



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



## ISTITUTO COMPRESIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 - 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) - PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icsandropertinivoghera.edu.it](http://www.icsandropertinivoghera.edu.it) - COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 7 Febbraio 2024 alle ore 13,30 presso la sede Pascoli dell'Istituto Comprensivo Sandro Pertini di Voghera si sono riuniti le R.S.U. d'Istituto e il Dirigente Scolastico, per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

- 1) Firma Contratto integrativo di Istituto a.s. 2023/2024
- 2) Varie ed eventuali

Sono presenti: il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Lopez

le R.S.U. d'Istituto:

Sansone Maria Giovanna, Rolandi Paolo, Priolo Annalisa,  
Oldrati Elisa, Bersani Giuliana, Scavotto Giuseppa

I Rappresentanti Sindacali:

#### **Punto 1)** Firma Contratto integrativo di Istituto a.s. 2023/2024

I presenti suddetti procedono alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo d'Istituto A.S. 2023/2024 e le relative tabelle di ripartizione A-B-C-D suddivise per voce di destinazione.

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa Lopez

Le R.S.U.

Bersani Giuliana  
 Scavotto Giuseppa  
 Oldrati Elisa  
 Priolo Annalisa  
 Rolandi Paolo  
 Sansone Maria Giovanna

*Maria Teresa Lopez*  
*Bersani Giuliana*  
*Scavotto Giuseppa*  
*Oldrati Elisa*  
*Priolo Annalisa*  
*Rolandi Paolo*  
*Maria Giovanna Sansone*

I Rappresentanti Sindacali

CISL SCUOLA

CGIL SCUOLA

SNALS

GILDA

ANIEF

CONFSAL

UIL SCUOLA

CGS

CISAL



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 950327701

Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) – PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)



### Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24

L'anno 2024, il giorno 7 Febbraio ore 13,30 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Sandro Pertini di Voghera, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 8 del CCNL del Comparto Scuola tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Maria Teresa Lopez

e

I Componenti della RS.U. : Sansone Maria Giovanna, Rolandi Paolo, Priolo Annalisa, Oldrati Elisa, Bersani Giuliana Sig. Scavotto Giuseppa.

I Rappresentanti Sindacali:

viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/2024 per la disciplina delle materie di cui all'art. 8 del CCNL suddetto, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal D.lgs. 141 del 1° agosto, di interpretazione autentica del D.lgs n.150/2009.

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica “**ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI DI VOGHERA**”
2. Il presente contratto integrativo ha durata annuale e coincide con l'anno scolastico 2023/24
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
5. Il presente contratto, qualora non sia data disdetta da una delle parti che lo hanno sottoscritto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### Art. 2

##### Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

#### Art. 3

##### Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

EGG

M.G.S.

R

G

1

Bey  
R

2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 4 Trasparenza**

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
3. L'affissione degli atti al sito web dell'istituto costituisce informativa.

### **CAPO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI** RELAZIONI SINDACALI E SICUREZZA

#### **Art. 5 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Confronto
  - c. Informazione preventiva
  - d. Informazione successiva
  - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 6 Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo anche, di norma, entro lo stesso termine il relativo materiale anche inviato via mail.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 7 Oggetti di informazione preventiva e informazione successiva**

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie di cui all'art. 5 CCNL attualmente vigente con tutte le successive integrazioni e modificazioni.

#### **Art. 8**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc ...;
  - valutare i rischi esistenti;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - nominare il medico competente;

*Geo*

*Mgs.*

*R*

*Reg*

*del*  
*RS*

- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura

RSPP Ing. Camiolo

Addetti al primo soccorso

Addetti alla prevenzione incendi

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

#### **Art. 9**

#### **Accesso ai luoghi di lavoro**

Il R.L.S. ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.) in tutte le sedi dipendenti dall'istituzione scolastica.

#### **Art. 10**

#### **Assemblee dei lavoratori**

1. Il R.L.S., nel limite di 6 ore annuali, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascuno lavoratore può disporre per la partecipazione ad assemblee sindacali.

#### **Art. 11**

#### **Sorveglianza sanitaria**

Il personale ATA viene sottoposto alla sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 12**

#### **Obbligatorietà sorveglianza**

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D. Lgs 626/94 e successive modificazioni,- oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni

#### **Art. 13**

#### **Individuazione medico competente**

L'individuazione di un medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata in base a convenzione stipulata con la scuola e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro. Per l'anno scolastico 2023/2024 è stato individuato il Dott. Pier Maria Trussi.

## CAPO III - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

### Art. 14

#### Criteria di fruizione di permessi per l'aggiornamento

- 1) Gli insegnanti hanno diritto a n. 5 giorni nel corso dell' a.s. per la partecipazione a iniziative di formazione per l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici garantendo il servizio scolastico. Al termine di ogni aggiornamento il docente coinvolto riunirà i docenti della disciplina e illustrerà l'argomento trattato fornendo eventuale documentazione.
- 2) Verranno accettate richieste di aggiornamento per un solo docente alla volta per ogni classe, sezione sarà privilegiato il docente incaricato dell'insegnamento della disciplina, riconoscendo l'accettabilità di domande per corsi di formazione di materie trasversali per favorire l'arricchimento e la mobilità professionale.
- 3) La fruizione di tale permesso sarà a rotazione.
- 4) In caso di più richieste si seguirà la graduatoria interna.
- 5) Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. La precedenza sarà data al personale a tempo indeterminato, garantendo un minimo di unità in servizio per assicurare la funzionalità della scuola.
- 6) In base all'art.64 comma 3 del CCNL 2006/2009 il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle Istituzioni scolastiche se autorizzati dal Dirigente Scolastico è considerato in servizio a tutti gli effetti.

## CAPO IV - UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

### Art. 15

#### Utilizzazione servizi sociali

La dirigenza assume iniziative e accordi con Enti locali ASL e Associazioni presenti sul territorio per facilitare i seguenti processi:

Facilitare l'inserimento degli alunni nella scuola e nel territorio

Prevedere iniziative dirette all'integrazione degli alunni con diversa abilità

Attuare forme di prevenzione del bullismo

Assicurare tramite accordi con Enti locali particolari forme di assistenza ed eventuali controlli periodici

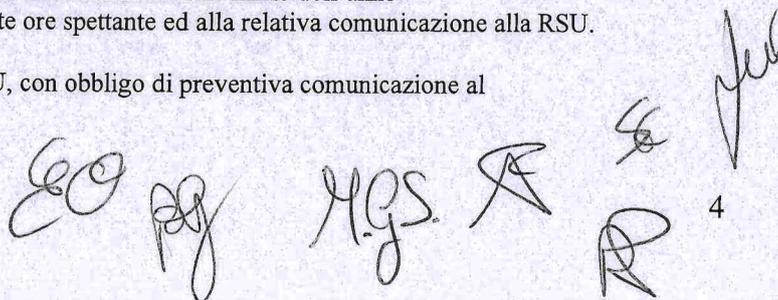
Prevedere attività fisiche e sportive in orario extracurricolare.

## CAPO V - CRITERI E MODALITÀ DEI DIRITTI SINDACALI

### Art. 16

#### Criteria e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni sede scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna della sede Centrale / sala professori delle rispettive sedi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Handwritten signatures and initials in black ink, including 'EO', 'M.G.S.', and others, located at the bottom of the page.

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

### **Art. 17 Diritto di sciopero**

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'accordo tra Aran e sindacati siglato il 2/12/2020 e successivo protocollo intesa sottoscritto il 27/01/2021.

### **Art. 18 Assemblee sindacali**

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

#### **Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.**

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

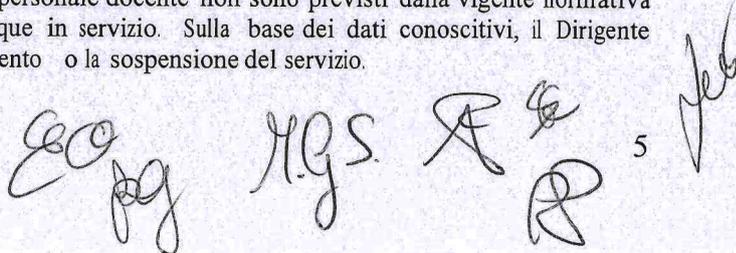
Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### **Svolgimento delle relazioni sindacali.**

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.



In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici. Durante il periodo degli esami è aggiunta una unità di assistente tecnico.

Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

## Art. 19

### Contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali

a) Al fine di garantire le prestazioni indicate nell'art. 1 e 2 Servizi minimi in caso di sciopero - Comparto Scuola ATTUAZIONE DELLE LEGGI 146/90, 83/2000, CCNL del 98/2001, Accordo tra Aran e sindacati siglato il 2/12/2020 e successivo protocollo di intesa siglato il 27/01/2021- indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e il pagamento degli stipendi, sarà assicurata la presenza delle seguenti figure professionali: il DSGA, 1 (uno) assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

b) Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui al punto a. Saranno indicati in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente sarà effettuato un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

c) In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero fosse proclamato per più comparti. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al dirigente dell'ufficio scolastico territoriale competente. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui al precedente comma a), in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Il Dirigente Scolastico e gli organi dell'Amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, renderà pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione.

## CAPO VI – CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPERI E TERRITORIALI

### Art. 20- PROGETTI

Fattibilità dei progetti da parte degli alunni.

Aderenza al P.T.O.F. di Istituto.

Adesione ai Progetti Nazionali, Europei - P.O.N. 2014-2020

Progetti PNRR

## CAPO VII – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

### Art. 21

#### Modalità di utilizzazione del personale Docente in rapporto al P.T.O.F.

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti e/o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati;

6

2. Il piano triennale dell'offerta formativa rappresenta il documento fondamentale di riferimento per ogni attività del personale docente, sia essa ordinaria o aggiuntiva.

Nel rispetto delle competenze dei diversi organi collegiali, sarà il Collegio dei Docenti, unitario o di plesso, a decidere in merito all'utilizzo delle risorse umane, con riferimento alla dotazione organica funzionale.

Saranno prioritariamente tenuti presenti i criteri di competenza e continuità.

Per garantire il successo formativo degli alunni, per le oggettive necessità interne, per le particolari attitudini dei docenti, in vista di specifici progetti, si potrà prevedere il ricorso a prestiti professionali tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado e viceversa.

3. Il Dirigente scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal C. di I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola.

Si privilegiano, come criteri principali, quelli della competenza e della continuità, nel rispetto della normativa vigente, in materia di organici e formazioni delle classi e dei posti/ cattedre.

Saranno anche presi in considerazione i seguenti fattori:

- il buon funzionamento del team docente, all'interno dei consigli di classe e interclasse;
- le potenzialità progettuali dei docenti;

L'assegnazione alle classi e ai plessi resta di competenza del Dirigente, che, in casi di assoluta necessità, potrà discostarsi dai criteri generali del C. di I. previa comunicazione ai docenti interessati.

Nell'assegnazione dei docenti alle classi o plessi, qualora si rendesse necessario un cambiamento nel rispetto dei vincoli di legge, si cercherà di interrompere solo gradualmente il principio della continuità, salvo inderogabili necessità dettate dalla dotazione organica nel rispetto dei vincoli di legge.

## Art. 22

### **Criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; rientri pomeridiani del personale ATA**

**( Informazione preventiva come da C.M. n. 4600 del 01/09/2011 e come da art. 7 del presente CCIDL )**

1. Tutti i Collaboratori scolastici di ruolo o a tempo determinato sono assegnati a quest'Istituzione scolastica, sia sulla base della loro disponibilità sia sulla base dell'organizzazione del lavoro, e devono prendere atto della struttura dell'I.C. che riguarda le Scuole dell'Infanzia, le Scuole Primarie, la Scuola in Ospedale e le scuole Secondarie di Primo grado.
2. L'assegnazione ai plessi avviene secondo i criteri sotto indicati. Essi risultano così formulati:
  1. esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità di ciascun ordine di scuola;
  2. esigenze del personale legate a particolari situazioni di natura medico-sanitaria
  3. anzianità nella graduatoria d'Istituto ( personale con contratto a tempo indeterminato);
  4. posizione nelle graduatorie provinciali per supplenze (personale a tempo determinato);
  5. continuità rispetto al precedente anno scolastico;
  6. disponibilità ad assumere incarichi e valorizzazione delle figure professionali previste dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola. Si terrà conto delle esigenze organizzative- gestionali dell'istituzione e di quelle dell'utenza.
  7. preferenza data alle Collaboratrici Scolastiche per le Scuole dell'Infanzia;
  8. distribuzione tra i vari plessi del personale beneficiario della L. 104/92
  9. preferenza data alla presenza di un Collaboratore e di una Collaboratrice per le varie sedi;
  10. assegnazione di sedi viciniori per chi lavora su più plessi;
  11. ordine di servizio per quanto riguarda le necessità improrogabili dell'Istituto Scolastico.Potranno inoltre essere considerate le esigenze personali.

## Art. 23

### **Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano:

l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue: 7.30- 17.00

  - b nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano 7.30-14.42);
  - c. l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
  - a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di un'ora (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
  - b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3);
  - c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;

d) il numero massimo di unità di che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingenti:

- 2 collaboratori scolastici nei plessi più grandi
- 1 collaboratore scolastico nei plessi più piccoli
- 1 assistente amministrativo per ufficio

e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;

f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

#### Art. 24

### **Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, ai fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e diritto alla disconnessione**

1. I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), vengono stabiliti come segue:

- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto - fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie 7,30/17 nei giorni di servizio della scuola come da calendario scolastico.
- b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa - necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente - sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

#### Art. 25

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

## **CAPO VIII – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO ISTITUTO**

#### Art. 26

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo risultano programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'Istituto.
- le attività sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'IS, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole, promuovendo e favorendo l'integrazione dei ruoli e la diffusione delle responsabilità. (governance d'istituto)

8

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di **attività aggiuntive** retribuite con il salario accessorio.
- Il riconoscimento del compenso avverrà su presentazione di una relazione finale sul raggiungimento e la verifica degli obiettivi conseguiti.
- le attività dovranno essere registrate in apposito MODULO, che conterrà la dichiarazione personale di averle effettivamente svolte e che verrà consegnato, a fine anno scolastico, al D.S G.A.

#### Art. 27

##### Criteria della distribuzione delle risorse tra DOCENTI ed ATA

- 1 - La ripartizione delle somme tra il Personale Docente e il Personale ATA avviene secondo il seguente criterio: 75% al personale docente e 25% al personale ATA.
- 2- La ripartizione delle somme tra il Personale Docente tiene conto delle proposte avanzate in Collegio Docenti in rapporto alle esigenze gestionali – organizzative e ai progetti.

Si precisa, che per quanto riguarda la Tabelle B-C-D allegate al presente di contratto d'Istituto, sono stati applicati i nuovi importi orari sia per il personale Docente sia per il personale ATA previsti dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 firmato il 18/01/2024.

#### Art. 28

##### Criteria di utilizzazione delle risorse destinate al personale dell'area docente

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:
  - a) ogni attività aggiuntiva di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio, vanno escluse le ore di sostituzione dei colleghi assenti;
  - b) ogni attività aggiuntiva funzionale all' insegnamento;
  - c) ogni altra attività organizzativa e didattica svolta in commissioni e dai referenti commissioni,
  - d) Flessibilità oraria/reperibilità per emergenze
  - e) Manifestazioni e spettacoli non preventivati
  - f) Organizzazione/realizzazione OPEN DAY /STAGE
  - g) Ore specialisti
  - h) progetti inseriti nel P.T.O.F.
  - i) compensi ai collaboratori del DS
  - j) Funzioni Strumentali al P.T.O.F. ( con risorse specifiche)
  - k) Attività progetti finanziati con risorse specifiche e portati in contrattazione integrativa:
    - Aree a rischio e a forte processo immigratorio

##### Le indennità e i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

1. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
2. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'istituto.

#### Art.29

##### Criteria di utilizzazione risorse destinate al personale A. T. A.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:

- a) le prestazioni aggiuntive del personale ATA oltre l'orario d'obbligo e/o per l'intensificazione di prestazioni lavorative fino ad un massimo di:
  - per il personale amministrativo di 60 ore e comunque in proporzione ai fondi assegnati;
  - per i collaboratori di 50 ore e comunque in proporzione ai fondi assegnati
- b) per l'intensificazione di prestazioni lavorative: per i collaboratori scolastici l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti anche fuori dal proprio plesso si intende fino al 8/06/2023.

##### Le indennità e i compensi al personale ATA possono essere corrisposti:

1. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;

2. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'istituto e/o dai registri delle sostituzioni.

### Art. 30

#### Incarichi Specifici Personale ATA

Nell'assegnazione degli incarichi specifici al personale il Dirigente scolastico terrà conto dei seguenti criteri generali:  
-gli incarichi saranno assegnati al personale che si dichiara disponibile ad assumere maggiori responsabilità secondo i criteri di seguito specificati:

Assistenti amministrativi:

- a) Supporto pratiche informatiche alunni
- b) Supporto pratiche informatiche per rilevazioni varie docenti ed alunni
- c) Supporto pratiche informatiche personale docente scuola Primaria
- d) Supporto pratiche informatiche personale docente scuola Infanzia
- e) Supporto pratiche informatiche acquisti

Collaboratori scolastici:

- 1a) Supporto Handicap: collaborazione con il docente nella cura e nell'igiene degli alunni diversamente abili e nello spostamento all'interno della scuola;
- 1b) Interventi di pronto soccorso: collaborazione nelle attività di primo soccorso in attesa dell'intervento specialistico;
- 1c) Assistenza all'infanzia: cura della persona ed ausilio materiale ai bambini della Scuola dell'Infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene

### Art. 31

#### Calcolo risorse del Fondo Istituto e criteri per la ripartizione e l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA

Vista la proposta del piano delle attività del personale ATA formulate dal DSGA;

Vista la nota MIUR 25954 del 30/09/2023 relativa alle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2023/24;

Vista la stessa nota che comunica che la risorsa complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria, è pari ad euro **156.797,50** lordo dipendente.

Le risorse destinate alla retribuzione del personale a.s. 2023/2024 risultano le seguenti:

#### A) Assegnazione M.I. a.s. 2023/2024:

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FONDO ISTITUTO	€ 131.318,46	98.958,90
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 10.378,36	7.820,92
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 7.686,72	5.792,55
ORE ECCEDENTI	€ 7.099,66	5.350,16
ATTIVITA' SPORTIVA	€ 2.381,68	1.794,79
AREE FORTE PROCESSO IMM.	€ 7.630,31	5.750,05
FONDO VALORIZZAZIONE PERS.SCOL.	€ 41.575,08	31.330,13
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 208.070,27</b>	<b>156.797,50</b>

#### B) Economie anno scolastico 2022/2023:

**TOTALE FONDI A DISPOSIZIONE**  
(vedi tabella A- Riepilogo risorse)

€ 12.540,68	€ 9.450,40
<b>€ 220.610,95</b>	<b>€ 166.247,90</b>

#### CRITERI PERSONALE DOCENTE

- Collaboratori Dirigente/Staff Dirigente
- Fiduciari di Plesso
- Segretario Organi Collegiali
- Partecipazioni a commissioni lavoro deliberate dal Collegio Docenti
- Coordinatori e Segretari consigli di classe scuola Sec. I Grado
- Ore effettivamente prestate per incontri con specialisti ( da documentare)
- Referenti commissioni di lavoro

10

- Referenti Musica-Teatro
- Referenti valutazione alunni stranieri
- Referenti contatti organi stampa
- Referente Biblioteca scolastica
- Responsabili Dipartimenti Disciplinari
- Attività aggiuntive di insegnamento/non insegnamento per la realizzazione di progetti approvati nel PTOF dal Collegio dei docenti
- Tutor docenti neo assunti
- Coordinatore pedagogico scuola infanzia
- Tabulazione prove comuni
- Referenti gruppo H
- Organizzazione/realizzazione Open Day-Stage
- Manifestazioni e spettacoli non preventivati
- Flessibilità oraria/reperibilità per emergenza
- 

#### CRITERI PERSONALE ATA

##### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- straordinari
- maggiori impegni
- Intensificazione per pratiche amministrative urgenti
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti

##### COLLABORATORI SCOLASTICI

- Flessibilità oraria
- Disponibilità allarme
- Straordinari
- Apertura sedi scolastiche per eventi straordinari
- Intensificazione per particolari eventi
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti
- Pulizie straordinarie
- Spostamenti arredi sedi diverse

#### CRITERI INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

##### Assistenti amministrativi

- Supporto pratiche informatiche alunni
- Supporto pratiche informatiche per rilevazioni varie docenti ed alunni
- Supporto pratiche informatiche personale docente
- Supporto pratiche informatiche acquisti

##### Collaboratori scolastici

- Supporto Handicap: collaborazione con il docente nella cura e nell'igiene degli alunni diversamente abili e nello spostamento all'interno della scuola
- Primo Soccorso: coll. nelle attività di primo soccorso in attesa dell'intervento specialistico
- Assistenza all'infanzia cura della persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene.

**In merito alle risorse relative al Fondo Istituto a.s. 2023/2024 dei docenti si precisa che :**  
la quota del 75 % sarà assegnata al personale Docente

- in caso di riduzione dei fondi da parte degli Organi Superiori si provvederà alla riduzione in proporzione;

**In merito alle risorse relative al Fondo Istituto a.s. 2023/2024 del personale A.T.A. si precisa che:**  
la quota del 25% sarà assegnata al personale ATA

- in caso di riduzione dei fondi da parte degli Organi Superiori si provvederà alla riduzione in proporzione;
- le ore di straordinario potranno essere retribuite in proporzione alla disponibilità dei fondi, quelle non retribuite verranno recuperate.

*pg*

*gc*

*MGS*

*Year*

**In merito alle risorse relative al Fondo Istituto si precisa che:**

Come previsto dalla normativa vigente, la somma assegnata relativa al Fondo Istituto, Incarichi specifici, Funzioni Strumentali, Ore Eccedenti, attività complementari di ed. fisica, Aree a rischio, a forte processo immigratorio e valorizzazione del personale scolastico verrà gestita secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 Legge Finanziaria 2010.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola

ALLEGATI:

ALLEGATO A – COSTITUZIONE DEL FONDO ISTITUTO TRA DOCENTI E ATA

ALLEGATO B – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE DOCENTI

ALLEGATO C – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE ATA

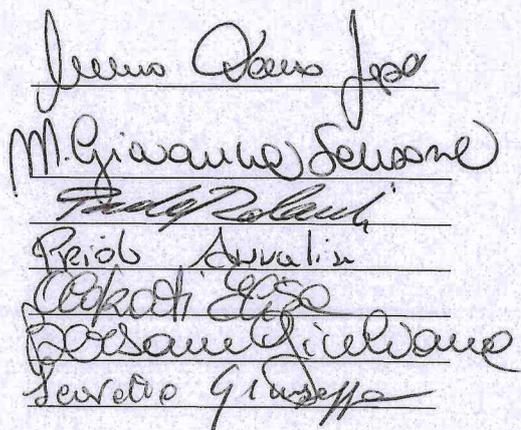
ALLEGATO D – ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Voghera, 07/01/2024

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa Lopez

RSU                    SANSONE MARIA GIOVANNA  
                          ROLANDI PAOLO  
                          PRIOLO ANNALISA  
                          OLDRATI ELISA  
                          BERSANI GIULIANA  
                          SCAVOTTO GIUSEPPA

  
The RSU members have signed their names in cursive on horizontal lines. From top to bottom, the signatures are: Maria Giovanna Sansone, Paolo Rolandi, Annalisa Priolo, Elisa Oldrati, Giuliana Bersani, and Giuseppa Scavotto.

RAPPRESENTANTI SINDACALI

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

CGIL SCUOLA

SNALS

GILDA

ANIEF

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>2023</b>	<b>M. O. F.</b>	<b>2024</b>
<b>Riferimento Organico di Diritto</b>		
100,000	24,200	8,500
		132,700
		1,327

**INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.**

**Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola**

a) Azienda agraria	<b>0</b>	<b>1.220,00</b>	<b>0,00</b>
b) Convitti ed educandati femminili	<b>0</b>	<b>820,00</b>	<b>0,00</b>
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	<b>1</b>	<b>750,00</b>	<b>750,00</b>
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)	<b>0</b>	<b>650,00</b>	<b>0,00</b>
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	<b>270</b>	<b>30,00</b>	<b>8.100,00</b>
<b>INDENNITA' D.S.G.A.</b>			<b>8.850,00</b>

**INDENNITA' di DIREZIONE al SOSTITUTO D.S.G.A.**

Quota fissa spettante al D.S.G.A.	<b>1.984,20</b>	meno	
Compenso individuale accessorio	80,10 x 12	961,20	<b>1.023,00</b>
Quota annua assegnata al D.S.G.A.			<b>8.850,00</b>
<b>Totale</b>			<b>9.873,00</b>
<b>INDENNITA' SOSTITUTO</b>			
Importo lordo giornaliero	9.873,00	: 12,00	: 30,00
Giorni di sostituzione n.	<b>40</b>	x	<b>27,43</b>
<b>Totale DSGA e SOSTITUTO</b>			<b>9.947,20</b>

Voghera , 07/01/2024

EO

R. MGS.

R

R

R MGS.

## A.S. 2023-2024 - Fondo di Istituto - Attività Docenti - SPESE

DOCENTI (FIS € 68.233,64 + VALORIZZAZIONE € 23.497,60)		91.731,24 lordo dipendente		
tipo di attività da remunerare con fondo di istituto	unità di personale	n. ore pro-capite	totale ore	totale
Vicario Dirigente	1	170,00	170,00	3.272,50
Membro Staff Dirigente	1	130,00	130,00	2.502,50
Segretario Organi Collegiali	1	20,00	20,00	385,00
Fiduciari Scuola Secondaria I° Grado - Don Orione	1	25,00	25,00	481,25
Fiduciari Scuola Secondaria I° Grado - Casei Gerola	1	25,00	25,00	481,25
Fiduciari plessi Cornale-Pizzale-Torremenapace-Silvano Pietra -Cervesina-Ghiaie di Corana	6	10,00	60,00	1.155,00
Fiduciari di plessi Via Veneto-Pontevecchio	2	20,00	40,00	770,00
Fiduciaria C. Marx	1	10,00	10,00	192,50
Fiduciari plessi Cervesina Primaria- Corana Primaria - Oriolo	3	10,00	30,00	577,50
Fiduciari di plessi De Amicis-Leonardo	2	30,00	60,00	1.155,00
Fiduciaria Primaria Casei Gerola	1	20,00	20,00	385,00
Coordinatore pedagogico scuola infanzia	1	20,00	20,00	385,00
Commissione Orari Scuola Secondaria I grado	2	80,00	160,00	3.080,00
Commissione Orari Scuola Primaria De Amicis	2	20,00	40,00	770,00
Commissione Orari Scuola Primaria Casei Gerola	1	10,00	10,00	192,50
Commissione Orari Scuola Primaria Leonardo	3	20,00	60,00	1.155,00
Commissione classi Prime Primaria	5	4,00	20,00	385,00
Commissione classi Prime Scuola Secondaria di I grado - sede Pascoli	3	20,00	60,00	1.155,00
Commissione classi prime Scuola secondaria primo grado Casei	2	5,00	10,00	192,50
Commissione classi prime Scuola Secondaria di I grado Don orione	3	8,00	24,00	462,00
Commissione revisione curricolo	20	4,00	80,00	1.540,00
Commissione elettorale	3	5,00	15,00	288,75
Commissione viaggi istruzione	5	4,00	20,00	385,00
Referenti Gruppo H	3	5,00	15,00	288,75
Coordinatori Consigli di classe scuola Secondaria	28	6,00	168,00	3.234,00
Segretari Consigli di classe Scuola Secondaria	28	6,00	168,00	3.234,00
Tabulazioni Prove comuni	7	4,00	28,00	539,00
Responsabili dipartimenti disciplinari	9	6,00	54,00	1.039,50
Tutor docenti neo-assunti	15	8,00	120,00	2.310,00
Referenti Musica/Teatro	3	4,00	12,00	231,00
Referente biblioteca scolastica	3	3,00	9,00	173,25
Referenti contatti organi di stampa	4	8,00	32,00	616,00
Flessibilità oraria/reperibilità per emergenze			400,00	7.700,00
Ore specialisti	-		87,00	1.674,75
Manifestazioni e spettacoli non preventivati			500,00	9.625,00
Organizzazione/realizzazione OPEN DAY /STAGE	-		180,00	3.465,00
<b>TOTALE PARZIALE (ATTIVITA')</b>			<b>2.882,00</b>	<b>55.478,50</b>
<b>ORE NON INSEGNAMENTO</b>		<b>524,5</b>		<b>10.096,63</b>
<b>ORE INSEGNAMENTO</b>		<b>679</b>		<b>26.141,50</b>
<b>TOTALE SPESA ORE ATTIVITA' + ORE PROGETTI</b>				<b>91.716,63</b>
<b>Disponibilità Risorse</b>				<b>91.731,24</b>
<b>AVANZO FONDO ISTITUTO 2023/2024</b>				<b>14,62</b>

## FUNZIONI STRUMENTALI 2023/2024

FUNZIONI STRUMENTALI	TOTALE	7.820,92

## ATTIVITA' SPORTIVA 2023/2024

ATTIVITA' SPORTIVA 2023/24	TOTALE	1.794,79
ATTIVITA' SPORTIVA ECONOMIE	TOTALE	1.918,21
	TOT. ATT. SPORT.	3.713,00

## PROGETTO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO 2023/2024

AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO 2023/24		5.750,05
ECONOMIE AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO		5.786,10
	TOTALE	11.536,15

## ALTRE RISORSE DISPONIBILI 2023/2024

NESSUNA RISORSA		

## A.S. 2023/2024 - PROPOSTA PERSONALE ATA-FONDO ISTITUTO

DSGA	Quota variabile	LORDO DIPENDENTE	oneri riflessi		LORDO STATO	
			inpdap	irap		
	(30,00x259)	8.100,00	1.960,20	688,50	10.748,70	
	(750,00)	750,00	181,50	63,75	995,25	
DSGA	Quota spettante al DSGA dal 01/09/23 al 31/08/24	TOTALE	oneri riflessi		totali	
			inpdap	irap		
			8.850,00	2.141,70	752,25	11.743,95
	Quota spettante al sostituto DSGA	1.097,20	265,52	93,26	1.455,98	
	<b>TOTALE COMPLESSIVO DSGA E SOSTITUTO</b>	<b>9.947,20</b>	<b>2.407,22</b>	<b>845,51</b>	<b>13.199,93</b>	
<b>QUOTA DISPONIBILE FONDO A.T.A. (€ 22.505,33 Fis. + € 7.832,53 Valorizzazione ATA)</b>		<b>30.337,86</b>	<b>7.341,76</b>	<b>2.578,72</b>	<b>40.258,34</b>	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>						
	maggiori impegni a rendicontazione	450,00	7.177,50	1.736,96	610,09	9.524,54
	Intensificazione per pratiche amministrative urgenti	100,00	1.595,00	385,99	135,58	2.116,57
	Diponibilità colleghi assenti straordinari	100,00	1.595,00	385,99	135,58	2.116,57
		197,00	3.142,15	760,40	267,08	4.169,63
	<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>847,00</b>	<b>13.509,65</b>	<b>3.269,34</b>	<b>1.148,32</b>	<b>17.927,31</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>						
	Flessibilità oraria	300,00	4.125,00	998,25	350,63	5.473,88
	Disponibilità allarme	45,00	618,75	149,74	52,59	821,08
	Straordinari	400,00	5.500,00	1.331,00	467,50	7.298,50
	Apertura sedi scolastiche per eventi straordinari	80,00	1.100,00	266,20	93,50	1.459,70
	Disponibilità sostituzione colleghi assenti	70,00	962,50	232,93	81,81	1.277,24
	Pulizie straordinarie	88,00	1.210,00	292,82	102,85	1.605,67
	Spostamenti arredi sedi diverse	100,00	1.375,00	332,75	116,88	1.824,63
	Intensificazione per particolari eventi	140,50	1.931,88	467,51	164,21	2.563,60
	<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>1.223,50</b>	<b>16.823,13</b>	<b>4.071,20</b>	<b>1.429,97</b>	<b>22.324,29</b>
	<b>TOTALE FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA</b>		<b>30.332,78</b>	<b>7.340,53</b>	<b>2.578,29</b>	<b>40.251,59</b>
<b>QUOTA DISPONIBILE FONDO A.T.A.</b>			<b>30.337,86</b>	<b>7.341,76</b>	<b>2.578,72</b>	<b>40.258,34</b>
<b>TOTALI SPESE PER PERSONALE ATA</b>			<b>30.332,78</b>	<b>7.340,53</b>	<b>2.578,29</b>	<b>40.251,59</b>
<b>AVANZO FONDO ISTITUTO</b>			<b>5,08</b>			

Voghera, 07/01/2024

## A.S. 2023/2024 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Incarichi specifici 5 unità	lordo dipendente	oneri riflessi		inps	totali
		inpdap	irap		
<b>DISPONIBILITA' TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>5.792,55</b>	1.401,80	492,37	-	<b>7.686,72</b>
N.1 unità : supporto pratiche informatiche alunni	100,00	24,20	8,50		132,70
N.1 unità : supporto pratiche informatiche rilevazioni varie docenti ed alunni	150,00	36,30	12,75		199,05
N.1 unità : supporto pratiche informatiche personale docenti scuola Primaria	300,00	72,60	25,50	-	398,10
N.1 unità : supporto pratiche informatiche personale docenti scuola Infanzia	150,00	36,30	12,75		199,05
N.1 unità : supporto pratiche informatiche acquisti	300,00	72,60	25,50	-	398,10
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>1.000,00</b>	<b>169,40</b>	<b>59,50</b>	-	<b>1.127,95</b>

Incarichi specifici	lordo dipendente	oneri riflessi		inps	totali
		inpdap	irap		
N. 38 UNITA' : ASSISTENZA PRIMO SOCCORSO - ASSISTENZA SCUOLA DELL'INFANZIA - ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	4.792,55	1.159,80	407,37	-	6.359,71
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>4.792,55</b>	<b>1.159,80</b>	<b>407,37</b>	-	<b>6.359,71</b>
FONDI A DISPOSIZIONE	5.792,55				
<b>SPESA TOTALE</b>	<b>5.792,55</b>				
<b>AVANZO</b>	-				

Voghera, 7/01/2024

