



**I.C. COMO REBBIO**  
**C.F. 80012520138 C.M. COIC84300D**  
 UF5SH7 - ISTITUTO COMPRESIVO COMO REBBIO  
 Prot. 0004981/U del 27/08/2021 14:08



*Ministero dell'Istruzione*

**ISTITUTO COMPRESIVO COMO REBBIO**



**UNIONE EUROPEA**

Prot vedi segnatura  
 Circolare n. 253  
 Anno scolastico 2021-2022

A tutto il personale ATA  
 Agli Atti  
 Al Sito sez. ATA

Oggetto: Dichiarazione di “**desiderata**” Personale ATA a.s.2021/2022

Allo scopo di predisporre il piano relativo all'organizzazione del lavoro per il prossimo anno scolastico, tutto il personale in servizio a tempo indeterminato è pregato di compilare l'allegata scheda relativa all'oggetto e inviarla via mail all'indirizzo [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) entro e non oltre il giorno 2/9/2021 in modo da condividere le richieste con la Dirigente e la DSGA in sede di riunione del personale fissata lo stesso giorno alle ore 12.30.

Il personale a tempo determinato avrà cura di inviare la scheda entro 2 giorni lavorativi dalla presa di servizio.

Si ringrazia per la collaborazione



La Dirigente Scolastica  
 Prof.ssa Daniela De Fazio

*Daniela De Fazio*



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

Prot vedi segnatura

Alla Dirigente Scolastica  
Alla Dsga  
I.C. Como Rebbio

Oggetto: **"DESIDERATA" Personale ATA a.s. 2021-2022**

- **RICHIESTE ORARIO SETTIMANALE DI SERVIZIO :**  
(Richiedere una preferenza di orario tenendo conto di quanto segue:  
Apertura plessi ore 7.30,- Chiusura ore 18.00  
Scuole dell'Infanzia apertura ore 7.30 e chiusura ore 16.30 circa.  
In sede centrale, Via Cuzzi 6, il sabato è richiesta la presenza di uno, massimo due collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo dalle ore 8.30 alle ore 12.30.  
Entrata (dalle ore 8.00) Uscita classi primarie (ore 16.00) e secondarie (ore 14.00) scaglionate una classe secondaria a tempo prolungato uscita alle ore 17.00.

Il ricevimento al pubblico continuerà ad essere regolamentato tramite richieste on line o su appuntamento)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO
- COLLABORATORE SCOLASTICO – TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO

**ORE SETTIMANALI : 36**

oppure

**Part Time indicare il numero di ore.....**

premesse che è consapevole che le richieste **NON** possono essere vincolanti, nel rispetto dell'organizzazione generale dell'orario di servizio,

**CHIEDE**

di poter effettuare il seguente orario di servizio per l' a.s. 2021/2022

Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico

Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)

Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)

Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscale: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

*“desiderata” Collaboratori Scolastici*

**Scuole dell'Infanzia di Via Palma e Via Varesina  
n.2 unità assegnate per ciascuna scuola**



	ORARIO ANTIMERIDIANO 7.30-14.42	ORARIO POMERIDIANO 9.18-16.30	NOTE Sabato plesso chiuso
LUNEDI			
MARTEDI			
MERCOLEDI			
GIOVEDI			
VENERDI			

**Scuola Primaria Via Giussani  
n.4 unità assegnate**

	ORARIO ANTIMERIDIANO	ORARIO POMERIDIANO	NOTE Sabato plesso chiuso
I Turno	8.30-14.30	15.00-18.00	L'orario su 5 gg con il sabato libero, prevede due giornate di nr. 9 ore e 30 minuti <u>con mezz'ora di pausa pranzo</u> , quindi, 2 rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno nei giorni di <b>Lunedì -Martedì- Mercoledì</b> <b>Giovedì:</b> (scegliere i 2 giorni fra questi) <b>2 rientri di 3 ore</b> <b>(pari a 6 ore del sabato)</b>
II Turno	7.30-13.30		
III Turno	8.00-14.00		
III Turno Gli orari saranno definiti nel Piano Ata in considerazione di eventuali assegnazioni organico covid	9.00-15.00		
LUNEDI'			
MARTEDI'			
MERCOLEDI'			

Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico

Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)

Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)

Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscal: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

GIOVEDI'				← 3
VENERDI'	n.2 unità	I Turno 7.30-13.30		
		II Turno 8.00-14.00		
	n.2 unità	III Turno	12.00-18.00	

**Le 4 unità saranno distribuite con la seguente turnazione giornaliera**

**Mattino: 1 unità dalle 7.30 e 1 unità dalle 8.00; Pomeriggio 2 unità dalle 8.30 alle 18.00**

**Scuola Primaria Via Cuzzi  
Scuola Secondaria Fogazzaro  
Sede Dirigenza e Uffici di Segreteria**

**n.6 unità assegnate**

	ORARIO ANTIMERIDIANO	ORARIO POMERIDIANO	NOTE
I Turno	<b>8.30-14.30</b>	<b>15.00-18.00</b>	Sabato plesso aperto con unità in servizio a rotazione
II Turno	7.30-13.30		
III Turno	8.00-14.00		
IV Turno	9.00-15.00		
V Turno	Per 3 giorni 7.30-13.30 per 2 giorni 7.30-14.00		8.30-12.30
Gli orari saranno definiti nel Piano Ata in considerazione di eventuali assegnazioni organico covid			
LUNEDI			
MARTEDI			
MERCOLEDI			
GIOVEDI			

Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico

Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)

Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)

Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscal: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

VENERDI	n.2 unità	I Turno	7.30-13.30		← 4
	n.2 unità	II Turno	8.00-14.00		
	n.2 unità	III Turno	12.00 -18.00		
SABATO					1/2 Collaboratore Scolastico 1 Assistente Amm.vo

Le 6 unità saranno distribuite, **presumibilmente**, salvo esigenze di servizio, con la seguente turnazione

Mattino: 2 unità dalle 7.30; 1 unità dalle 8.00; Pomeriggio 3 unità dalle 8.30 alle 18.00 nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Giovedì

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative per sei giorni, di norma antimeridiane, funzionali all'orario di funzionamento della scuola. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive giornaliere, secondo le esigenze di funzionamento della scuola. Quando l'orario giornaliero eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine di recuperare le energie psicofisiche e all'eventuale consumazione del pasto.

**Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è SUPERIORE alle 7 ore e 12 minuti.** Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi

dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

#### ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale.

Per:

- le necessità connesse al piano dell'offerta formativa,
- la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,
- l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (**L. n. 104/92 e D.L. n. 151/2001**) vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale (situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91), qualora lo richieda, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle richieste avanzate dal rimanente personale.

#### TURNAZIONE

Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione.

Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione sono utili i seguenti criteri:

- la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);
- solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20.

#### RITARDI

Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico

Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)

Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)

Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscal: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.

#### **RECUPERI / RIPOSI COMPENSATIVI**

Qualora per esigenze di servizio (**e previa disposizione impartita**), un dipendente presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere la retribuzione dell'orario eccedente l'ordinario o il recupero di tali ore.

Le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza del recupero, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le ore/giornate devono comunque essere retribuite.

#### **Disponibilità ad effettuare straordinario:**

- per la sostituzione di colleghi assenti sia nel plesso di assegnazione che in altri plessi dell'I.C. Como Rebbio;
- per eventi ed attività per cui se ne ravvisi la necessità;
- per recupero prefestivi

Il/la sottoscritto/a chiede che

- lo straordinario sia interamente retribuito
- lo straordinario sia retribuito per metà e per metà commutato in riposi compensativi
- solo riposi compensativi

#### **Disponibilità ad intensificare :**

- per maggior carichi di lavoro (spostamenti banchi, mobili, allestimento aule e laboratori, biblioteca, aula magna, pulizie straordinarie ecc.);
- per la sostituzione colleghi assenti (aule e locali da pulire, 1 ora per ogni unità assente)

#### **Disponibilità a partecipare ai Progetti PON**

Attesa la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti nazionali e europei si chiede al personale ATA, in relazione al proprio profilo (Collaboratore Scolastico - Assistente Amministrativo) di dichiarare la propria disponibilità ad assumere incarichi relativi ai progetti PON per l'anno scolastico 2021-2022.

- **Il/La sottoscritto/a intende dichiarare la propria disponibilità a partecipare ai progetti PON al di fuori dell'orario di lavoro:**
- **SI** e se necessario, accetta la eventuale rimodulazione dell'orario
- **NO**

#### **Disponibilità a partecipare ai Progetti del PTOF**

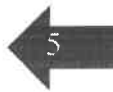
Dirigente: Daniela De Fazio

Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico

Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)

Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)

Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscal: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

- Il/La sottoscritto/a intende dichiarare la propria disponibilità a partecipare ai progetti POF anche al di fuori dell'orario di lavoro:
- SI e se necessario, accetta la eventuale rimodulazione dell'orario
- NO

**Assegnazione al Plesso**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

- chiede di essere assegnato preferibilmente al seguente plesso:
- Scuola Primaria Via Giussani
- Scuola Primaria e Secondaria Via Cuzzi
- Scuola dell'Infanzia di Via Palma
- Scuola dell'Infanzia di Via Varesina

per i seguenti motivi:

---

---

---

---

**Si ricorda che l'assegnazione del personale ai plessi è prerogativa della Dirigente Scolastica e che la presente *desiderata* non è vincolante per il Capo di Istituto.**

**Il /la sottoscritto/a dichiara di :**

essere in possesso dell'ART. 7

- SI
- NO

di essere disponibile a svolgere INCARICHI SPECIFICI previsti dal CCNL art. 47 in quanto **NON** titolare di Prima Posizione Economica ( art. 7)

(ad esempio: Cura nell'igiene personale nella Scuola dell'Infanzia, assistenza alunni diversamente abili, Interventi di primo soccorso)

- SI
- NO



*Ministero dell'Istruzione*

**ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO**



**UNIONE EUROPEA**

Ulteriori comunicazioni e note personali



---

---

Como, \_\_\_\_\_

Il Richiedente

---



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

**“desiderata” Assistenti Amministrativi**



scelta ORARIO con copertura pomeridiana dal lunedì al venerdì fino alle ore 16.12 e una unità alle 7.40 per la ricezione delle assenze giornaliere

o **n.4 unità assegnate**

	ORARIO ANTIMERIDIANO	ORARIO POMERIDIANO	NOTE Sabato plesso aperto con 1 unità in servizio a rotazione 8.30-12.30
LUNEDI			
MARTEDI			
MERCOLEDI			
GIOVEDI			
VENERDI			
SABATO			1 Assistente Amm.va

**Disponibilità ad effettuare straordinario:**

- o per la sostituzione di colleghi assenti;
- o per maggior carico di lavoro per cui se ne ravvisi la necessità;
- o recupero prefestivi

La sottoscritta chiede che

- o lo straordinario sia interamente retribuito
- o lo straordinario sia retribuito per metà e per metà commutato in riposi compensativi
- o solo riposi compensativi

**Disponibilità ad intensificare :**

Dirigente: Daniela De Fazio  
 Pratica trattata da: DSGA Anna Fenderico  
 Email: [coic84300d@istruzione.it](mailto:coic84300d@istruzione.it) Pec [coic84300d@pec.istruzione.it](mailto:coic84300d@pec.istruzione.it)  
 Tel. 031507349 – Sito web: [www.iccomorebbio.edu.it](http://www.iccomorebbio.edu.it)  
 Codice Meccanografico: coic84300d – Codice Fiscale: 80012520138 – Codice Univoco: UF5SH7



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



UNIONE EUROPEA

- per maggior carichi di lavoro in periodi particolari dell'anno scolastico: nomine inizio anno, iscrizioni, scrutini fine anno, graduatorie ecc.
- per la sostituzione colleghi assenti .

**Disponibilità a partecipare ai Progetti PON**

Attesa la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti nazionali e europei si chiede al personale ATA, in relazione al proprio profilo (Collaboratore Scolastico - Assistente Amministrativo) di dichiarare la propria disponibilità ad assumere incarichi relativi ai progetti PON per l'anno scolastico 2021-2022.

**La sottoscritta intende dichiarare la propria disponibilità a partecipare ai progetti PON al di fuori dell'orario di lavoro:**

- **SI** e se necessario, accetta la eventuale rimodulazione dell'orario
- **NO**

**Disponibilità a partecipare ai Progetti del PTOF**

- **La sottoscritta intende dichiarare la propria disponibilità a partecipare ai progetti POF anche al di fuori dell'orario di lavoro:**
- **SI** e se necessario, accetta la eventuale rimodulazione dell'orario
- **NO**

**La sottoscritto/a dichiara di:**

**essere in possesso dell'ART. 7**

- **SI**
- **NO**

di essere disponibile a svolgere **INCARICHI SPECIFICI** previsti dal CCNL art. 47 in quanto **NON** titolare di Posizione Economica ( art. 7 o art. 2)

- **SI**
- **NO**

Ulteriori comunicazioni e note personali

Como, \_\_\_\_\_

Il Richiedente



*Ministero dell'Istruzione*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO**



UNIONE EUROPEA

Parere della DSGA

- Favorevole
- NON Favorevole
- Dott.ssa Anna Fenderico

La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Daniela De Fazio

AUTORIZZA

- SI
- NO

Note eventuali: \_\_\_\_\_

