strumentali	1	Funzione Strumentale N° 1 Area 1 Gestione del piano dell'offerta formativa e attuazione degli ordinamenti riformati.	Alfonso Bentivegna	ISTITUTO	30	
	1	Funzione Strumentale N° 2 Area 2 Sviluppo, coordinamento e utilizzo delle tecnologie digitali multimediali. Supporto alla didattica digitale dei docenti	CARLO DEL SONNO COADIUVA LA COMMISSIONE GESTIONE SITO WEB e SOCIAL	ISTITUTO	40	
	1	AREA 3.1. INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI INCLUSIONE PRIMARIA/INFANZIA	Palma Annamaria INFANZIA, MONTANA PRIMARIA	PRIMARIA	40	
	2	AREA 3.2. INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - INCLUSIONE - SECONDARIA	CLAUDIA ATTI, ROMINA DI CIOCCIO	SECONDARIA	40	
	2	AREA 3.3. ATTIVITÀ, COORDINAMENTO, AZIONI PER GLI ALUNNI STRANIERI	SERENA GUASTALEGGNAME INFANZIA e PRIMARIA, CRISTINA TESTONI SECONDARIA	INTERO ISTITUTO	50	
	1	Funzione Strumentale N° 4 Area 4 Sicurezza	Debora Tosin	ISTITUTO	30	
	1	Funzione Strumentale FORMAZIONE	CRISTINA PETRELLA	ISTITUTO	30	
	1	Funzione Strumentale CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	SARA PUGLIESE	ISTITUTO	20	



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials on the right.

SCUOLA INFANZIA ITALO CALVINO
SCHEDA RIASSUNTIVA PROGETTI A.S. 2024-2025

PA GAMENTOP FIS

TITOLO PROGETTO	DOC REFERENTE	ORE PREVISTE	DOC organizzazione	ORE PREVISTE	TOT ORE	
piccoli passi divento grande	Beretta Simona	4	2 docenti da definire	4	8	€ 122,00
Amico libro - Biblioteca	Beretta Slmona	4			4	€ 61,00
Andar per strada	Beretta Slmona	4			4	€ 61,00
Coding	Beretta Slmona	4			4	€ 61,00
Barattoli di.....scoperte	Scordo Monia	4			4	€ 61,00
Scuola in festa	Beretta Simona	8			8	€ 122,00
Sceicchiamo il volo	Beretta Simona	4			4	€ 61,00
Trattando e musicando	Beretta Slmona	4			4	€ 61,00
La scuola si presenta - open day	Beretta Simona	4	tutti i docenti	2 a recupero	4	€ 61,00

Totale ore
TOTALE COSTI

44

€ 671,00

La Referente di plesso

San Donato Milanese, 28/10/2024

[Handwritten signature]

INFANZIA GREPPI AS 2024/2025 pagamento FIS

NOME PROGETTO	REFERENTE	N° ORE	
ACCOGLIENZA	NOCILLA GIUSEPPINA	4	€ 77,00
ATTRAVERSO LA STRADA DORATA	BALSANELLI IRENE	4	€ 77,00
PRIMI PASSI CON IL CODING	BALSANELLI IRENE	4	€ 77,00
LEG...ALI!: ANDAR PER STRADA	CAPONE GIOVANNA	4	€ 77,00
DIVENTO GRANDE	NOCILLA GIUSEPPINA	4	€ 77,00
GIOCANDO CON IL RICICLO	ZOGNA CRISTINA	4	€ 77,00
LIBRI OLTRE IL CONFINE	FERRANTE CHIARA	4	€ 77,00
ENGLISH FOR KIDS	ZOGNA CRISTINA	4	€ 77,00
PICCOLI ARTISTI	NOCILLA GIUSEPPINA	4	€ 77,00
SCUOLA SICURA	CAPONE GIOVANNA	4	€ 77,00
SU IL SIPARIO	CAPONE GIOVANNA	4	€ 77,00
UN ORTO A MISURA DI BAMBINO	NOCILLA GIUSEPPINA	4	€ 77,00
		48	
		TOTALE COSTI	€ 924,00

Per l'area Dx Dr

PROSPETTO PROGETTI PRIMARIA I. CALVINO - Pagamento FIS

PROGETTO	REFERENTE	ORE PREVISTE	costo orario	costo progetto
Cantare mi piace...mi rende felice	Salvi - Trezzi	8 + 6	€ 19,25	€ 269,50
Percorsi di crescita	Salvi	2	€ 19,25	€ 38,50
Un libro per amico	Trezzi - Pertegato	8 + 8	€ 19,25	€ 308,00
Ambiente amico	Pertegato -Trezzi	6 + 6	€ 19,25	€ 231,00
Open Day - La scuola si presenta	Sartori - Cirlincione	2 + 2	€ 19,25	€ 77,00
Spicchiamo il volo	Trezzi + Salvi + Pertegato	2 + 2 + 2	€ 19,25	€ 115,50
Prevenzione e Sicurezza	Cirlincione	4	€ 19,25	€ 77,00
Decoriamo la scuola	Trezzi - Sartori	10 + 10	€ 19,25	€ 385,00
Un'opportunità in più	Salvi	3	€ 19,25	€ 57,75

M. Lacerda *DR* *OK*

Bambini all'Opera	Sartori - Cirlincione	2 + 2	€ 19,25	€ 77,00
-------------------	-----------------------	-------	---------	---------

€ 1.636,25

COSTO TOTALE

Mr Sartori *Dr*

REFERENTI DEI PROGETTI E ORE PREVISTE - PRIMARIA GREPPI – A.S. 2024/2025 - PAGAMENTO FIS

PROGETTO	REFERENTI	ORE PREVISTE	COSTI
Su il sipario!	Magnani	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Gornici d'autore	Magnani	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Serie di libri	Fedeli	4 ore progettazione, coordinamento, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Scuola Aperta: la scuola si presenta!	Palma/Zogna	4 ore + 4 ore progettazione, coordinamento, verifica intermedia e finale	€ 154,00
Un'opportunità in più	Palma	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Un anno da s...ballo!	Fedeli per Greppi (Referente d'Istituto: Tagliavini Paola)	2 ore organizzazione oraria delle classi e coordinamento in Greppi	€ 38,50
Imparo l'Italiano	Fedeli	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Leg...ali	Magnani	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00
Bambini... all'Opera	Gencarelli	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale: Aslico "Operadomani-Falstaff-Gli allegri giocattoli di Windsor"	€ 77,00
A scuola con i tutor	Gencarelli/Zogna	4 ore + 4 ore progettazione, coordinamento, verifica intermedia e finale	€ 154,00
Imparo viaggiando	Gencarelli	4 ore progettazione, verifica intermedia e finale	€ 77,00

TOTALE COSTI FIS € 962,50

[Handwritten signatures]

nome progetto	referente	ore pagate	ore a rec	commissione	ore pagate	ore a recupero	TOT A REC	TOT A PAG	
ADOTTIAMO LA SCUOLA	PETRELLA MANCINI	30	10	/	15X2	10	5X2	30	577,50 €
SE FACCIO IMPARO	MONTANA	10			10			10	192,50 €
MULTIMEDIALITA'	PETRELLA MANCINI	30			30			30	577,50 €
CALENDARIO	Mondini Silvia	12 (organizzazione)	/	Stanchina, Ronsivalle, Gattoni, Palermo	28 complessive (a firma, da distribuire in base agli incarichi svolti)	/	/	40	770,00 €
COMMISSIONE ACQUISTI	VIOLANTE RONSIVALL E PETRELLA MONTANA	4	4				16	16	308,00 €
ROBOTICA	Petrella Maria Cristina e Dattola Antonina	8 (docenza)	8 (organizz.)		16x2		16	16	308,00 €
INCLUSIONE	Fabiana Montana, Maria Cristina Petrella, Margaret Carluccio, Antonina Dattola, Giovanna Mancini	4	6		4x6	5x6	30	24	462,00 € - €
Coding e pensiero computazionale	Dattola Antonina	4 (organizz.) 8 (docenza)						12	231,00 €
I Diritti dei bambini	Dattola Antonina	4 (organizz.) 8 (docenza)						12	231,00 €
Teatrando (teatro terze e quarte) Con esperti esterni	Mondini Silvia	6 (organizzazione)						6	115,50 €
Opera Domani	Carluccio Margaret	10			10			10	192,50 €
Continuità scuola primaria/scuola infanzia	Merchione Lucia	15 /		Montana e insegnanti classi quarte	20 (a firma in base alle ore svolte)	4h	4	31	596,75 €
Accoglienza e formazione classi prime	Merchione Lucia	5 /		Montana e insegnanti classi prime	10 (a firma)	/	/	15	288,75 €
Cittadinanza	Violante Benedetta	15	15		15	15	15	15	288,75 €
Open Day	Violante/Montana	10-mag					4 ore per ogni docente coinvolto	10 Violante 5 Montana	192,50 € 96,25 €
La scuola in un click	Ronsivalle	12						12	231,00 €
Kangaroo	Carluccio Margaret							15	288,75 €
									5.948,25 €
PAGAMENTO FONDI COMUNALI									
"Libri per crescere"	Prevarin	15	5	Mondini, Merchione, Scattarella, Violante	10	/	5	55	1.058,75 €

PROGETTI GALILEO GALILEI - pagamento FONDI COMUNALI

Cineforum	Minni	Organizzazione Cineforum al Troisi proposto dal Comune-"Progetto Lumiere" - Tutte le classi	4	77,00 €
Progetto	De Stefano Merlini	Organizza attività di preparazione alla gara individuale e alla gara a squadre del Kangourou della Matematica. Vengono seguiti i ragazzi nelle giornate delle gare.	70	1.347,50 €
Kangourou della Matematica	Martiniello	Partecipano alunni della primaria e della secondaria		
Progetto giochi Bocconi	De Stefano Merlini	Organizza attività di preparazione ai Giochi d' Autunno e dei Campionati Internazionali della Matematica in collaborazione con la Pristem e Università Bocconi di Milano. Vengono seguiti i ragazzi nelle giornate delle gare.	69	1.328,25 €
	Martiniello	Partecipano alunni della secondaria.		
Incontro con l'autore	Fabbri	Organizza incontri con l'autore. Classi prime (5 ore a recupero + 15 a pagamento)	15	288,75 €
Commissione Potenziamento lingua inglese	Sella, Fidanza, Coppetti	Organizza e prepara il percorso didattico per corsi pomeridiani per la certificazione linguistica: ore di lezione con docente di potenziamento e con docente madrelingua (alunni di terza) attività di supporto in classe durante le lezioni di inglese (compresenze, ove	45	866,25 €
Open day	De Stefano - Fogazza - Martiniello	Promozione della giornata, aggiornamento di materiale per il sito, incontri per i Genitori e Giornata aperta	54	1.039,50 €
Educazione alla mondialità	Sella	raccolta fondi in sostegno alle adozioni a distanza con: 1)mercato/pesca di beneficenza all'open day; 2)"dalla testa al cuore" (indossare accessori natalizi dietro	4	77,00 €
VERTICAL FARMING TRA I BANCHI DI SCUOLA	De Stefano - Foderà - Martiniello - Mazzetti - Merlini - Trovato	Progettazione lezioni con esperti esterni, organizzazione attività, corso di formazione per la realizzazione dei laboratori	18	346,50 €
Curiamo e decoriamo la scuola	Del Sonno Mele	Laboratorio artistico-espressivo	130	2.502,50 €
EAT	CILLO	Il progetto si propone di svolgere un programma didattico nelle classi seconde e	10	192,50 €
TOTALE PAGAMENTO FONDI COMUNALI				8.065,75 €



Suddivisione fis Ata 2024/2025- All C - C. 16309,37			€ 16.309,37
	totale disponibile	numero.h.	imp.orari spesa
Assistenti amministrative 8	€ 7.339,20	460	€ 15,95
Collaboratori scolastici	€ 8.970,15	652	€ 13,75
totale fis ATA	€ 16.309,35		16.302,00 €
incarichi specifici suddivisione 2024/2025			
importo totale	€ 3.717,44	coll. Scol.	€ 13,75
		ass.li amm.vi	15,95

incassata spesa

	S	P	E	S
disponibile	3.717,44 €			
ic. Specifici COLL	2.557,50 €			RESTO
IC. ASS. TI	1.116,50 €			3.674,00 €
merito				
merito DISPONIBILE	3.000,00 €			RESTO
ASS. TI	1.610,00 €			
COLL	1.390,00 €			3.000,00 €
				0

Fis. disponibili	15.331,79 €		
fis ata ass. ti	7.241,30 €		resto
fis collab.	8.965,00 €	16.206,30 €	-874,51 €

[Handwritten signatures and initials]

ISTITUTO COMPENSIVO MARGHERITA HACK SAN DONATO MILANESE 06-12-24 ore 19.05

assistenti amministrative e tec. € 6380 fis				inc.spec.	imp.h15,95	merito tot. 3000	totali a persona
	62		15,95 €	988,90 €		230,00 €	1.218,90 €
	62		15,95 €	988,90 €		230,00 €	1.218,90 €
	62		15,95 €	988,90 €		230,00 €	1.218,90 €
	62		15,95 €	988,90 €		230,00 €	1.218,90 €
	62		15,95 €	988,90 €	25	230,00 €	1.617,65 €
	62		15,95 €	988,90 €	25	230,00 €	1.617,65 €
	62		15,95 €	988,90 €		230,00 €	1.218,90 €
	20		15,95 €	319,00 €			319,00 €
					319,00 € 20h	1.610,00 €	9.648,80 €

	454				7.241,30 €	1.116,50 €
--	-----	--	--	--	------------	------------

collaboratrici scolastiche fis 8786,25 inc sp.h 13,75

accordo art.7	13,75	50	687,50 €			160,00 €	847,50 €
feroni lucia art.7	13,75	40	550,00 €			100,00 €	650,00 €
todaro lucia art.7	13,75	40	550,00 €			100,00 €	650,00 €
russo anna art.7	13,75	40	550,00 €			100,00 €	650,00 €
rossi regina art.7	13,75	40	550,00 €			100,00 €	650,00 €
cambria art.7	13,75	10	137,50 €			0,00 €	137,50 €
de pasquale art.7	13,75	50	687,50 €	30	412,50 €	130,00 €	1.230,00 €
santoro minotti	13,75	43	591,25 €	26	357,50 €	100,00 €	1.048,75 €
insana art.7	13,75	40	550,00 €			100,00 €	650,00 €
labella art.7	13,75	43	591,25 €	26	357,50 €	100,00 €	1.048,75 €
di maggio art.7	13,75	43	591,25 €	26	357,50 €	100,00 €	1.048,75 €
laccap art.7	13,75	43	591,25 €	26	357,50 €	100,00 €	1.048,75 €
coco art.7	13,75	43	591,25 €	26	357,50 €	100,00 €	1.048,75 €
Di Domenico art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Tamj Gaetano art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Martorelli c. art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Boccia art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
consiglia art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
ferraro art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
inmacolata art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Montana art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Alfonso art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
Pagano Giusy art.7	13,75	14	192,50 €				206,25 €
		652	8.965,00 €	186	2.557,50 €	1.390,00 €	12.788,75 €

