

ICS "CAVALCANTI" - S. GIULIANO M.  
Prot. 0002134 del 04/05/2023  
II-10 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto Comprensivo Statale "G. Cavalcanti"**

Via Cavalcanti 11 – 20098 San Giuliano Milanese - Tel. 02 9848341

Cod.fisc: 80124230154 – Cod.iPA: istsc\_miic8em00q – Cod.univoco: UFEBXL - Sito: [www.iccavalcanti.it](http://www.iccavalcanti.it)

E-mail: [segreteria@iccavalcanti.it](mailto:segreteria@iccavalcanti.it); [miic8em00q@istruzione.it](mailto:miic8em00q@istruzione.it) - PEC: [miic8em00q@pec.istruzione.it](mailto:miic8em00q@pec.istruzione.it)

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

**a.s. 2022-2023**

Serena Costicci  
Roberto Diello  
  
Maurice De Fallico



Nel giorno 23/01/2023, presso l'Istituto Comprensivo "Cavalcanti" ubicato in Via Cavalcanti nr.11, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa RUBERTO STEFANIA e i componenti della RSU d'istituto:

- Ins. AIELLO PAOLO
- Ins. CAZZATO SABINA
- Ins. CASTRICIANO ANNA
- Ins. FALLETTA MARIA PIA
- Ins. MENNILLO LUIGI

### VIENE CONCORDATA

La seguente ipotesi di contratto integrativo relativamente ai criteri di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Paolo Aiello  
Maria Pia Fallette  
Anna Castriano  
Luigi Mennillo



## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e lavoratori, le parti contraenti concordano quanto segue.

### **Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituzione scolastica G. Cavalcanti.

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta motivata di uno dei firmatari. Il presente contratto potrà essere integrato da successivi protocolli d'intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare gravità ed urgenza, previa informazione prevista alle OO.SS.

Agli incontri di formazione o trattativa può partecipare il DSGA con compiti di consulenza se richiesto dalle parti.

### **Art. 2 Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta scritta di una di esse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte indicando la materia che la rende necessaria.

La procedura deve concludersi entro 30 giorni e, in caso di accordo raggiunto, questo sostituisce la clausola controversa.

### **Art. 3 Trasparenza**

Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso affissione delle intese nelle bacheche sindacali e all'albo.

**L'affissione all'albo delle varie sedi dei prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F, indicanti le attività, i nominativi, gli impegni orari, è da ritenersi atto dovuto.**

### **Art. 4 Calendario delle convocazioni**

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 CCNL 2006/2009:

#### **1. Mese di Settembre**

- a) Definizione del calendario degli incontri;
- b) Informazione preventiva.





L'indizione delle riunioni avverrà in firma scritta con l'indicazione delle materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Gli incontri tra il Dirigente Scolastico e le RSU avverranno in presenza, fatta salva la possibilità di una riunione online in caso di un incontro straordinario e urgente. In caso degli incontri online, come per quelli in presenza, sarà inviata apposita convocazione anche alle OO.SS firmatarie del contratto, specificandone la modalità e inviando il link di accesso alla piattaforma.

La firma del contratto avverrà in presenza.

#### **Art. 6 Contrattazione integrativa**

- a) La contrattazione integrativa si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. Non può prevedere impegni di spesa diversi e/o superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
- b) Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
- 1) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali.
  - 2) Determinazione del contingente di personale docente ed ATA per assicurare i servizi indispensabili in caso di sciopero.
  - 3) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e di quelle derivanti da Accordi o convenzioni con enti esterni, in relazione alle diverse professionalità docenti e non docenti e ai diversi ordini di scuola presenti nell'Istituto.
  - 4) Attuazione della normativa in materia di sicurezza e luoghi di lavoro.

#### **Art. 7 Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

1. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali;
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. Utilizzazione dei servizi sociali;
6. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dalla amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
7. Fruizione e recuperi prefestivi;
8. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

*Sono oggetto di informazione anche le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.lgs 150/09:*

- Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e Modalità di utilizzazione del personale ATA

*Allegato al Contratto Integrativo*  
*Allegato al Contratto Integrativo*  
*Allegato al Contratto Integrativo*  
*Allegato al Contratto Integrativo*  
*Allegato al Contratto Integrativo*



## 2. Mese di Ottobre

- a) Piano sicurezza

## 3. Mese di Novembre

- a) Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- b) Entità del fondo dell'istituzione scolastica (fondo di istituto, fondo L.440/90, convenzioni, ecc);
- c) Informazione successiva: nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto; nominativi personale docente retribuito con il Fondo per la valorizzazione del personale docente.

## 4. Mese di Gennaio

- a) Informazione successiva: verifica dell'utilizzo delle risorse economiche;

## 5. Mese di Marzo

- a) Proposta formazione delle classi (informazione preventiva);

## 6. Mese di Giugno/Luglio

- a) Verifica del Contratto D'Istituto;
- b) Verifica consuntivo del FIS;
- c) Organico di diritto.

## TITOLO SECONDO– RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### **Art. 5 Rapporti Rsu e Dirigente**

Le relazioni di istituto avvengono nel rispetto dei reciproci ruoli e ha come obiettivo l'incremento della offerta formativa.

#### **Art.5.1**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il RLS può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica sino a diversa comunicazione della Rsu.

Il RLS rimane in carica tre anni, ovvero decade alla elezione delle nuove Rsu o per motivazioni legate al/la dipendente eletto/a.

#### **Art.5.2**

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo l'eventuale documentazione utile allo scopo.

La richiesta di incontro da parte delle RSU va soddisfatta, di norma, entro sei giorni, salvo elementi ostativi che ne rendano impossibile la soddisfazione.





in relazione al piano delle attività formulato dal Dsga, sentito il personale medesimo;

- Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sulla organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione della unità didattica; rientri pomeridiani;
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e alla articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 8 Informazione successiva**

Sono oggetto di informazione successiva:

1. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. Verifica della attuazione della contrattazione collettiva integrata di istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 Albo sindacale**

Dovrà essere previsto l'albo sindacale in ogni sede o plesso di Istituto e deve essere agibile e in posizione di passaggio.

L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, dovrà essere a cura dei rappresentanti sindacali di scuola.

Il materiale inviato dalle Organizzazioni Sindacali con preghiere di affissione all'albo sindacale, dovrà essere recapitato al delegato sindacale formale di quel sindacato. Per ogni organizzazione sindacale che ne faccia richiesta viene data la possibilità di far giungere via e-mail materiale al proprio delegato sindacale.

La RSU può usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono).

#### **Art. 10 bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura in ogni plesso la predisposizione di bacheche sindacali e di un albo sindacale per le OOSS in collocazione idonea e concordata con le RSU e precisamente:

- Scuola primaria Cavalcanti: piano terra accanto alla presidenza;
- Scuola primaria Rodari: atrio e primo piano;
- Scuola dell'infanzia Marcolini: aula insegnanti-atrio;
- Scuola dell'infanzia Piaget: aula insegnanti-atrio;
- Scuola secondaria di secondo grado: atrio accanto alla postazione delle collaboratrici scolastiche.



Nell'ottica della dematerializzazione della PA, le comunicazioni vengono pubblicate all'albo sindacale sul sito della scuola, mentre i verbali degli incontri sono pubblicati su amministrazione trasparente, come da normativa.

Le RSU, che hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità della legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono fare pubblicare la stessa documentazione anche sul sito della scuola.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OOSS provinciali e nazionali.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato tramite posta o per e-mail.

### **Art. 11 Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Gli incontri per le trattative e per espletamento delle funzioni sindacali si possono svolgere anche in orario di lavoro, in tal caso i componenti delle RSU usufruiscono dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, i componenti della RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente (CCNQ sulle modalità di utilizzo dei permessi sindacali) e secondo accordi interni alle stesse RSU.

La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta e con preavviso, di norma, di 48 ore.

Su richiesta della RSU, l'amministrazione dovrà fornire la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati individualmente.

### **Art. 12 Assemblee sindacali in orario di lavoro**

Le assemblee sindacali sono convocate, con la specifica dell'ordine del giorno, la data e gli orari di inizio e di fine, nonché la dichiarazione di eventuale personale estraneo a scuola:

- A. Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali, rappresentative nel comparto;
- B. Dalle RSU nel loro complesso e non dai singoli componenti, con modalità dell'art.8, comma 1, dell'Accordo Quadro 7 agosto 1998 sulla Edizione delle RSU;
- C. Dalle RSU congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali.





L'indizione della assemblea viene comunicata al personale tramite circolare firmata dal dirigente scolastico e completa di ordine del giorno in tempo utile.

L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione dell'attività didattica, inoltrando la richiesta di permesso tramite piattaforma ARGO.

La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo a rispettare il normale orario di servizio.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe, nel plesso e/o sul piano di competenza.

I dipendenti hanno diritto a partecipare alle assemblee per un monte ore pari a 10 ore a testa in tutto l'anno scolastico.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione totale del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà alla presente intesa sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea che viene di seguito individuato:

1. Assistente amministrativo: uno
2. Collaboratore scolastico: uno per plesso, per il controllo ingresso e centralino.

Per la scelta di tale personale si verifica prioritariamente la disponibilità del personale, in assenza di ciò verrà utilizzato il criterio della rotazione in ordine alfabetico.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, diversamente stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali, utilizzando il criterio della rotazione.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale e irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

Ciascuna assemblea può avere una durata di massimo due ore.

### **Art. 13 Contingenti minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero**

Sulla base della delibera del 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero, il Dirigente Scolastico e le RSU di Istituto hanno sottoscritto un **Protocollo di Intesa in data 05 Febbraio 2021**, sulla base del quale il dirigente ha stilato il **Regolamento delle prestazioni in caso di sciopero**, inviato alle RSU e alle OO.SS.

Il documento è pubblicato all'ALBO sul sito della scuola.

Il documento individua le *prestazioni indispensabili* per l'ICS Cavalcanti e i criteri per la costituzione dei contingenti minimi per garantire gli stessi.





#### **Art.14 Riduzione orario di servizio personale ATA (35 ore)**

Si concorda con la Rsu di Istituto che, nel rispetto dell'art. 55 del CCNL, nel singolo anno scolastico, fino all'eventuale venire meno delle condizioni contrattuali che lo determinano, il personale ATA appositamente individuato e rispondente ai criteri previsti dall'articolo sopra citato, godrà della riduzione oraria di 35 ore settimanali sulla base del piano Ata predisposto dal Dsga all'inizio di un nuovo anno scolastico.

### **TITOLO TERZO**

#### **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione della normativa vigente in materia di semplificazione e trasparenza.

**L'affissione all'albo della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise normative contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.**

Copia dei prospetti viene inoltre consegnata alle RSU.

### **TITOLO QUARTO**

#### **ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

RLS : è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto disponibile o in possesso delle necessarie competenze.

Gli è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda gli atti che afferiscono al SPP dell'istituto.

Gli viene assicurato il diritto alla formazione.

Può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti secondo quanto previsto dal CCNL art.73 e norme successive.

RSPP: è designato dal Dirigente scolastico in base al Dlgs 81/08. Non essendoci, in questo istituto, professionalità specifiche, l'incarico di RSPP è affidato dal Dirigente a personale esterno.

FIGURE SENSIBILI: per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Addetto al primo soccorso;
- Addetto antincendio;
- Coordinatore delle emergenze.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno formate attraverso corsi specifici nonché aggiornate periodicamente.

Anche per l'anno scolastico in corso l'Istituto si avvale della consulenza del medico competente a supporto della Dirigenza nell'individuazione dei lavoratori fragili rispetto



alla pandemia in corso da COVID-19, e si occuperà anche della sorveglianza sanitaria degli Amministrativi, nonché – a richiesta- di quella del personale ATA e dei docenti della scuola dell'infanzia che riterranno opportuno rivolgersi a lui.

Sul sito della scuola e affisse alla bacheca 'sicurezza' il lavoratore e il visitatore trovano:

- Organigramma sicurezza del singolo plesso: il personale è adeguatamente formato per il ruolo ricoperto;
- Informazioni sulla pandemia in corso, nonché sulla applicazione di norme igieniche e sanitarie e sull'uso dei DPI atto a prevenire la infezione da Sars-Covid-19.

Su ogni locale della scuola si troverà indicata la capienza massima dello stesso. All'interno e lungo i corridoi saranno presenti punti per la sanificazione delle mani.

Il dirigente scolastico esplica il controllo sulle norme di sicurezza coadiuvato da figure preposte.

#### **Art. 15 DVR**

Il documento di valutazione dei rischi viene predisposto dal RSPP e viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal RLS.

Anche per l'anno scolastico in corso l'aggiornamento del DVR terrà conto del documento rilasciato anche dal medico competente, nonché delle strategie messe in atto per la salvaguardia della salute del personale e degli alunni in relazione alla pandemia in corso e per limitare la diffusione del contagio da COVID-19.

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burnt out, la valutazione dei rischi li comprenderà come da art28. Del Dlgs 81/2008.

#### **Art. 16 Riunione periodica del SPP**

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il RSPP, indice per iscritto almeno una volta l'anno una riunione del SPP alla quale partecipa anche il RLS.

Per l'anno in corso le riunioni si svolgeranno preferibilmente in presenza, ricorrendo alla riunione online solo per l'aggravarsi della epidemia in corso, e prevedendo il coinvolgimento del RSPP e del medico competente ciascuno per l'area di sua competenza.

### **TITOLO QUINTO**

#### **FINALITA' DEL FONDO DI ISTITUTO**

Il Fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del piano triennale dell'offerta formativa (P. T.O.F.) ed è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico. Viene utilizzato secondo le esigenze stabilite dalle relative delibere del Collegio dei Docenti e le proposte del Direttore S.G.A. per la quota riguardante il personale ATA.





Si stabilisce che, in base alla normativa vigente, verranno applicate le seguenti decurtazioni al compenso accessorio di tutto il personale in servizio presso codesta Istituzione scolastica in caso di assenze, coerentemente alla tipologia di contratto.

Di seguito le precisazioni:

- Per assenze comprese tra il 25° e il 35° giorno si procederà a una decurtazione pari al 5%;
  - Per assenze comprese tra il 35° e il 65° giorno si procederà a una decurtazione pari al 10%;
  - Per assenze superiori a 65 giorni si procederà a una decurtazione pari al 15%.
- Le assenze vanno considerate come la somma di assenze di diversa natura effettuate nell'arco dell'intero anno scolastico.

Le somme 'decurtate' andranno ridistribuite tra il personale che avrà svolto il lavoro al posto del collega assente.

Nel fondo di istituto as 2022-2023 vanno a confluire le risorse individuate come **valorizzazione del personale scolastico**.

#### **Art. 17 Criteri di ripartizione**

Il budget disponibile complessivo, lordo dipendente, per l'anno scolastico 2022-2023 è di **€ 49.470,84 comprensivo delle economie a.s. 2021-2022 pari a euro 11.130,69**

A ciò si aggiunge l'ex fondo per la valorizzazione del personale docente che da normativa e da accordi con le RSU di istituto viene ridistribuito su tutto il personale della scuola, sommandosi al FIS, per un totale di **18.041,47 euro**.

Le risorse (lordo dipendente) sono programmate, sulla base del presente contratto, nelle seguenti misure: *70% docenti, 30% personale ATA*, con una ulteriore suddivisione pari al 30% per il personale amministrativo e al 70% per i collaboratori scolastici.

Quota indennità di direzione del DSGA = **€ 5.670,00** (che viene detratta dal totale).

**Si allega ripartizione economica:**

**Allegato 1 MOF a.s. 2022-2023**

**Allegato 2 FIS docenti ripartizione;**

**Allegato 3 funzioni strumentali ripartizione;**

**Allegato 4 FIS ATA ripartizione e Incarichi specifici.**

**Gli allegati sono parte integrante della contrattazione.**

**Delegato di parte pubblica**

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Stefania Ruberto

Marie Re Fallette



**Delegati sindacali**

Le RSU/La RSA

AIELLO PAOLO

Paolo Aiello

CASTRICIANO ANNA

Anna Castriano

CAZZATO Sabina (CISL)

Sabina Cazzato

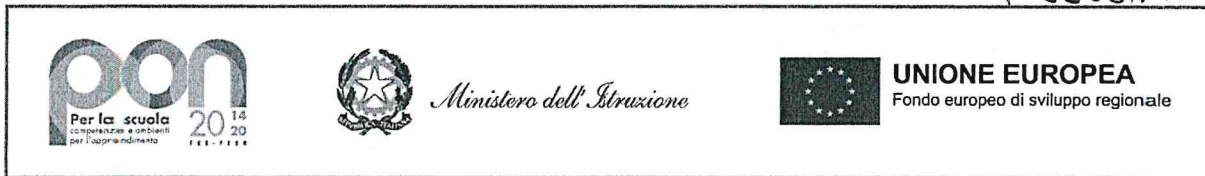
FALLETTA MARIA PIA

Maria Pia Fallette

MENNILLO LUIGI

Luigi Mennillo





Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Cavalcanti"

Via Cavalcanti 11 – 20098 San Giuliano Milanese - Tel. 02 9848341

Cod.fisc: 80124230154 – Cod.iPA: istsc\_miic8em00q – Cod.univoco: UFEBXL - Sito: [www.icscavalcanti.it](http://www.icscavalcanti.it)

E-mail: [segreteria@icscavalcanti.it](mailto:segreteria@icscavalcanti.it); [miic8em00q@istruzione.it](mailto:miic8em00q@istruzione.it) - PEC: [miic8em00q@pec.istruzione.it](mailto:miic8em00q@pec.istruzione.it)

Al Dirigente Scolastico  
Alle RSU

**Oggetto:** Tabella illustrativa risorse assegnate MOF 2022/23.

**VISTA** la nota Miur n. 46445 del 04 ottobre 2022 relativa all'assegnazione risorse finanziarie per funzionamento e Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2022-2023;

**VISTE** le economie MOF 2021-22 del piano di riparto cedolino NoiPA;

Si elabora la seguente tabella illustrativa:

	MOF 2022-23	Economie 2021-22	Totale 2022-23	Docenti 70%	ATA 30%
FIS Fondo Istituzione Scolastica Ind. Dir. DSGA - CCNL [(750)+(164x30)] Commissione gite prof. Castriciano	49.470,84	11.130,69	60.601,53 - 5.670,00 - 175,00		
<b>FIS Fondo Istituzione Scolastica</b>			<b>54.756,53</b>	38.329,57	16.426,96
Funzioni Strumentali docenti	5.209,69		5.209,69		
Incarichi Specifici ATA	3.293,37		3.293,37		
Aree a rischio	1.834,17		1.834,17		
Ore eccedenti per sost.doc.assenti	3.176,19	835,81	4.012,00		
Attività Sportive	768,11	1.338,48	2.106,59		
Valorizzazione del personale scolastico	18.041,47		18.041,47	12.629,03	5.412,44
<b>Totali Lordo dipendente</b>	<b>81.793,84</b>		<b>89.253,82</b>		

*[Handwritten signatures in blue ink]*  
 Paolo Boel  
 Marco Pire Fallette  
 G. Cavalcanti

IL DIRETTORE S.G.A. FF  
 Michele De Cesare  
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs n.39/93

*[Handwritten signature in blue ink]*

TITOLO	DOCENTI PARTECIPANTI	INSEGNAMENTO 35			NO INSEGNAMENTO 17,5				
		INSEG N	ORE	TOT	INSEGN	ORE	TOT		
AREA CONTINUITA'									
nido/inf									
AREA CONTINUITA'									
inf/prim									
COMM RILEVAZ PRECOCE DIFF APPRENDIMENTO									
COMM RILEVAZ PTOF/RAV/PDM									
COMMISSIONE PROG.VALUT									
COMMISSIONE INTERCULTURA									
COMM BES									
FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA									
FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA									
COORDINAMENTO LINGUA INGLESE									
MENSA									
ORARIO INFANZIA									
ORARIO PRIMARIA									
ORARIO SECONDARIA									
SITO									
AREA DIGITALE PNRR									
CYBERBULLISMO									
USCITE DIDATTICHE									
RESPONSABILE COVID									
		0			0	1	5	5	87,5
		0			0	1	10	10	175
		0			0	2	10	20	350
		0			0	6	10	60	1050
		0			0	4	5	20	350
		0			0	4	9	36	630
		0			0	5	10	50	875
		0			0	10	14	140	2450
		0			0	4	10	40	700
		0			0	12	10	120	2100
		0			0	9	10	90	1575
		0			0	6	25	150	2625
		0			0	9	10	90	1575
		0			0	6	10	60	1050
		0			0	4	10	40	700

*Handwritten notes in blue ink:*  
 1. "di" (top left)  
 2. "di" (middle left)  
 3. "di" (bottom left)  
 4. "di" (bottom left)  
 5. "di" (bottom left)  
 6. "di" (bottom left)  
 7. "di" (bottom left)  
 8. "di" (bottom left)  
 9. "di" (bottom left)  
 10. "di" (bottom left)  
 11. "di" (bottom left)  
 12. "di" (bottom left)  
 13. "di" (bottom left)  
 14. "di" (bottom left)  
 15. "di" (bottom left)  
 16. "di" (bottom left)  
 17. "di" (bottom left)  
 18. "di" (bottom left)  
 19. "di" (bottom left)  
 20. "di" (bottom left)  
 21. "di" (bottom left)  
 22. "di" (bottom left)  
 23. "di" (bottom left)  
 24. "di" (bottom left)  
 25. "di" (bottom left)  
 26. "di" (bottom left)  
 27. "di" (bottom left)  
 28. "di" (bottom left)  
 29. "di" (bottom left)  
 30. "di" (bottom left)  
 31. "di" (bottom left)  
 32. "di" (bottom left)  
 33. "di" (bottom left)  
 34. "di" (bottom left)  
 35. "di" (bottom left)  
 36. "di" (bottom left)  
 37. "di" (bottom left)  
 38. "di" (bottom left)  
 39. "di" (bottom left)  
 40. "di" (bottom left)  
 41. "di" (bottom left)  
 42. "di" (bottom left)  
 43. "di" (bottom left)  
 44. "di" (bottom left)  
 45. "di" (bottom left)  
 46. "di" (bottom left)  
 47. "di" (bottom left)  
 48. "di" (bottom left)  
 49. "di" (bottom left)  
 50. "di" (bottom left)  
 51. "di" (bottom left)  
 52. "di" (bottom left)  
 53. "di" (bottom left)  
 54. "di" (bottom left)  
 55. "di" (bottom left)  
 56. "di" (bottom left)  
 57. "di" (bottom left)  
 58. "di" (bottom left)  
 59. "di" (bottom left)  
 60. "di" (bottom left)  
 61. "di" (bottom left)  
 62. "di" (bottom left)  
 63. "di" (bottom left)  
 64. "di" (bottom left)  
 65. "di" (bottom left)  
 66. "di" (bottom left)  
 67. "di" (bottom left)  
 68. "di" (bottom left)  
 69. "di" (bottom left)  
 70. "di" (bottom left)  
 71. "di" (bottom left)  
 72. "di" (bottom left)  
 73. "di" (bottom left)  
 74. "di" (bottom left)  
 75. "di" (bottom left)  
 76. "di" (bottom left)  
 77. "di" (bottom left)  
 78. "di" (bottom left)  
 79. "di" (bottom left)  
 80. "di" (bottom left)  
 81. "di" (bottom left)  
 82. "di" (bottom left)  
 83. "di" (bottom left)  
 84. "di" (bottom left)  
 85. "di" (bottom left)  
 86. "di" (bottom left)  
 87. "di" (bottom left)  
 88. "di" (bottom left)  
 89. "di" (bottom left)  
 90. "di" (bottom left)  
 91. "di" (bottom left)  
 92. "di" (bottom left)  
 93. "di" (bottom left)  
 94. "di" (bottom left)  
 95. "di" (bottom left)  
 96. "di" (bottom left)  
 97. "di" (bottom left)  
 98. "di" (bottom left)  
 99. "di" (bottom left)  
 100. "di" (bottom left)





TOTALE FIS 2022/23DOCENTI		50.590,00
TOTALE A DISPOSIZIONE (38.085,09+ 12.629,03 ex bonus)		50.958,60
AVANZO FIS 2022/2023		368,60

	INSEGNAMENTO 35		NO INSEGNAMENTO 17,5		
AREE A RISCHIO dispon 1.902,01-700 euro insegnante (20h insieme si può)	1	20	20		700
ORE ECCEDENTI                    dispon                    4.012,00			0		0
ORIENTAMENTO COM DSGA dispon 772,53 - 6 ore insegnante			0	1	6
ATTIVITA' SPORTIVE dispon 2.106,59 - Castriciano (20+10)	1	20	20	1	10
					10
					875

Polo K: 20

Maria Rita Faldetta



ALLEGATO 3

	<b>5209,69</b>	INCLUSIONE INTEGRAZIONE : VACCHIANI							1041,93
		ORIENT E SUPP NAI: AIELLO, SPINA							1041,94
		PTOF: TOSCANO/SALADDINO/GUGLIELMI							1041,96
		SOSTEGNO INFORM: CORELLA							1041,93
		CONTINUITA': FIRTI							1041,93
		<b>TOTALE</b>							<b>5209,69</b>

FUNZIONI  
STRUM.LI

*Sluph*

126  
*A. Cotticioni*  
 Paolo A. Iello  
*Felice Capor*  
 Maria Pia Falletta

Allegato 1	Attività aggiuntive Personale ATA										ICS Cavalcanti							
	Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2022/23	Straordinario tetto max liquidabile	Intensificazione + po	AA 30%			CS 70%			TOTALE ORE AA 14.50, CS 12.50	Totale FONDO D'IST Lordo dipendente	Incarichi Specifici a.s. 2020-2021	TOTALE INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE					
Supporto Direzione				Supporto Utenza	Supporto Progetti	Turnaz. con pausa	Supporto Progetti	Inc extra	30%					70%				
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>																		
1	5	15	15	20	10				60	870,00	30%	988,01						
2	5	15	15	20	10				60	870,00	Coordinamento alunni	150,00						
3	5	7	8	8	5				28	406,00	Registro elettronico	150,00						
4	0	8	12	10	20				50	725,00	Inventario	70,00						
5	5	15	20	15	10				60	870,00	Supporto ptof	100,00						
6	5	15	20	15	10				60	870,00	Coordinamento personale	150,00						
7	5	15	35	15	10				75	1.087,50	Coordinamento assenze	150,00						
8	0	5	7	0	0				12	174,00	Coordinamento personale	150,00						
Totali AA											30%	988,01						
accantonamento ore straordinario											30	435,00						
											avanzo	244,31						
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>																		
Infanzia MARCOLINI											70%	15.287,57						
1	10	20							40	500,00								
2	10	20						20	40	500,00	Assistenza infanzia	Art. 7						
3	10	20						20	40	500,00	Assistenza infanzia	Art. 7						
Primaria CAVALCANTI																		
1	10	20						20	40	500,00	Assistenza infanzia	Art. 7						
2	10	20						20	40	500,00	Ass. alu + posta + sicurezza	150,00						
3	10	20						20	40	500,00	Assistenza alunni	Art.7						
4	10	20						20	40	500,00	Ass. alu. +manutenz. +masche.	250,00						
5	10	20						20	40	500,00	Assistenza alunni + posta	130,00						
6	10	0						20	20	250,00	Assistenza alunni	€ 100,00						
7	10	20						20	40	500,00	Assist.a.+segreteria	Art.7						
Infanzia PIAGET																		
1	10	20						20	40	500,00	Assistenza alunni	€ 100,00						
2	10	20						20	40	500,00	Assistenza infanzia	220,00						
3	10	20						20	40	500,00	Assistenza infanzia	220,00						
4		8						7	15	187,50	Assistenza infanzia	75,00						
Primaria RODARI																		
1	0	20						12	32	400,00	Assistenza infanzia	220,00						
1	0	20						12	32	400,00	Assistenza infanzia	220,00						
2	10	25						20	45	562,50	Assistenza infanzia	220,00						
3	10	25						20	45	562,50	Assistenza infanzia	220,00						
4	10	25						20	45	562,50	Assistenza infanzia	220,00						
5	10	0						20	20	250,00	Assistenza infanzia	75,00						
6	8	20						20	40	500,00	Assistenza alunni	60,00						
7	10	25						20	45	562,50	Assistenza alunni	Art.7						
1°grado BEZZECA																		
1	10	20						20	40	500,00	Assistenza alunni	Art.7						
2	10	20						20	40	500,00	Assistenza alunni	80,00						
3		8						7	15	187,50	Assistenza alunni	80,00						
23	Totali CS											0	458	0	914	11.425,00	Assistenza alunni	27,00
accantonamento ore straordinario											208			208	2.600,00			
											avanzo	1.262,57						
											avanzo collab.scol	58,36						

San Giuliano M., 20/12/2022  
 Il Direttore SGA  
 Dott. Michele De Cesare

Finanziamento FIS	21.839,38	Finanziamento I.S.	3.293,37
Spesi	20.332,50	Spesi	3.217,00
Avanzo	1.506,88	Avanzo	76,37

*Handwritten signatures and names in blue ink:*  
 Paolo Adlho  
 Paolo Adlho  
 Maria Pia Falletto