



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Ai componenti la RSU di Istituto

Alle OO.SS. Provinciali, rappresentative e firmatarie

del CCNL-Comparto istruzione e ricerca 2016/18

Agli atti della scuola

### **INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CCNL-COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 19/04/2018**

1. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Articolazione orario di lavoro

#### **a) Personale Docente**

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale di 25 ore per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia, 22 ore per la scuola Primaria, 18 ore per la Scuola Secondaria di Primo Grado. Alle 22 ore settimanali della scuola primaria si aggiungono 2 ore da dedicare alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana su n. 5/5 giorni settimanali con giorno libero il sabato per tutti nei plessi di Scuola Primaria di Fiume Neto e Cava e su n. 5/6 giorni settimanali nel plesso di Scuola Secondaria di Primo Grado e nei plessi di Scuola Primaria di Samà, Sala Campagnella e Sant'Anna con un giorno libero a settimana attribuito a ciascuno in base ai seguenti criteri:

- turnazione rispetto all'anno precedente;
- diversificazione del giorno libero dei docenti di sostegno e delle figure specialistiche (inglese e Religione Cattolica) in uno stesso plesso;
- diversificazione del giorno libero del docente di sostegno e del docente curricolare;
- prevalenza del BUON SENSO e della RAGIONEVOLEZZA alle esigenze strettamente personali;
- In caso di un eccesso di richiesta per uno stesso giorno, priorità ai docenti facendo la rotazione con gli anni precedenti;
- Considerazione da parte del Dirigente Scolastico di eccezionali e motivate richieste.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Tutti i docenti in organico dell'autonomia con ore a disposizione, a completamento della prestazione lavorativa obbligatoria sono utilizzati in orario antimeridiano in attività di sostituzione dei colleghi assenti (sino a 10 gg) ovvero in attività di potenziamento/recupero per gruppi di apprendimento.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione.

Le modalità organizzative saranno concordate con i docenti interessati in relazione alla presenza degli studenti, in osservanza delle norme di sicurezza dettate dal CTS in seguito all'emergenza COVID – 19 e/o alle Linee Guida regionali.

### **b) Personale Ata**

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano.

Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato con rientri settimanali volti a garantire l'apertura pomeridiana degli uffici anche al fine di evitare assembramenti e programmare il ricevimento in sicurezza del pubblico per i casi in cui non è possibile operare a distanza.

Il personale collaboratore scolastico presterà l'orario di lavoro come segue:

- Plesso Sala Campagnella Infanzia dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (con prolungamento fino alle 16 dal 6/10);
- Plesso Sala Campagnella Primaria\_ dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- Plesso Sama' Infanzia dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (fino alle 16 dal 6/10)
- Plesso Sama' Primaria dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- Plesso S. Anna Infanzia dalle ore 8,00 alle ore 14 (16,00)
- Plesso S. Anna Primaria dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- Plesso Cava Infanzia dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (fino 16,00 dal 6/10)
- Plesso Cava Primaria dalle ore 8,00 alle ore 14,42
- Plesso Santo Janni Infanzia dalle ore 7,30 alle ore 16,00



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

- Plesso Fiume Neto Primaria dalle ore 7,30 alle ore 14,42
- Plesso Don Milani Scuola secondaria dalle ore 7,30/8,00 alle ore 14,00/14,30

L'orario si diversifica nelle diverse sedi/plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse.

Nella sede degli Uffici, il personale, a turno, svolgerà il servizio pomeridiano per garantire l'apertura degli Uffici

### **Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

#### **Docenti**

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- docente a disposizione per assenza della classe o dell'alunno con disabilità;
- docente che deve recuperare la fruizione dei permessi brevi;
- ore di compresenza e/o a disposizione programmate per la giornata;
- ore a disposizione programmate per altre giornate fino al massimo consentito con il consenso preventivo dell'insegnante;
- docente curriculare della classe in cui è presente il docente contitolare di sostegno; ore eccedenti l'orario di servizio da retribuire fino ad esaurimento del “Fondo sostituzioni” e/o da recuperare con ore di permesso. Al riguardo si rammenta al Personale tutto che sarà stata istituita una Banca-Ore per cui i docenti possono prestare volontariamente, prioritariamente nelle proprie classi, ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti senza chiedere alcun compenso; il credito delle ore accumulate dovrà essere utilizzato per la fruizione di permessi brevi;



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

- cambio del giorno libero per classi parallele, compatibilmente alle discipline;
- nella scuola dell’Infanzia cambio di turno, previa disponibilità, nell’attesa di provvedere alla sostituzione con personale supplente;
- vigilanza del personale ATA in casi estremi di assenze multiple.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d’anno; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell’assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell’assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l’intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.

### **Personale ATA**

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all’organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell’assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze ( scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi. Le attività aggiuntive retribuite con il MOF saranno distribuite equamente tra il personale in relazione a specifici progetti o in occasione di particolari esigenze e scadenze.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel MOF ( da contrattare ).

In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA (personale ATA)

Il dipendente avrà diritto ai cosiddetti “riposi compensativi “ da fruirsi in stretto raccordo con l'Amministrazione, su richiesta dell'interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale;

In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio e nei periodi di sospensione delle lezioni.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento ( ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disagi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno tre giorni prima la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

2. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

➤ Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:

1. Continuità;
2. Anzianità di servizio;
3. Docenti già titolari;
4. Docenti rientrati dopo aver ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione nell'IC Don Milani Sala o in altre istituzioni scolastiche del territorio nazionale;
5. Docenti titolari entrati a far parte per la prima volta dell'organico di diritto dell'Istituto;
6. Docenti trasferiti d'ufficio che hanno richiesto e ottenuto l'utilizzazione presso l'istituto;
7. Docenti in esubero sull'organico provinciale “messi a disposizione” dell'istituto per l'anno scolastico corrente;
8. Docenti con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche.
9. Si può derogare alla continuità per esigenze organizzative e/o per garantire l'efficacia dell'azione didattico-educativa in casi di gravi e comprovati motivi di incompatibilità del docente con il gruppo classe e/o con il personale scolastico.





## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe..), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

### ➤ Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA

Il personale ATA ( collaboratori scolastici ) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnazione del personale ATA ( collaboratori scolastici ) alle sedi si terrà conto, prioritariamente, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a) Richiesta e/o disponibilità individuale ( se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;
- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie)

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

### **3. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL –vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

#### **DOCENTI**

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- % non superiore al 30%
- Rotazione ( Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione).

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

#### **ATA**

- Competenza ( si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga)





## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo)
- non superiore al 30% per ciascuno dei profili.

4. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria ( ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

5. Formazione delle classi e degli organici

(\*)

Nell'istituto funzionano n. 52 classi così ripartite:

n. 14 classi scuola infanzia su n. 242 alunni

n. 29 classi scuola primaria su n. 427 alunni

n. 9 classi scuola secondaria di 1° grado su n. 193 alunni

Il numero complessivo di alunni è pari a 862



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"**

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

[czic856002@istruzione.it](mailto:czic856002@istruzione.it) - [czic856002@pec.istruzione.it](mailto:czic856002@pec.istruzione.it)

web: [www.icdonmilanicz.edu.it](http://www.icdonmilanicz.edu.it)

Il numero di alunni disabili è pari a 31

Il numero medio di alunni /classe è di n. 17

Il numero complessivo dei docenti in organico dell'Autonomia è pari a 98 (comprensivi docenti di religione)

Il numero dei docenti necessario alla copertura delle classi/sezioni è pari a 112 (comprensivi di docenti di religione) organico di fatto.

Il numero dei docenti di sostegno comprensivo delle ore in deroga è pari a 27.

6. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Per quanto riguarda i progetti da attuare con fondi non rientranti nella dotazione ordinaria ministeriale, dopo l'approvazione degli OO.CC. interni e delle eventuali autorità di gestione, saranno attuati mediante incarichi affidati secondo il seguente iter procedurale:

- per progetti che non richiedono la pubblicazione di bandi per esperti esterni

- a) richiesta candidatura con curriculum mediante bando interno;
- b) registrazione candidature con curriculum allegato;
- c) comparazione curriculum;
- d) affidamento incarico;
- e) monitoraggio e valutazione esiti del progetto;
- f) relazione finale.

- per progetti che richiedono la pubblicazione di bandi per esperti esterni

- a) bando pubblico;
- b) registrazione candidature con curriculum allegato;
- c) comparazione curriculum;
- d) affidamento incarico;
- e) monitoraggio e valutazione esiti del progetto;
- f) relazione finale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Cinzia Emanuela DE LUCA*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993