

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

DIDATTICA 1

Giornalmente 8.00/14.00 salvo martedì 09.30/16.00 e sabato 8.00/13.30

- Richiesta di appuntamenti con il Dirigente Scolastico
- Iscrizioni classi prime ed intermedie - trasferimenti – ritiri, orientamento in ingresso
- inserimento dati Organico classi sul portale Sidi
- Esami di Stato con tutte le pratiche relative, compresi i rapporti con l'USP e le Commissioni, plico telematico
- Richieste di passaggi da altre scuole/corsi e gestione dei relativi Esami di Passaggio
- Gestione candidature di esterni all'Esame di Stato con relativi Esami di idoneità
- Scrutinio elettronico
- Statistiche varie
- Trasmissione flussi al SIDI (frequenza, scambi ed esami)
- Gestione sito di supporto a Presidenza, Vicepresidenza e Dsga
- Adempimenti connessi al Registro Elettronico, in particolare il settore ricevimento parenti
- Predisposizione materiale per i Corsi di Recupero, per gli Scrutini per gli esami di settembre, per i Consigli di Classe o di Materia
- Sportello
- Libri di testo solo classi Ascoli
- Appoggio a docenti e Presidenza per inserimento dati su diversi portali
- Gestione convenzioni ASL
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

hu wez bu ze 10

8.

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

DIDATTICA 2

Giornalmente 8.00/14.00 salvo giovedì 10.00/16.00

- Iscrizioni classi prime- trasferimenti – ritiri – richiesta /trasmissione documenti (fascicoli), orientamento in uscita
- Certificati vari, richieste conferme titoli di studio
- Adempimenti relativi alle richieste di Accesso agli Atti
- Tenuta e aggiornamento fascicoli studenti – archiviazione pratiche relative
- Scrutinio elettronico
- Generazione password per consultazione Registro Elettronico (Docenti e Famiglie)
- Predisposizione materiale per i Corsi di Recupero, per gli Scrutini, per i Consigli di Classe o di Materia
- Comunicazione a famiglie ed alunni da parte della Presidenza
- Esami di Stato con tutte le pratiche relative, compresi i rapporti con le Commissioni
- Statistiche varie
- Adempimenti connessi al Registro Elettronico
- Sportello
- Gestione pratiche inerenti agli alunni DVA in coordinamento con i docenti responsabili
- Gestione pratiche viaggi di istruzione e stage
- Inserimento dati ASL sul portale dedicato
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

h w k R Z 10

h

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

DIDATTICA 3

Giornalmente 8.00/14.00

- Iscrizioni classi prime - trasferimenti – ritiri
- Certificati vari, richieste conferme titoli di studio
- Tenuta e aggiornamento fascicoli studenti – archiviazione pratiche relative
- Ritiro e archiviazione diplomi III media
- Generazione password per consultazione Registro Elettronico (Docenti e Famiglie)
- Scrutini
- Gestione infortuni alunni sede Ascoli
- Predisposizione e relativo invio della corrispondenza, rapporti con la Posta
- Predisposizione materiale per i Corsi di Recupero, per gli Scrutini, per i Consigli di Classe o di Materia
- Controllo e gestione tasse scolastiche – compilazione Diplomi – consegna Diplomi
- Preparazione tesserini per l'uscita anticipata
- Predisposizione elenchi aggiornati degli alunni esonerati dall'IRC
- Sportello
- Gestione e predisposizione materiale per le Elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali e relative nomine
- Gestione prove Invalsi
- Gestione documentazione vaccinazioni sede Ascoli
- Esoneri di educazione fisica sede Ascoli
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

Inc. Ver. D. Z. 10

N.

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

PERSONALE 1

Giornalmente 8.00/14.00

- Contratti docenti inserimento Sidi – registro contratti docenti
- Inserimento e trasmissione assenze e relativa comunicazione SIDI e DPT
- Gestione graduatorie definitive, rettifiche ed aggiornamenti, convocazione supplenti, nomina docenti e comunicazione entro i termini previsti dalla normativa al Centro per l'impiego
- Corrispondenza con DPT e Ragioneria Territoriale per quanto di competenza
- Segnalazione scioperi informatizzata e rilevazione scioperanti CSA
- Acquisizione e trasmissione SIDI per quanto di competenza (trasferimenti – Esami di Stato, conferme o proroghe del rapporto di lavoro in relazione alla partecipazione agli esami di Stato)
- Graduatorie interne del personale docente
- Pratiche relative al periodo di prova del personale docente e conferma in ruolo
- Pratiche di ricostruzione, pensioni docenti – organico mod. K1
- Pratiche di part-time docenti
- Segnalazione assenze sede Vicepresidenza e sede Via Pisacane
- Infortuni docenti e ata sede Ascoli
- Segreteria digitale per quanto di competenza.
-

mc

ver

Q

ZC

10

g.

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

PERSONALE 2

Giornalmente 8.00/14.00

- Segnalazione assenze sede vicepresidenza e sede via Pisacane
- Gestione graduatorie definitive, rettifiche ed aggiornamenti, convocazione supplenti
- Nomina e contratti Ata e comunicazione entro i termini previsti dalla normativa al Centro per l'impiego
- Inserimento e trasmissione assenze e relativa comunicazione SIDI e DPT
- Corrispondenza con DPT e Ragioneria per quanto di competenza
- Assemblee sindacali – ore di partecipazione, incarichi Ata
- Trasferimenti Ata e part-time
- Gestione cartellini orario personale Ata (scarico giornaliero e prima verifica)
- Pratiche relative al periodo di prova del personale Ata e conferma in ruolo
- Pratiche di ricostruzione di carriera e pensioni Ata
- Sostituzione Collaboratori scolastici assenti ai fini vigilanza e pulizia
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

hm *wer* *Sc* *TC* *10*

fl

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

PERSONALE 3

Giornalmente 8.00/14.00

- Richiesta e trasmissione fascicoli personali
- Richiesta documentazione per ricostruzione di carriera e pensionamenti
- Archiviazione pratiche
- Pratiche relative al periodo di prova del personale Ata/Docenti e conferma in ruolo
- Inserimento assenze docenti/ata in Axios e al Sidi
- Segnalazione assenze sede Vicepresidenza e sede Via Pisacane
- Segreteria digitale per quanto di competenza
- Lettere di incarico Docenti
- Individua .

   10



PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

AMMINISTRATIVA 1

Orario di servizio: Giornalmente 8.00/14.00

- Abbonamenti e supporto per acquisizione di beni e servizi
- Utilizzo palestre da parte di associazioni sportive esterne
- Gestione magazzino con tenuta registro informatico di facile consumo
- Verbali di collaudo
- Contratti di assistenza
- Contratti di utilizzo di impianti sportivi esterni
- Inventario e scarichi inventariali e ricognizioni periodiche dei beni mobili
- Tirocinio docenti ed alunni
- Prenotazioni viaggi e visite di 1 giorno e supporto contabile viaggi
- Archiviazione mandati, reversali con relativi collegati
- Segreteria digitale per quanto di competenza
- Libri di testo Pisacane

Im *Uere* *San* *CC* *10*

h

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

AMMINISTRATIVA 2

Orario di servizio: Giornalmente 8.00/14.00

- Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi
- Supporto ai progetti integrativi dell'offerta formativa sul versante finanziario
- Raccolta istanze di liquidazione del Personale, prima verifica delle medesime, formazione tabelle di liquidazione, formazione ordinativi di pagamento a valere sul Programma annuale, miglioramento offerta formativa, ore eccedenti, liquidazione Bonus Docenti
- Liquidazioni per Esami di Stato
- Rimborsi alle famiglie
- Gestione conto corrente Postale
- Procedure modelli cud, tfr, uniemens, f24, pa04
- Conguaglio contributivo e fiscale pre 96
- Dichiarazione annuale IRAP e dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta mod. 770
- Versamenti i.v.a.
- Assegno per il nucleo familiare
- Pagamenti per abbonamenti a riviste e periodici
- Archiviazione mandati e reversali con relativi allegati
- Contratti esperti esterni
- Contratti ore eccedenti
- Richieste prestiti decennale e pluriennale Inps
- Gestione rilievi Inps e Agenzia delle Entrate anno corrente e anni passati
- Segreteria digitale per quanto di competenza
- Scarico Pec
- Sportello economato (docenti, ata, esperti esterni, tutori)

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

AMMINISTRATIVA 3

Orario di servizio: dal Lunedì al Venerdì 08.30/14.30 Sabato 08.00 – 14.00

- Protocollo in entrata ed in uscita nei casi di urgenza, archiviazione pratiche, affissione degli atti all'albo della scuola (e defissione)
- Segreteria Digitale
- Circolari sindacali ed esterne
- Consegna agli uffici interessati della posta protocollata
- Richiesta manutenzioni città metropolitana – Comune – Soggetti esterni preposti
- Estrazione posta elettronica ministeriale e controllo comunicazioni sui siti Usr AT Milano e Usr Lombardia
- Utilizzo aula magna da parte di esterni e riscaldamento della medesima
- Trasmissione e-mail, videoscrittura e invio comunicazioni varie date da DS e dsga
- Supporto gestione atti amministrativi sicurezza Dlg. 81/2008
- Gestione materiale magazzino con registro informatico di facile consumo
- Supporto procedimenti di acquisizione di beni e servizi (buoni d'ordine)
- Convocazione Giunta d'Istituto + Consiglio d'Istituto e gestione di tutti gli atti amministrativi
- Convocazione RSU
- Variazione allarme
- Segreteria digitale per quanto di competenza.



PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

PISACANE 1

Giornalmente 07.48/14.00 salvo il sabato 08.00/13.00 (sede Pisacane)

- Segnalazione assenze Vicepresidenza sede e Via Pisacane
- Certificati vari (frequenza, iscrizione, promozione)
- Ritiro diplomi III media
- Scrutini
- Generazione password per consultazione Registro Elettronico (Docenti e Famiglie) alunni
- Sportello alunni - genitori
- Circolari interne
- Infortuni alunni e personale sede Pisacane
- Esoneri educazione fisica
- Durante la sospensione delle attività didattiche il servizio è prestato nella sede di piazza Ascoli
- Assegnazione classi docenti in axios
- Scarico posta
- Supporto libri di testo Pisacane
- Alternanza scuola/lavoro
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

hm *ben* *Sc* *ZC* *10*

h

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

PISACANE 2

Giornalmente 07.45/13.45 (sede Pisacane)

- Segnalazione assenze Vicepresidenza sede e Via Pisacane
- Adempimenti connessi al registro elettronico (password alunni e genitori)
- Gestione infortuni alunni e personale docente ed ATA sede Pisacane
- Elezione organi collegiali – consulta studenti – etc. nomine relative agli eletti in collaborazione con la collega Consiglio
- Durante la sospensione delle attività didattiche il servizio è prestato nella sede Ascoli
- Circolari interne
- Sportello docenti
- Protocollo
- Scarico posta
- Predisposizione elenchi e tesserini aggiornati degli esonerati dall'IRC e preparazione tesserini per l'uscita anticipata e di religione + inserimento scelta
- Richiesta assistenza per fotocopiatrici, allarme e riparazioni varie
- Gestione documentazione vaccinazioni sede Pisacane
- Certificazioni inglese, spagnolo, tedesco e lingue orientali, gestione sede e succursale
- Viaggi di istruzione sede Pisacane
- Segreteria digitale per quanto di competenza.

h w k Zc 10

h.

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

INFORMATICA 1

Orario di servizio: dal Lunedì al Sabato 8.00-14.00

Riferimenti: Tabella A Area B e art. 53 comma 3 del ccnl scuola del 29/11/2007

Conduce, sotto il profilo tecnico, il laboratorio d'informatica di p. Ascoli garantendone la costante efficienza.

Fornisce supporto tecnico ai docenti nella preparazione dell'attività didattica, secondo le direttive ricevute dagli stessi docenti.

Segnala all'ufficio preposto danni e anomalie varie.

Assicura il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche di laboratorio.

Provvede alla manutenzione e pulizia delle strumentazioni all'interno del laboratorio.

Supporto tecnico alla didattica e manutenzione aule laboratorio.

Preleva prodotti e materiali occorrenti al laboratorio dal personale addetto e consegna il materiale obsoleto e non funzionante.

Conserva e controlla gli strumenti audiovisivi.

Collabora con i docenti responsabili del laboratorio e l'ufficio preposto all'acquisto di pertinenti beni e servizi per quanto di competenza fornendo il supporto tecnico.

Imker *Am* *Ze* *Ra*

h

+

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

FISICA

Orario di servizio: dal Lunedì al Sabato 8.00-14.00

Riferimenti: Tabella A Area B e art. 53 comma 3 del ccnl scuola del 29/11/2007

Conduce, sotto il profilo tecnico, il laboratorio di chimica e fisica di p. Ascoli garantendone la costante efficienza.

Fornisce supporto tecnico ai docenti nella preparazione dell'attività didattica, secondo le direttive ricevute dagli stessi docenti.

Segnala all'ufficio preposto danni e anomalie varie.

Assicura il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche di laboratorio.

Provvede alla manutenzione e pulizia delle strumentazioni all'interno del laboratorio.

Preleva prodotti e materiali occorrenti al laboratorio dal personale addetto e consegna il materiale obsoleto e non funzionante.

Conserva e controlla gli strumenti audiovisivi.

Collabora con i docenti responsabili del laboratorio e l'ufficio preposto all'acquisto di pertinenti beni e servizi per quanto di competenza fornendo il supporto tecnico.

Opera, altresì, presso il laboratorio di fisica e chimica sede via Pisacane, garantendone l'efficienza ed assistendo l'attività didattica secondo il calendario di funzionamento dello stesso laboratorio.

hu wer & ZC 10

h.

PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

INFORMATICA 2

Orario di servizio: dal Lunedì al Sabato 8.00-14.00

Riferimenti: Tabella A Area B e art. 53 comma 3 del ccnl scuola del 29/11/2007

Conduce, sotto il profilo tecnico, sinergicamente con il collega, il laboratorio di lingue e il laboratorio di informatica garantendo la costante efficienza dei medesimi.

Fornisce supporto tecnico ai docenti nella preparazione dell'attività didattica, secondo le direttive ricevute dagli stessi docenti.

Segnala all'ufficio preposto danni e anomalie varie.

Assicura il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche di laboratorio.

Provvede alla manutenzione e pulizia delle strumentazioni all'interno dei laboratori.

Supporto tecnico alla didattica e manutenzione aule laboratorio.

Preleva prodotti e materiali occorrenti ai laboratori dal personale addetto e consegna il materiale obsoleto e non funzionante.

Conserva e controlla gli strumenti audiovisivi.

Collabora con i docenti responsabili dei laboratori e l'ufficio preposto all'acquisto di pertinenti beni e servizi per quanto di competenza fornendo il supporto tecnico.

Spazi assegnati: laboratorio linguistico, tutto il 2° piano, tutto il piano rialzato, piano seminterrato, aula H, ufficio di segreteria, aula magna in collaborazione con Celentano.



PIANO DI LAVORO DEFINITIVO A.S. 2018/19

INFORMATICA 3

Orario di servizio: dal Lunedì al Sabato 8.00-14.00

Riferimenti: Tabella A Area B e art. 53 comma 3 del ccnl scuola del 29/11/2007

Conduce, sotto il profilo tecnico, sinergicamente con il collega, il laboratorio d'informatica e il laboratorio di lingue garantendo la costante efficienza dei medesimi.

Fornisce supporto tecnico ai docenti nella preparazione dell'attività didattica, secondo le direttive ricevute dagli stessi docenti.

Segnala all'ufficio preposto danni e anomalie varie.

Assicura il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche di laboratorio.

Provvede alla manutenzione e pulizia delle strumentazioni all'interno dei laboratori.

Supporto tecnico alla didattica e manutenzione aule laboratorio.

Preleva prodotti e materiali occorrenti ai laboratori dal personale addetto e consegna il materiale obsoleto e non funzionante.

Conserva e controlla gli strumenti audiovisivi.

Collabora con i docenti responsabili dei laboratori e l'ufficio preposto all'acquisto di pertinenti beni e servizi per quanto di competenza fornendo il supporto tecnico.

Spazi assegnati: aula informatica, tutto il 3° piano, tutto il 1° piano, palestre, aula docenti, ufficio della vicepresidenza, aula magna in collaborazione con Sutera.

hu wer  ZCNO





VIRGILIO
Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli
A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 1

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.55-13.55	07:55-13:55	07:55-13:55	11:00-17:00	07:55-13:55	07:55-13:55

Pulizia:

Aula 103 1° piano	Biblioteca	Aula 112	Ufficio del personale	Aula docenti	Impennate tutte del 1° piano, 2° piano lato aeronautica e Mille e piano terra lato aeronautica
Bagno m. 1° piano lato aeronautica	Aula 132 1° piano Mille				

Sorveglianza:

1° Piano lato aeronautica					
------------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

hm *ber* *an* *ZC* *10*

di



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 2

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:00-13:00	06:45-12:45	07:00-13:00	07:00-13:00	06:45-12:45	07:00-13:00

Pulizia:

Ufficio Presidenza	Ufficio vicepresidenza	Ufficio didattica - Ufficio didattica 2	Scale centrali	Sala copie e sala server 1° piano	Ufficio amministrativa
Ufficio Dsga	Corridoio 1° piano centrale	Bagni docenti M. e F.	Antibagno		

Sorveglianza:

1° piano centrale					
----------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

Esposizione sacchi sede Ascoli			



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli. 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 3

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:00-13:00	06:45-12:45	07:00-13:00	07:00-13:00	06:45-12:45	07:00-13:00

Pulizia:

Sala stampa	Scale esterne ingresso	Atrio centrale ingresso	Corridoio centrale p. terra	Palestra - spogliatoi – bagni e scalini	Aula ricevimento genitori
Corridoio aula magna	Magazzino	Aula di sostegno			

Sorveglianza:

Atrio centrale					
----------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

Esposizione sacchi sede Ascoli			



VIRGILIO
Liceo Statale
Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli. 2 – 20129 MILANO
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli
A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 4

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
08:30-14:30	07:50-13:50	07:50-13:50	07.50-13.50	07:50-13:50	07:50-13:50

Pulizia:

Aula 003 piano terra	Aula 004 piano terra	Aula 005 piano terra	Aula 006 piano terra	Bagni maschi piano terra aeronautica	Corridoio piano terra aeronautica
Atrio bar	Scale cortile	Scala interna aeronautica	Scale esterne atrio bar		

Sorveglianza:

Piano terra lato aeronautica					
------------------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

hu wlr zc e hi



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 5

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:55-13:55	11.00-17.00	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55

Pulizia:

Aula 219 2° piano	Aula 220 2° piano	Aula 221 2° piano	Aula 222 2° piano	Aula 216 2° piano	Bagni M. e F. 2° piano centrale
Corridoio centrale 2° piano	Aula 215 (ripostiglio)				

Sorveglianza:

2° piano centrale					
----------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 6

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55

Pulizia:

Aula 202 2° piano	Aula 203 2° piano	Aula 205 2° piano	Aula 206 2° piano	Aula 208 2° piano	Corridoio 2° piano aeronautica
Aula psicologa	Bagni M. e F. 2° piano lato aeronautica	Bagno handicap 2° piano			

Sorveglianza:

2° Piano lato aeronautica					
------------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 7

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:50-13:50	07:50-13:50	07:50-13:50	07:50-13:50	07:50-13:50	08.00-14.00

Pulizia:

Sorveglianza:

Atrio centrale					
----------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

Addetta al centralino	Chiusura scuola il sabato		



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 8

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.55-13.55	07:55-13:55	07:55-13:55	07:55-13:55	11:00-17:00	07:55-13:55

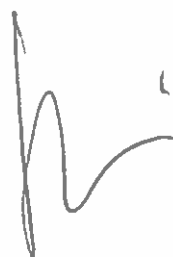
Pulizia:

Aula 127 1° piano	Aula 128 1° piano	Aula 129 1° piano	Aula 131 1° piano	Aula 126 1° piano mille	Bagni M. e F. 1° piano mille
Bagno H 1° piano mille	Corridoio 1° piano mille				

Sorveglianza:

1° Piano lato mille					
------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

hm wer Rn ZC 10 



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 9

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.55-13.55	07:55-13:55	07:55-13:55	07.55-13.55	07:55-13:55	07:55-13:55

Pulizia:

Aula 108 1° piano aeronautica	Aula 102 1° piano aeronautica	Aula 106 1° piano aeronautica	Aula 107 1° piano aeronautica	Bagno handicap 1° piano aeronautica	Corridoio 1° piano aeronautica
Aula 105 1° piano aeronautica	Infermeria	Bagni F. 1° piano aeronautica			

Sorveglianza:

1° Piano lato aeronautica					
------------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

hm

wer

Sc

ZC

Re

Sh

Tel. 027382515 – 02713738 – Fax 0270108734 – E-MAIL: virgilius@ivirgil.it

Via Pisacane 11/A Tel 02747707 – 02714320 Fax 02745329

Posta certificata: MIPM050003@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceovirgilio.mi.gov.it



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 10

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
11:30-14:30	14:00-17:00	14:00-17:00	14:00-17:00	14:00-17:00	11.00-14.00

Pulizia:

Laboratorio di fisica	Laboratorio di biologia	Tutta la Torretta	Aula informatica	Cortile	Aula 213
Aula 207					

Sorveglianza:

Atrio centrale					

Altri incarichi:



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Ascoli

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

ASCOLI 11

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:55-13:55	07:55-13:55	11:00-17:00	07:55-13:55	07:55-13:55	07:50-13:50

Pulizia:

Aula 024 piano terra	Aula 025 piano terra	Aula 026 piano terra	Bagno piano terra	Aula magna	Portineria
Bagno e spogliatoio adiacente aula magna					

Sorveglianza:

Piano terra lato mille					
---------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:





VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 1

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00

Pulizia:

Palestra piccola	Bagno F. (palestra)	Spogliatoio palestra f.	Laboratorio scienze	Laboratorio informatica	Laboratorio lingue
Esterno rimessa biciclette	Corridoio seminterrato	Deposito attrezzature seminterrato	Bagni M. seminterrato	Bagni F. seminterrato	

Sorveglianza:

palestra					
----------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

apertura la mattina Porta interno cortile 07.50				



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 2

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00

Pulizia:

Aula docenti 1° piano	Sala ricevimento parenti	Bagno docenti m. e f. (P. rialzato)	Vicepresidenza	Ufficio segreteria	Magazzino (p.t.)
Infermeria piano rialzato	Atrio vicepresidenza	Atrio segreteria			

Sorveglianza:

1° piano					
----------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

hu *wer* *Sc* *TC* *RC*

h



VIRGILIO
Liceo Statale
Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane
A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 3

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55

Pulizia:

Aula 310	Aula 311	Aula 309	Aula 313	Aula 312	Aula 314
Bagni M. (3P)	Bagno F . (3P)	Atrio (3P) 50%	Corridoio 3° piano	Bagno H. (3P)	1 rampa scala lato bandiera

Sorveglianza:

3° piano Bandiera					
----------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

cancello alle 12.10 f.lli bandiera			



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 4

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
06:45-12.45	06.00-12.00	06:45-12.45	06:45-12.45	06.00-12.00	06:45-12.45

Pulizia:

Palestra grande	Bagno M. (palestra)	Spogliatoio palestra m.	Atrio interno palestra	Scala centrale	Atrio ingresso piano r.

Sorveglianza:

Piano rialzato					
----------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

Primo soccorso	Esposizione sacchi sede Pisacane	Manutenzione sede Pisacane	Addetto Fotocopie
Addetto ricevimento parenti			

Luigi Weber

[Signature]



VIRGILIO
Liceo Statale
Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane
A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 5

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	10.00-16.00	08.00-14.00

Pulizia:

Aula S4	Aula S2	Aula 107	Aula 106	Corridoio	Scala laterale elementari dal 1° piano al 2° piano
Biblioteca	Aula sostegno	Bagni m.	Bagni f.		

Sorveglianza:

1 piano					
---------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

cancello alle 13.05 elem.	Cancello interno cortile Pisacane dalle ore 08.05 alle ore 08.10		



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 6

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07.55-13.55	07.55-13.55	07.55-13.55	07.55-13.55	07.55-13.55	07.55-13.55

Pulizia:

Aula 306	Aula 305	Aula 304	Aula 303	Aula 302	Aula 301
Bagno M. (3° p. el.)	Bagno F. (3° p. el.)	Bagno H. (3° p. el.)	Corridoio (3° p. el.)	Atrio 3° P. 50%	

Sorveglianza:

3° piano elementari					
------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO
Liceo Statale
Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli. 2 – 20129 MILANO
Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane
A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 7

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

	martedì	mercoledì			sabato
	07:55-13.55	07:55-13.55			07:55-13.55

Pulizia:

Aula 315	Aula 207	Aula 208	Aula 209	Aula 307	Aula 308
Scala laterale lato bandiera Dal 1° piano al 2° piano	Aula magna	Nuova infermiera	Scala laterale elementare dal seminterrato al piano rialzato		

Sorveglianza:

seminterrato	Sorveglianza cortile intervallo				
--------------	---------------------------------------	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 8

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì			giovedì	venerdì	
07:55-13.55			07:55-13.55	07:55-13.55	

Pulizia:

Aula 315	Aula 207	Aula 208	Aula 209	Aula 307	Aula 308
Scala laterale lato bandiera Dal 1° piano al 2° piano	Aula magna	Nuova infermiera	Scala laterale elementare dal seminterrato al piano rialzato		

Sorveglianza:

seminterrato	Sorveglianza cortile intervallo				
--------------	---------------------------------------	--	--	--	--

Altri incarichi:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 9

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55

Pulizia:

Aula 101	Aula 102	Aula 103	Aula 104	Aula 105	Bagni docenti M. 1° piano
Bagni docenti F. 1° piano	Bagno H. 1° piano	2 SA (semint.)	Atrio 1° piano		

Sorveglianza:

piano rialzato					
----------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO

Liceo Statale

Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane

Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO

Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO

C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane

A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 10

Vista la tabella A del CCNL 2007,
valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
08.45-14.45	07.55-13.55	07.55-13.55	08.45-14.45	08.45-14.45	07.55-13.55

Pulizia:

Aula 07	Aula 06	Aula 05	Aula 04	Aula 03	Aula 02
Bagno F. piano rialzato	Bagno M. piano rialzato	Bagno H. piano rialzato	Corridoio piano rialzato	Bidelleria	Scala dal p. rialzato al 1° piano

Sorveglianza:

Piano rialzato					
----------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:



VIRGILIO
 Liceo Statale
 Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
 Piazza Ascoli, 2 – 20129 MILANO
 Via Pisacane, 11 – 20129 MILANO
 C.F. 80107250153 – C.M.: MIPM050003

Sede: Pisacane
 A.S. 2018/19

Disposizioni di servizio ordinario collaboratori scolastici

PISACANE 11

Vista la tabella A del CCNL 2007,
 valutate le esigenze organizzative dell'Istituto sulla base del P.O.F.,
 fatta salva la contrattazione di Istituto le viene assegnato il seguente piano di lavoro:

Orario di servizio:

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
10:00-16.00	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55	07:55-13.55

Pulizia:

Aula 201 - 5LB	Aula 202 - 5SE	Aula 203 - 4LA	Aula 204 - 3LC	Aula 205 - 5LC	Aula 206 - 5LA
Bagni M. 2° piano Elem.	Bagni F. 2° piano Elem.	Bagni H. 2° piano Elem.	Corridoio 2° piano Elem.	Scala rampa elementare dal 2° piano al 3° piano	

Sorveglianza:

2° piano Elementari					
------------------------	--	--	--	--	--

Altri incarichi:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
		Fis	Mof	Bilancio	ASL
Seconda posizione economica					
Sostituzione del DSGA	1				
Referente procedure acquisizione beni e servizi da esterni	1				
Ex funzioni aggiuntive ora Incarichi specifici					
Referente ufficio personale	1		500 €		
Referente Ufficio Didattica	1		800 €		
Organizzazione personale non docente succursale su disposizione Dsga	1		500 €		
Organizzazione personale non docente sede su disposizione Dsga	1		500 €		
Incarichi afferenti al fondo di Istituto					
Denuncia degli incarichi alla funzione pubblica, contrattualistica, progetti, liquidazione, gestione fiscale	1	80			
Viaggi di istruzione visite didattiche 25h*2+5*2	4	60			
Inserimento, rettifica graduatorie ATA e docenti	2	30			
segnalazioni utilizzo aula magna p.zza Ascoli	1	10			
Operazioni elettorali	2	20			
Aggiornamento sito web	1	25			
Registro Elettronico 15 +10	3	25			
Graduatorie di Istituto interne	1	15			
Riorganizzazione archivio generale e protocollo	1	20			
Ricognizione e scarico inventariale	1	15			
Servizi e gestione ricostruzione carriere e quiescenza	3	75			
Elaborazione dati presenze ata	1	30			
Sostituzione Dsga art. 56 Ccnl	1				
Libri di testo	2	30			
Supporto inclusione	1	20			
Supporto invalsi	1	10			
Responsabile antifumo sede Ascoli (Bilancio)				10	
Responsabile antifumo succursale (Bilancio)				10	
Intensificazione Esami di Stato	3*5 h	15			
Archiviazione documenti Pisacane	1	5			
Aspp sede Ascoli (Bilancio) n. 20 h	1			25	
Asl: stipula convenzioni/dati in piattaforma - 30+10	40				40
Asl: rendicontazione asl	10				10
Infortuni sul lavoro (bilancio)	40h			40	
Totale ore		485		85	50
Totale		7.032,50 €	2.300,00 €	1.232,50 €	725,00 €
€ 11.290,00					

un in du Ze

di

ASSISTENTI TECNICI

		Fis	Mof	Bilancio	Asl
Prima posizione economica					
primo intervento, assistenza, piccola manutenzione, sui dispositivi, pc e altra strumentazione multimediale presenti nelle aule scolastiche e di ricevimento dei genitori - collaudi	1				
Ex funzioni aggiuntive ora incarichi specifici					
primo intervento, assistenza, piccola manutenzione, sui dispositivi, pc e altra strumentazione multimediale presenti nelle aule scolastiche e di ricevimento dei genitori € 800	1		€ 800		
primo intervento, assistenza, piccola manutenzione, sui dispositivi, pc e altra strumentazione multimediale presenti nelle aule scolastiche e di ricevimento dei genitori € 800	1		€ 800		
Tenuta e rinnovo materiali laboratorio di fisica e scienze	1	10			
progetti e Asl:					
Supporto tecnico all'acquisizione di beni informatici e attrezzature tecniche didattiche scientifiche	1	10			
Ricognizione e scarico inventariale	15	15			
Supporto esami di Stato con turnazione	2	20			
Supporto pc per alunni DSA sede	1	10			
Assistenza eventi aula magna Ascoli					
Assistenza eventi aula magna Pisacane	2x10h	20			
Supporto pc per alunni DSA succursale	2x10h	20			
Totale ore		105		0	0
Totale		1.522,50 €	1.600,00 €	- €	- €
€ 3.122,50					

wer In DZC ka

h.

COLLABORATORI SCOLASTICI				
		Fis	Mef	Bilancio
Es funzioni aggiuntive ora incarichi specifici				
Supporto ai fini dei servizi generali	1		4.478,48	
ex Art. 7 - disabili	1			
Incarichi a carico del fondo di Istituto				
Convegni esterni	1	20		
Corrispondenza sede-succursale	1			
Esposizione sacchi succursale	1	30		
Esposizione sacchi sede	2	40		
Pulizie aree Distributori	7h x10			70
Pulizie spazi esterni Pisciene	8h x 11	55		
Supporto ricevimento parenti sede	1	10		
Supporto ricevimento parenti succursale	3	30		
Pulizie palestre medie Ascoli il sabato	10h x 2	20		
Pulizie palestre medie Pisciene il sabato	8h x 4	32		
Consegna libretti denaro 5+5	5h x 2	10		
Servizio fotocopie (Succursale) 20x10	2	30		
Gestione fotocopiatore servizi amministrativi succursale	1	5		
Gestione fotocopiatore servizi amministrativi sede	1	5		
Conduzione centro stampa sede	1	25		
Gestione fotocopiatore alunni sede	2	10		
Gestione fotocopiatore alunni succursale	4	20		
Finalità orine	10h x 10	100		
Addetti antincendio (bilancio) 10 X 4 = 40 ore	4			40
Gestione e cura del defibrillatore	2 x 30h			60
Primo soccorso sede / succursale 1 art 7- 20 x3	4			60
cura e montaggio materiale primo soccorso	1			20
vigilanza accesso via Gao				10
Controllo quotidiano accesso porte ai fini della sicurezza sede e succursale	2x10h			20
Addetti Antifumo (Bilancio) 22x 5h= 110 ore				110
Supporto uffici amministrativi e vicepresidenza ex presidenza	1 sede 2 succ	30 30		
Supporto ai progetti (de investire dopo verifica progetti)	1 sede 1 succ	10 10		100
Conservazione e distribuzione materiali di pulizia				
Supporto biblioteca sede				
Supporto disabili sede	2 x15h			30
Supporto disabili succursale: 2 x 1 ex art 7	2 x 20h			40
Archivio				20
Archiviazione compiti in classe sede e succursale	2 x 10h	20		
notifiche supplenze succursale / sede	2x15	30		
Intensificazione traslazioni e pulizie succursale / sede	12h x 21	252		
Piccola manutenzione Pisciene	1	30		
Piccola manutenzione Ascoli				
TOTALE ORE		654		650
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		18.676,86 €	478,46 €	7.268,88 €
€ 18.399,48				
TOTALE ATA		19.230,86 €	4.376,46 €	9.487,88 €
€ 33.897,26				

19633,73

€ 303,73

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DOCENTI

INCARICHI	Fte	Mof	Bilancio	A.s.I.	Formazione	Bonus
Collaboratore DS - funzione vicaria	60	60				
Collaboratore DS - funzione Responsabile sede pisacane	60	60				
Collaboratore DS sede Ascoli 1	160					160
Collaboratore sede Ascoli 2	200					200
Collaboratore sede Pisacane 1	120					120
Collaboratore sede Pisacane 2	160					160
Staff DS Sede Ascoli	50					50
Staff DS Sede Pisacane	50					50
Funzione strumentale per internazionalizzazione	1	1219,53				
Funzione strumentale per orientamento in entrata - passaggi e prove integrative	2	1219,53				
Funzione strumentale Plot-Rav	1	1219,53				
Funzione strumentale per orientamento in uscita, università	3	1219,52				
Funzione strumentale Inclusione, coordinamento GLI e accoglienza nuovi iscritti diversamente abili	1	1219,52				
Referenti alunni DSA 10 x 2	20	20				
Coordinatori classe 30h x 78	2340	2340				
Predisposizione materiali e PDP - DSA e BES 5h x 172 (max 25h per classe)	755		755			
Tutor studenti all'estero 5h x 18 (max 15h)	90	90				
Coordinatori commissioni didattiche 15h x 19 + 10h x 4	325h					325
Responsabili strutture e attività scienze motore 20 x 2	40		40			
Responsabili laboratori 20h x 6	100	120				
Predisposizione orario e calendarizzazione riunioni collegiali, recupero debito e scrutini: referenti, collaborazione orario + orario provvisorio, gestione spazi esterni sc. motorie	80h x 2 25h x 2 10h	220				
Animatore digitale	1		10			
Referente cyberbullismo	1					
Assistenza per eventi aula magna Ascoli (10x2)	20	20				
Tutor docenti immessi in ruolo (formazione) 10h x 4	40h				40	
Commissione elettorale 15h x 2	30h	30				
Commissione viaggi	40	40				
Biblioteche: coordinamento e acquisti sede Pisacane	10h	10				
Referente d'istituto prove invalsi x2	30h	60				
Assistenza svolgimento prove invalsi - ore aggiuntive	30h		30			
Formazione classi	20h	20				
Accoglienza	40h	40				
Rapporti con i leati	20h		20			
Rapporti con enti musicali	3x5h		15			
Gestione e organizzazione passaggi e prove integrative						
Referenti D. 81/08 App Pisacane 20 h	25h		25			
Certificazioni lingue straniere (se effettuate) 5h x 4	20		20			
PROGETTI						
Profilo sportivo (6 ins.)	6		6			
Potenziamento delle competenze e abilità di scrittura finalizzato allo svolgimento della prima prova d'esame (6 h INS)						
Valutare - spettacolo teatrale (scuola magna)						
Conoscere sé stessi, progettare il futuro "Correre verso il futuro" riservato non solo alle	ora. perm. 6 h x class. 11 h per classe Prima 12 ore		30			
Potenziamento Francese (recupero e certificazioni)			12			
Poesia con pathos (4h INS)						
Interviste alle mostre	3h per mostra		3			
Learning across borders (Aurich) Cities/culture change/perspectives on a sustainable future (10h INS + 2)	Fava 15h - 5 x doc		20			
Site - Education through the borders	Fava 50 h		50			
Pool (Sportello psicolog. genitori/studenti. Conferenza con i genitori su tematiche educative)	Bonetti Pighi Lacortelli (4)		12			
Educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva (nuova)	10		10			
Legalità (15h INS)	15x2		30			
Corso inglese per certificazioni FCE e IELTS (34h ins.)	Galley					
Corsi di formazione di inglese per docenti (34h ins.)	Morini					
Corsi di lingue orientali (cinese/giapponese/russo)	Piruvano		30			
"EXOPLANETS"	Crapanzano- Romanelli					
Yoga per la salute e il benessere psicofisico dell'individuo (34h INS)	Fransoni					
Progettazione laboratori didattici con bambini scuole primarie di primo grado	Feltrin		10			
Incontri con Professioni	3 h x 3		9			
Piano City 2018-19 (5 + 7 h - 2x2 ins.)			12			
Parallelo musicali						
Per un giro di valzer	Sucato 3 h		3			
Rime, Ritmi & Ciacchà	12		12			
Comporre Atilia (con Agnelli) (10 h ins.)	Sucato 15 h - Brambilla 5 h		20			
Laboratori avanzati (33h ins.)	28 h		20			
Attività sportive extracurricolare (gruppi sportivi)						
Thumb up (25 ore INS)						
Non uno di meno						
MusicalAgra (4h ins per classe + 3 h ins doc sostegno) 7 classi	2h per classe		14			
Virgile ensemble (30+3 hns)	5h		5			
La notte dei classici	20h		20			
Musica contemporanea - Kurtag-Beckett	5x5		10			
Alfabetizzazione minori stranieri non accompagnati						
Inclusione, arrivo all'autonomia con danza espressiva 2 h ins pol. (con sost.)						
Alta educazione alimentare						
Cio - gruppo interesse scalo 18h x 3	38 h		38			
Metodologia della ricerca sociale. Le basi per l'efficacia operativa (10 + 5 h)			15			
Istruzione domiciliare (insegnamento) 50h ins + 10h coord	10					
Di parole e di versi (4+8+4+5 coord) ins 6h*2	19		19			
Progetto Laboratori festival Virgilio il mestiere dell'attore -	40h x 3		120			

avvicinamento spettacoli	20h x 3			60			
Progetto Magnini- Carriari 10h x 3 (bilancio)	30h			30			
Referenti stage linguistici 20h x 3 (sono 2)	60h			60			
Progetto Educazione alla salute 35h x 2	70h			70			
Progetto Attività volontariato 10h x 3 ins	30h			30			
Progetto Giornata della Memoria	10h			10			
ASL							
Guida museale e/o turistica	20			20			
Il libro e la legatoria con simulazione d'impresa	10			10			
Impresa simulata agenzia Virgilio (10+10 coord)	20			20			
Incontro professionisti 3*3h	9			9			
Il mestiere del teatro	10			10			
Lab. prop. sul diritto del lavoro	30			30			
Referente asl	25				25		
Missione inclusione	10			10			
Privacy e internet							
Privacy e internet (Asl) (40 h INS)	10			10			
Tutor classi Asl (fondi Asl) 25h x 46	1150				1150		
Assistenza attività asl orario extrascolastico - max. 10 h per classe					460		
FORMAZIONE							
Confrontiamoci sui laboratori di informatica e fisica							
Progetto Dis-agio. Dai bisogni educativi speciali alla							
demande del soggetto 2h INS						10	
Corso per il BENESSERE e per migliorare la performance							
PSICO-FISICA (10h INS)						5	
TOTALE ore di non insegnamento		3130		1806	1635	55	1065
TOTALE ore di insegnamento - Bilancio: 50h istr. domiciliare +12ore di par. e vers) + 33 lab. avanzati +8 ore Profili coreautici+ 6 ore Esami di Stato + 4 ore Poesia con Pato+ 4 ore Piano City+ 10 ore Attila+ 25 ore Thumb up +26 ore musica Integre + 30+3 Virgilio Ensemble + 15 ore Legalità +88 corsi lingue + 54 yoga tot 352- ASL: 40- formazione 10+2= 12 h TOT 404			13.720,00 €		420,00 €		
TOTALE		€ 54.775,00	€ 6.097,53	€ 45.325,00	€ 28.612,50	€ 1.382,50	€ 10.637,50
Recupero	70	3.500,00 €					

€ 154.830,13

58.601,19 €
58.275 €
€ 328,18

153,18

1635 18637,5

h

Werk

h

77 22

Werk

TABELLE ASSEGNAZIONE COMPENSI DOCENTI E ATA

RISORSE MOF UTILI PER CONTRATTAZIONE 2018-19

FIS 2018/19	85.110,95 €
Economie	44,27 €
FIS 2017/18+Economie	85.155,22 €
Accantonamento	
Ind. direzione Dsga	6.090,00 €
Previsione ind. sost. Dsga	555,30 €
Piano ore eccedeniti coll. Ata	375,00 €
Totale fondi accantonati	7.020,30 €

FIS 18/19 utile per contrattazione	
Fis 18/19 - accantonamento	78.134,92 €
Ripartizione fis	
FIS personale docente 75%	58.601,19 €
FIS personale Ata 25%	19.533,73 €

MOF 2018/19	
Funzioni strumentali	6.097,63 €
incarichi specifici Ata	4.370,46 €
Ore eccedenti docenti	16.745,98 €
Gruppo sportivo	7.442,77 €
Totale	34.656,84 €

RISORSE DA BILANCIO

Sicurezza, disabilità, infortuni	8.482,50 €
A.s.l.	28.613 €
Wip/recupero	34.560,00 €
Progetti	45.325,00 €
Formazione	1.382,50 €
Totale	118.362,50 €

TOTALE RISORSE UTILI ALLA CONTRATTAZIONE

Fis 2018-19	85.155,22 €
Mof 2018-19	34.656,84 €
Risorse da Bilancio	118.362,50 €
Totale	238.174,56 €



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials and signatures on the right.

