

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024/25

Il giorno 25/11/2024 nella sede della Scuola Secondaria di Primo Grado di Chiavenna I.C. Bertacchi, viene stipulata una ipotesi di contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2024/25, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del Comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota prot.9489 del 22 novembre 2024 a mezzo mail.

PREMESSA

VISTO	Il CCNL 29/11/2007
VISTO	Il CCNL 19/04/2018
VISTO	Il CCNL 19/04/2019
VISTA	La Legge 241 del 07/08/1990 e successive modifiche
VISTA	La Legge 160 del 27/12/2019 comma 249
VISTI	accordo quadro CCNQ del 07/08/1998 - CCNQ del 09/08/2000 - CCNQ 04/12/2017 sui diritti sindacali
VISTE	Le Leggi n. 1204/71, n. 903/77, 104/92 e n. 266/91
VISTO	Il D.Lgs 165 del 30/03/2001
VISTO	Il D. Lgs n. 150 del 27/10/2009
VISTO	Il D.Lgs 141 del 01/08/2011
VISTA	La Legge 83/2000 che modifica l'attuazione della Legge 146/90
VISTA	La Legge n 107/2015
VISTO	Il D.Lgs n. 75 del 2017
PRESO ATTO	Della nota MIUR n. 36704 del 30/09/2024 che assegna la dotazione ordinaria e i compensi accessori ed integrativi per il periodo settembre/dicembre 2024 e gennaio/agosto 2025

È stipulato il presente contratto integrativo di Istituto, per l'a.s. 2024-25 tra la delegazione di Parte Pubblica composta da:

Il Dirigente Scolastico: Eliana Giletti
 e la R.S.U. composta dai seguenti rappresentanti sindacali:
 Buzzetti Walter (CISL)
 Ins. Collesano Antonio (CGIL)
 Ins. Copes Lorena (SNALS CONFESAL)
 nei termini di seguito indicati.

TITOLO PRIMO-CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

CAPO I

Art. 1. CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Buzzetti Walter
 Ins. Collesano Antonio

Gli effetti decorrono dalla data di stipula e hanno validità annuale. Il presente contratto si intende tacitamente prorogato se da una delle parti non viene richiesta la ricontrattazione integrale o parziale dello stesso.

Art. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Sono oggetto del presente contratto:

- 1-Campo di applicazione, decorrenza e durata
- 2-Intesa per le relazioni sindacali a livello di unità scolastica
- 3-Attuazione della normativa sulla sicurezza
- 4-Accordo integrativo per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- 5-Finanziamenti M.O.F.

Prospetto riepilogativo assegnazione Miur.

Allegato 1) Entità e ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;

Allegato 2) Attività del personale docente da retribuire con il fondo d'Istituto 2023/24;

Allegato 3) Attività del personale A.T.A. da retribuire con il fondo d'Istituto 2023/24;

Allegato 4) criteri e definizione compensi per l'attribuzione delle funzioni strumentali;

Allegato 5) criteri e definizione compensi per l'attribuzione di incarichi specifici

Allegato 6) Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023/24.

CAPO II

Art. 4 - LA COMUNITÀ EDUCANTE

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO III

Art. 5 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 6 - UTILIZZO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI (POLITICHE/AMMINISTRATIVE/EUROPEE)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

Busa
Di
Giuseppe
Di
Antonio
Calligaris

Art. 7 - PERMESSI PERSONALE A.T.A.

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I permessi sono richiesti verbalmente o per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.
3. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio.
La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Art. 8 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

Art. 9 - FERIE PERSONALE A.T.A.

1. Entro il 30 maggio di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi oltre alle quattro giornate di cui all'art. 1 lett. a) della Legge 937/77. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi.
3. Le ferie sono fruita a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio / 28 agosto.
4. Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. In caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Le giornate di riposo di cui alla Legge 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.
7. Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori presso la sede di Chiavenna.
8. Tutto il personale è tenuto ad essere in servizio dall'ultima settimana di agosto per effettuare le pulizie in vista dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 10- CHIUSURE PREFESTIVE

A richiesta del personale A.T.A., nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale è incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico, qualora incontri il favore della maggioranza del personale, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio sono recuperate con i giorni di ferie o festività soppresse, recuperi di lavoro straordinario.

Art 11- RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

1. Su richiesta del personale interessato l'orario di lavoro nell'anno scolastico 2024/25 è ridotto a 35 ore settimanali per il personale scolastico (collaboratori/assistenti amministrativi) appartenente a tutte le sedi dell'Istituto G. Bertacchi di Chiavenna in relazione al fatto che tutti i plessi sono aperti per più di 10 ore e per almeno 3 giorni della settimana con turnazione del personale scolastico di 2 e/o 3 unità.
2. Sono previste le seguenti modalità di fruizione:

Antonio Calligaris
Rosa De Luca G

- a) Un'ora in meno di servizio in un'unica soluzione in una giornata della settimana;
- b) Mezzora in meno di servizio in due soluzioni un due giornate della settimana;
- c) 10 minuti al giorno per il personale in servizio su sei giorni lavorativi;
- d) 12 minuti al giorno per il personale in servizio su cinque giorni lavorativi;

L'individuazione delle giornate nei casi (a) e (b) e la collocazione dei 10/12 minuti nei casi (c) e (d) sono concordate con il DSGA fatte salve le esigenze didattiche e di funzionamento.

3. La 36 ora potrebbe essere fruita anche nelle giornate di chiusura prefestiva prevista dall'Istituto.

Art. 12 MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

Il CCNL Istruzione e ricerca del 18 gennaio 2024 al Titolo III regola il lavoro a distanza.

Come espressamente indicato dal CCNL 2019/21, al personale Assistente amministrativo e tecnico è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili, con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al solo personale amministrativo. Sono esclusi, quindi, sia i docenti che i collaboratori scolastici e quelle attività che richiedono il rapporto con il pubblico in presenza.

In fase di prima adozione del lavoro a distanza, si ritiene compatibile con il funzionamento degli uffici solo il lavoro da remoto come telelavoro domiciliare (con obbligo di esecuzione del servizio presso sede espressamente individuata ed orario coincidente con orario di funzionamento degli uffici di segreteria), con alternanza di giornate in presenza e a distanza.

Per la formulazione degli eventuali accordi individuali, si terrà conto di tutte le previsioni inserite nel CCNL.

Nel caso di più richieste di adesione al lavoro da remoto, si formulerà il calendario settimanale in modo da garantire il corretto funzionamento degli uffici e il rapporto con l'utenza.

Resta salva la possibilità, in relazione ad esigenze sopraggiunte e/o eventuali criticità, di richiamare il dipendente in servizio in presenza, con congruo preavviso (almeno il giorno prima).

TITOLO SECONDO-INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI UNITÀ SCOLASTICA

Capo I DIRITTI SINDACALI

Art.1-ASSEMBLEE SINDACALI

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

2- Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede al sorteggio attuando, comunque, una rotazione.

3- In relazione al punto 2 si stabilisce il seguente numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali:

- personale di segreteria: una unità;
- collaboratori scolastici: una unità per sede

Art.2 - PERMESSI SINDACALI

1 - Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa

*Barb
De
Luca
En
Antonio
Collesano*

vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2-I permessi sindacali vanno richiesti con congruo anticipo, almeno 48 ore prima, rispetto alla fruizione.

Art.3 - CONTINGENTE MINIMO PERSONALE ATA

1- Ai sensi dell'art. 6 del CCNL scuola del 29-11-2007 i contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2- Secondo quanto è definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola in data 29-11-2007 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni scolastiche sotto elencate:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede

1 assistente amministrativo per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

3- L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede al sorteggio attuando, comunque, una rotazione. I lavoratori obbligati al servizio verranno avvertiti in forma scritta almeno 5 giorni prima dello sciopero.

Art.4-BACHECA SINDACALE

1- Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collaborazione idonea e concordata con le RSU.

2- Le Rappresentanze Sindacali hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3- Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionali.

4- Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, posta elettronica o fax.

Art.5-AGIBILITA' SINDACALE

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria, per lo stesso motivo è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche

Capo II RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art.6-CALENDARIO DEGLI INCONTRI

1- Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29-11-2007: inizio anno scolastico, mesi di febbraio, giugno/agosto.

2- Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta delle RSU, con un preavviso di almeno 5 giorni (in caso di urgenza possono essere concordati tempi più brevi). Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa.

Al fine di garantire la massima partecipazione si ritiene opportuno che di volta in volta vengano concordati giorno e ora degli incontri.

Antonio Collesano
Rosa Ida Sciana

3- Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, e/o dal Direttore S.G.A.

4- Al termine degli incontri l'amministrazione redige un verbale che sarà sottoscritto dalle parti.

5- Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Capo III DURATA DEL CONTRATTO

Art.7-DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

1- Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizione di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

2- Su richiesta motivata da una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

Art.8-CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art.135 del CCNL del 29-11-2007.

TITOLO TERZO-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art.1-SICUREZZA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

L'Istituzione scolastica deve garantire la sicurezza all'interno delle strutture scolastiche agli alunni e al personale dipendente nonché agli eventuali altri utenti.

Art.2-DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai fini di cui all'art.1 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, provvede alla predisposizione del documento per la valutazione dei rischi, avvalendosi, quando necessario, di tecnici esterni abilitati.

Art.3- FIGURE SENSIBILI

Il Dirigente scolastico si avvale di collaboratori, definiti "figure sensibili", per interventi riguardanti: il pronto soccorso, l'antincendio, la rilevazione di situazioni a rischio, la predisposizione dei piani di emergenza ed evacuazione, la formazione degli studenti e del personale della scuola.

Art. 3 bis FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Istituzione provvede alla formazione, attraverso enti o tecnici esterni competenti e abilitati, del personale previsto all'art.3.

Art.4- PUBBLICIZZAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento per la valutazione dei rischi è esposto all'albo delle scuole. Una copia è inviata ai Comuni con la richiesta di intervento per garantire la sicurezza, un'altra copia è fornita al RLS.

Art.5- AGGIORNAMENTO DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento per la valutazione dei rischi è aggiornato con cadenza quinquennale e ogni volta che si renda necessario in rapporto agli interventi di adeguamento predisposti dal Comune.

Art.6- ILLUSTRAZIONE CONTENUTI DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

I contenuti del documento per la valutazione dei rischi sono illustrati dal Dirigente scolastico e dal Responsabile per la sicurezza a tutto il personale della scuola e ai genitori in occasione delle assemblee di inizio anno scolastico.

I coordinatori delle classi illustrano il suddetto documento agli alunni.

*Barbieri
De Simone
G...
Antonio
Collesano*

Art.7- RESPONSABILE PER LA SICUREZZA (RSPP)

Il Dirigente scolastico, se non assume direttamente la funzione, si avvale di un responsabile della sicurezza tra gli insegnanti disponibili e abilitati alla funzione oppure di persona esterna alla scuola, abilitata all'esercizio della funzione.

Art.8- COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA SICUREZZA

Il Responsabile per la sicurezza adempie al proprio compito nell'ambito di quanto prevede il d.lvo 81/2008, avvalendosi dei collaboratori di cui all'art.3.

Provvede periodicamente ad effettuare sopralluoghi sui posti di lavoro e informa il dirigente scolastico degli eventuali interventi necessari a garantire la sicurezza nella scuola.

Art.9- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il RLS esercita la sua funzione di controllo della sicurezza sui posti di lavoro, conferisce col Dirigente scolastico, è informato periodicamente sulla situazione inerente la sicurezza e gli interventi eventualmente posti in essere.

Art.10- PIANO DI EMERGENZA

All'inizio dell'anno scolastico viene predisposto il piano di emergenza riguardante: la formazione degli alunni, la formazione del personale, le esercitazioni di evacuazione a cui devono partecipare tutti gli alunni, il personale della scuola e gli eventuali utenti presenti nella scuola.

Le esercitazioni possono essere predisposte in collaborazione con i Vigili del Fuoco e con la Croce Rossa.

Art.11 - INTERVENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA (Sars-Cov-2)

In situazioni di emergenza il Dirigente scolastico o, in sua assenza, un suo sostituto, provvede ad attivare la procedura prevista dal piano di emergenza e contemporaneamente ad informare il Comune della situazione di emergenza e dei riflessi sulla sicurezza nella scuola.

Attenta e tempestiva attuazione delle normative in tema di emergenza epidemiologica da Covid.19.

Art. 12 – Mitigazione Sars-Cov-2 Sicurezza dei lavoratori

Vista la situazione epidemiologica vissuta negli anni precedenti, e sentito il parere delle R.S.U. si predispongono, a livello preventivo, l'attuazione di diversi comportamenti.

Tra le previsioni: l'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Caso sintomatico: nel caso in cui una persona presente nell'istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale ATA e si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti delle classi coinvolte, con l'obbligo di avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Sempre a **scopo preventivo** si prevede l'impegno a rispettare tutte le disposizioni: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, utilizzo della mascherina di tipo FFP2 se la classe è sottoposta a sorveglianza attiva. L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Pulizia e sanificazione, utilizzo di dispositivi individuali.

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e alla ventilazione dei locali. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come da circolare 22 febbraio 2020.

Antonio Colloredo
Il Dirigente Scolastico
P.S.

È auspicabile che le persone presenti nell'istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, i detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori e agli alunni anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili

Medico competente e RLS - Il medico competente collabora con il Dirigente e RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) / RLST (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale) e segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e alunni, provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

TITOLO QUARTO- ACCORDO RELATIVO AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Art.1-PERMESSI ORARI RETRIBUITI

Per l'esperimento delle attività previste dall' art. 50 del D. lvo 81/2008 il RLS oltre ai permessi per i compiti delle RSU, può utilizzare ulteriori 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici, previsti dall' art. 50 del d. lvo 81/2008, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito:

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e degli alunni;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del d.lvo 81/08;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art.37 del d.lvo 81/08;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lvo 81/08.

Art.2-PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS

Il RLS è designato dalla RSU al proprio interno o tra i docenti del Collegio dei docenti. Il RLS resta in carica 2 anni e può essere riconfermato tacitamente nella carica.

In caso di dimissioni delle RSU il RLS esercita le proprie funzioni fino alla nuova elezione della RSU e comunque non oltre 60 giorni; in tale ipotesi al RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.

Art.3-ATTRIBUZIONI DEL RLS

Ai sensi del d.lvo 81/2008, le parti concordano quanto di seguito specificato:

a-accesso ai luoghi di lavoro: il RLS ha accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione o ad un addetto da questo designato.

b-modalità di consultazione: in tutte le ipotesi in cui il d.lvo 81/2008 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente scolastico consulterà preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

*Prova
di
sicurezza
Cyril
Antonio
Collasano*

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art. 7 punto 3 lett.b del CCNL.

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 37 del d.lvo 81/08.

Eventuali scelte assunte dal Dirigente Scolastico, nell'ambito della propria autonomia e conseguente responsabilità, se difformi dalle proposte del RLS, devono essere motivate.

c-informazione e documentazione: il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alla lettera e) ed f) dell'art. 50 del comma 1 del D.lvo 81/2008. Ha inoltre il diritto di consultare, anche estraendone copia, il "documento di valutazione dei rischi" di cui all'art. 28 del d.lvo 81/2008, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art.7, punto 3 lett. B del CCNL (Rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e degli alunni.

Art.4.FORMAZIONE DEL RLS

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 lett.g del d.lvo 81/2008.

La formazione deve avvenire di norma durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori così come specificato dall'art. 37 del d.lvo 81/2008. Qualora la formazione avvenga al di fuori dell'orario di lavoro spetta al lavoratore la retribuzione accessoria prevista dalla normativa, da individuare nel fondo d'istituto.

Il programma base di formazione deve essere almeno di 32 ore e deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce delle nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Art.5-RIUNIONI PERIODICHE

Ai sensi dell'art.35 del d.lvo 81/2008 le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ODG specifico. Il RLS, sempre entro 10 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. A tale scopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ODG.

Delle riunioni viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti di cui all'art. 4 del presente accordo.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art.6-STRUMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al d.lvo 81/2008, nonché materiale di segreteria allo scopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Antonio Calleson
Tommaso
P.O.

TITOLO QUINTO- FINANZIAMENTI MOF

Il finanziamento del MOF è quantificato nell'allegato TITOLO QUINTO relativo a:
FIS- FUNZIONI STRUMENTALI-INCARICHI SPECIFICI- ORE ECCEDENTI E ATTIVITA'
COMPLEMENTARE DI ED. FISICA.

Ore eccedenti

Per l'anno scolastico 2024/2025 l'importo finalizzato a retribuire le ore eccedenti prestate in sostituzione di colleghi assenti, di cui art. 30 CCNL 29/11/2007 ammonta a € 2.741,82 (Lordo Dipendente).

L'economia dell'anno precedente, presente nel cedolino unico, ammonta ad € 358,09 (lordo dipendente),

Totale complessivo a € **3.099,91** Lordo Dipendente e € **4.113,58** Lordo Stato.

Attività complementari di educazione fisica (ART.87 CCNL 2007)

Per l'anno scolastico 2024/2025 l'importo finalizzato a retribuire l'attività complementare di educazione fisica ai sensi dell'art. 3, comma 4 del CCNI 2018 ammonta a €704,93 Lordo Dipendente

Le economie dell'anno precedente, presenti nel cedolino unico, ammontano a € 1.932,54 Lordo Dipendente.

Totale complessivo a € **2.637,47** Lordo Dipendente e € **3.499,92** Lordo Stato.

Allegato 1- Entità e ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica

Il Fondo di Istituto, comprensivo delle economie degli anni precedenti e al netto dell'indennità di direzione, è ripartito tra il personale docente e il personale ATA in proporzione al numero di posti definiti sulla base dell'organico di diritto dell'anno di riferimento (vedi allegato 1)

Nell'anno scolastico 2024/2025 è stata riconfermata la figura del referente per l'insegnamento dell'Educazione Civica - La legge 92 del 20 agosto 2019 ha introdotto dall'anno scolastico 2020-2021 l'insegnamento trasversale dell'educazione civica nel primo e secondo ciclo d'istruzione, con iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile a partire dalla scuola dell'infanzia. Le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica sono state pubblicate con il D.M. n. 35 del 22.06.2020.

Allegato 2- Attività del personale da retribuire con il fondo d'Istituto 2024/25

In applicazione degli art. 6 e 88 del contratto nazionale 2007, di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, dei contenuti del Piano dell'Offerta Formativa si individuano i seguenti criteri generali sulla base dei quali ripartire le risorse del fondo di Istituto relativo alla componente docente. (vedi allegato 2)

Allegato 3- Attività del personale A.T.A. da retribuire con il fondo d'Istituto 2024/25

Costituiscono tali attività (oltre quelle non già comprese nell'incarico specifico art.15 e nell'art.50 CCNL 29.11.07-ex art.7 CCNL biennio 2004/2005) quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno, responsabilità o disagio rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività vengono valutate proporzionalmente in base all'orario settimanale di servizio (tempo pieno/P.T.).

I compensi forfetari verranno ridotti proporzionalmente per assenze superiori ai venti (20) giorni, continuative e non, a partire dal primo giorno di assenza.

Tali attività sono esplicitate nell'allegato 3 e sono materia di contrattazione annuale.

Allegato 4 - Criteri / definizione compensi per l'attribuzione delle funzioni strumentali:

(€ 4.234,00 Lordo dipendente ed economia di € 0.00 per un totale di € 4.234,00 lordo dipendente ed € 5.618,52 lordo stato)

Paola
Antonina
Collisano

La risorsa disponibile per le funzioni strumentali verrà distribuita secondo criteri di competenza, continuità, disponibilità, complessità ed entità del compito. (vedi allegato 4)

Allegato 5 - Criteri / definizione compensi per l'attribuzione degli incarichi specifici:

(€ 2.920,84 Lordo dipendente ed economia di € 0.00 per un totale di € 2.920,84 lordo dipendente ed € 3.875,95 lordo stato)

Gli incarichi specifici del personale ATA (vedi allegato 5) necessari per l'attuazione del PTOF, vengono attribuiti dal D.S. secondo il seguente criterio:

- competenze professionali necessarie con precedenza al personale a tempo indeterminato;
- situazione oggettiva della sede di lavoro;

Per il personale in servizio per l'intero anno scolastico, in relazione all'orario settimanale, il compenso viene ridotto proporzionalmente per assenze superiori ai venti (20) giorni, continuative e non, a partire dal primo giorno di assenza.

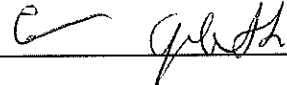
Per il personale supplente viene considerato il periodo dell'effettivo servizio in relazione all'orario settimanale. (vedi allegato 5)

Allegato 6- Valorizzazione del personale scolastico

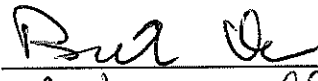
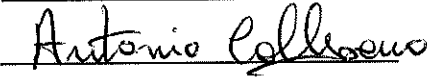
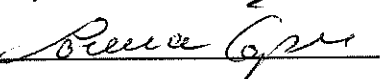
(€13.718,20 Lordo dipendente ed € 18.204,05 lordo stato)

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 (vedi allegato 6)

Letto, confermato e sottoscritto in data 25/11/2024

Parte pubblica il DS Eliana Giletti 

Rappresentanti della RSU

Buzzetti Walter 
Collesano Antonio 
Copes Lorena 

E i seguenti sindacati provinciali regolarmente convocati con nota prot.n. 9489 del 22 novembre 2024 a mezzo mail.

CISL _____

CGIL _____

SNALS _____

GILDA _____





Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
 Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
 23022 CHIAVENNA (SO) Piazza Don P. Bormetti, 3 - C.F. 81002090140
 Tel e fax 0343/32353 e-mail soic80500d@istruzione.it
 Posta elettronica certificata soic80500d@pec.istruzione.it

Finanziamenti a.s. 2024/25 e ripartizione

Finanziamenti comunicati dal MIUR con nota prot.n.36704 del 30-09-2024		ECONOMIE
Finanziamento fondo istituzione scolastica a.s. 2022/23	53.622,88	€ 1.628,69
Funzioni Strumentali	€ 4.234,00	
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 2.920,84	
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.741,82	€ 358,09
Attività complementari di educazione fisica	€ 704,93	€ 1.932,54
Valorizzazione del personale scolastico	€ 13.718,20	
Tota	€	ECONOMI
le	77.942,67	3.919,3 total
		2 e: 9 €

Protocollo 0009486/2024 del 22/11/2024

IL DIRETTORE S. G. A.
 Graziella Gianciani

Antonio Calligaris
De Luca G. A.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Allegato 5) Compensi per l'attribuzione degli incarichi specifici

INCARICHI SPECIFICI (ART.47 CCNL 29/11/2007)

	lordo dipendente	lordo stato
Nota Miur 36704 del 30/09/2024	2.920,84	3.875,95
Economie	-	-
Totale a disposizione DA CONTRATTARE	2.920,84	3.875,95

Per l'anno scol. 2024/25 vengono attribuiti i seguenti incarichi specifici sulla base della complessità ed in relazione all'orario di servizio

<u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>	lordo dipendente	lordo stato
<u>n.1</u> Responsabilità amministrativa per coordinamento procedure e gestione docenti	670,84	890,20
TOT. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	670,84	890,20

<u>COLLABORATORI SCOLASTICI:</u>	lordo dipendente	lordo stato
<u>2 INCARICHI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA:</u>		
"responsabili della sede, figure sensibili: pronto soccorso, complessità del plesso e/o presenza alunni diversabili con necessità di assistenza e/o ausilio materiale di bimbi nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	750,00	995,25
<u>n.2 INCARICHI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO NELLE SCUOLE PRIMARIE:</u>		
"responsabili della sede, figure sensibili: pronto soccorso, complessità del plesso e/o sorveglianza alunni trasportati e/o presenza alunni diversabili con necessità di assistenza	750,00	995,25
<u>2 INCARICHI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SCUOLA SEC. DI I GRADO:</u>		
"responsabili della sede, figure sensibili: pronto soccorso, complessità del plesso e/o sorveglianza alunni trasportati e/o presenza alunni diversabili con necessità di assistenza	750,00	995,25
TOT. COLLABORATORI SCOLASTICI	2.250,00	2.985,75
TOTALE IMPEGNO	2.920,84	3.875,96

Antonio Colonna
 Laura G...
 P...



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Allegato 1) Entità e ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica per l' a.s. 2024/25

F.I.S.	lordo DIPENDENTE
TOTALE FONDO ISTITUTO a.s. 2024/25	53.622,88
ACCANTONAMENTI OBBLIGATORI:	
▪ Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA lordo stato	5.744,47
TOTALE BUDGET LORDO STATO a.s. 2024/25	47.878,41
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI SU CEDOLINO UNICO	3.919,32
TOTALE	51.797,73

Il Fondo di Istituto, comprensivo delle economie degli anni precedenti e al netto dell'indennità di direzione, è ripartito tra il personale docente e il personale ATA in proporzione al numero di posti definiti sulla base dell'organico di diritto dell'anno di riferimento:

docenti n. 98

personale ata n. 23

totale unità di personale 121

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO: a.s. 2024/25	LORDO DIP.
QUOTA DA ASSEGNARE AL PERSONALE DOCENTE n. 92 unità PARI AL 78,70%	40.764,81
QUOTA DA ASSEGNARE AL PERSONALE ATA n. 23 unità PARI AL 21,30%	11.032,92
TOTALE	51.797,73

Antonio Collesano
Pr. De Simone G. C.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
 Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
 23022 CHIAVENNA (SO) Piazza Don P. Bormetti, 3 – C.F. 81002090140
 Tel e fax 0343/32353 e-mail soic80500d@istruzione.it
 Posta elettronica certificata soic80500d@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

ALLEGATO 6 - Compensi per la valorizzazione del personale scolastico

legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 (utilizzate secondo l'art. 88 CCNL 29/11/2007)

	lordo dipendente	lordo stato
Assegnazione nota MIUR 36704 del 30 SETTEMBRE 2024 (Merito)	13.718,20	18.204,05
ECONOMIE	0.00	0.00
Totale a disposizione DA CONTRATTARE	13.718,20	18.204,05

I criteri per la determinazione dei compensi e la distribuzione della somma sono stati oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto e si è deciso di premiare nel merito, la diponibilità, flessibilità, l'efficacia e l'efficienza e la capacità organizzativa e collaborativa.

Determinazione delle quote di assegnazione:

Si utilizzano i criteri stabiliti dalle R.S.U.	Lordo dipendente	Lordo stato
QUOTA DA ASSEGNARE AL PERSONALE DOCENTE PARI AL 78,70% -N.6 docenti Infanzia -N.12 docenti Primaria -N. 6 docenti Secondaria	10.796,22	14.326,58
QUOTA DA ASSEGNARE AL PERSONALE ATA PARI AL 21,30% <u>n. 5 unità pari al 66,18% di Collaboratori Scolastici</u> n. 5 collaboratori scolastici (1.933,77 €) <u>n. 3 unità pari al 33,82% di Assistenti Amministrativi</u> n. 3 assistenti amministrativi (988,21€)	2.921,98	3.887,47

Antonio Colloredo



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
23022 CHIAVENNA (SO) Piazza Don P. Bormetti, 3 - C.F. 81002090140
Tel e fax 0343/32353 e-mail soic80500d@istruzione.it
Posta elettronica certificata soic80500d@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

ALLEGATO 3)

ATTIVITA' PERSONALE A.T.A. DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO a.s. 2024/25

				11.032,92	
Personale amministrativo				lordo dipendente	lordo stato
n.	descrizione	compenso forfetario	importo totale		
			-		
1	Gestione sicurezza scolastica e incarichi personale scuola infanzia, primaria e secondaria a T.I. e supplenti, anno di formazione personale, protocollo informatico/segreteria digitale e intensificazione da assenza colleghi (compenso forfetario)	300,00	300,00		
1	Gestione del personale ATA, supporto al DSGA per la gestione della carriera del personale e relativi adeguamenti, incarichi e attività personale ATA per FIS, gestione personale sc. Sec. I grado e Ata, protocollo informatico/segreteria digitale e intensificazione da assenza colleghi (compenso forfetario)	1.000,00	1.000,00		
1	Gestione del personale DOCENTE, supporto al DSGA per la gestione della carriera del personale e relativi adeguamenti, supporto al DS per gli adempimenti connessi alla didattica e per le relazioni con gli EE.LL., incarichi e attività personale DOCENTE per FIS, collaborazione nella gestione del personale e relativi adempimenti, anno di formazione, protocollo informatico/segreteria digitale e intensificazione da assenza colleghi + Supporto emergenza Covid (compenso forfetario)	2.500,00	2.500,00		
1	Gestione protocollo informatico/segreteria digitale, collaborazione con la DS per le comunicazioni di urgenza, relazione con i Comuni, gestione degli alunni con disabilità, gestione della mensa scolastica, collaborazione con le varie aree, intensificazione da assenza colleghi (compenso forfetario)	1.400,00	1.400,00		
1	Coordinamento per gestione alunni e genitori per registro elettronico, assicurazione e sport a scuola, incarichi docenti per attività varie, esami di stato, elezioni istituto, protocollo informatico/segreteria digitale e intensificazione da assenza colleghi (compenso forfetario)	500,00	500,00		
totale			5.700,00	5.700,00	7.563,90
Collaboratori scolastici				lordo dipendente	lordo stato
n.	descrizione	compenso forfetario	importo totale		
14	Scuola infanzia/primaria				
	flessibilità orario individuale in relazione all'orario di servizio della scuola, per garantire la vigilanza, apertura/chiusure - intensificazione da assenza colleghi, sorveglianza alunni disabili - ausilio alunni nell'uso dei servizi igienici e della cura dell'igiene personale (compenso forfetario)	296,43	4.150,00		
	Scuola secondaria I grado: (in relazione all'orario di servizio settimanale e alle presenze, vista la natura dei compiti): sede di Chiavenna- compiti relativi alla sede dell'Istituto comprensivo				
3	uffici di segreteria; tenuta archivio; accoglienza pubblico; sorveglianza alunni; flessibilità orario individuale, presenza nel periodo estivo - intensificazione da assenza colleghi (compenso forfetario)	296,43	889,29		
1	- collaborazione per interventi di piccola manutenzione e supporto attività (compenso forfetario)	293,63	293,63		
totale			5.332,92	5.332,92	7.076,78
TOTALE PERSONALE A.T.A.				11.032,92	14.640,85

In caso la quota non risultasse sufficiente:
a) compensazione fra il personale su eventuali economie;
b) compensazione fra le tipologie di attività
c) riduzione in percentuale

Antonio Collessero
Paolo Lorenzini

Handwritten text, possibly a page number or date, located on the left margin.

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BERTACCHI" - CHIAVENNA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Allegato 2)

Attività del personale docente da retribuire con il FONDO ISTITUITO

40.764,81

INCARICHI INDIVIDUALI	ORE	importo lordo dip.
Collaboratore DS	250	4.375,00
Responsabile Secondaria	50	875,00
Secondo collaboratore	70	1.225,00
Responsabile sede infanzia NOVI	45	787,50
Responsabile sede infanzia VILLA DI CHIAVENNA	35	612,50
Responsabile sede infanzia BORGONUOVO	40	700,00
Responsabile sede infanzia PRATA	40	700,00
Responsabile sede infanzia SAN CASSIANO	40	700,00
Responsabile di tutte le sedi infanzia	50	875,00
Responsabile sede primaria PESTALOZZI	60	1.050,00
Supporto al Responsabile sede primaria PESTALOZZI	25	437,50
Responsabile sede primaria VILLA DI CHIAVENNA	40	700,00
Responsabile sede primaria PIURO	45	787,50
Responsabile sede primaria PRATA	40	700,00
Responsabile sede primaria SAN CASSIANO	50	875,00
Responsabili sussidi infanzia (n. 5 x 8 h.)	40	700,00
Responsabili sussidi primaria (n. 1. 6 x 8 h.)	48	840,00
Responsabili sussidi secondaria (n. 1 x 8 h.)	8	140,00
Responsabile sito didattico	30	525,00
Responsabile registro elettronico 2x20h	40	700,00
Segretario intersezione / interclasse (n. 10 x 5 h.)	50	875,00
Coordinatore e/o di classe sc. Secondaria 9 classi x n. 20 ore	180	3.150,00
Segretario di classe sc. Secondaria	10	175,00
Responsabile educazione stradale	10	175,00
Animatore Digitale	50	875,00
Responsabile del bullismo	15	262,50
Responsabile legalità (2x10h)	20	350,00
Tutor docenti anno di prova (n. 7x 10h)	70	1.225,00
Tutor secondaria (7x10h)	70	1.225,00
Supporto alla segreteria - redazione PNRR		-
Responsabili Laboratori n. 8 x 5h	40	700,00
Controllo aula informatica/ dispositivi (2 x 10 h. Plesso Pestalozzi)	20	350,00
		-
		-
Totale ore	1581	
Totale impegno	€ 27.667,50	27.667,50

COMMISSIONI	ORE	importo lordo dip.
PTOF docente n. 6	20	350,00
Commissione inclusività docenti n. 5	30	525,00
Commissione Team digitale docenti n. 7	70	1.225,00

Prof. U. Lorenze Gen. Antonio Collesano

Commissione orientamento	docenti n. 4	40	700,00
Commissione di Continuità	docenti n.4 x 10 h	40	700,00
Incontri ASL - altro	n. 100 ore	100	1.750,00
Orario sc. secondaria CHIAVENNA	n. 3 docenti x 20 h	60	1.050,00
Totale ore		360	
Totale impegno		€ 6.300,00	6.300,00

FLESSIBILITA'	IMPORTO	importo lordo dip.
per i docenti accompagnatori durante le visite guidate che si prolunghino in orario extrascolastico, viene riconosciuto il seguente compenso, omnicomprendivo di rimborsi spese		
40,00 € per un visita		
80,00 € per due o più visite		
70,00 € per ogni visita con un pernottamento		
50,00 € per ogni giorno in più (due o più pernottamenti)		
30,00 € per accompagnatore in attività varie		
Totale impegno	€ 3.000,00	3.000,00

PROGETTI	IMPORTO	importo lordo dip.
Ore insegnamento (recupero ecc...) n. 70	2.450,00	2.450,00
Ore su progetti n. 70	1.225,00	1.225,00
Totale impegno	€ 3.675,00	3.675,00

totale	40.642,50
fondo di riserva	122,31
totale	40.764,81

P. A.
 S.
 S.
 Antonio
 Galliano

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

Allegato 4) Compensi per l'attribuzione delle funzioni strumentali

FUNZIONI STRUMENTALI (ART.33 CCNL 29/11/2007)

	loro dipendente	loro stato
<u>Assegnazione nota MIUR 36704 del 30/09/2024</u>	4.234,00	5.618,52
Economie	-	
Totale a disposizione DA CONTRATTARE	€ 4.234,00	€ 5.618,52

Per l'a.s. 2024/25 sulla base degli incarichi stabiliti in Collegio docenti vengono nominate le seguenti figure di sistema e stabiliti i relativi compensi:

	loro dipendente	loro stato
<u>AREA GESTIONE DEL PTOF:</u>		
Aggiornamento PTOF 2024-2025	700,00	928,90
<u>AREA ALUNNI:</u>		
		-
RESPONSABILE ORIENTAMENTO	1.400,00	1.857,80
RESPONSABILE INCLUSIONE	1.400,00	1.857,80
RESPONSABILE CONTINUITA'	734,00	974,02
TOTALE IMPEGNO	4.234,00	5.618,52

P.D. Dr. Lorenza Gas Antonio Collesano

