



E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 15 febbraio 2022 alle ore 16.00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini, via Garibaldi 109, Missaglia (LC), nei locali della direzione, si riuniscono, previa convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Mariacristina CILLI, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2020/21.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 17 dicembre 2021, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 22 dicembre 2022;

Considerato che sono decorsi i termini previsti dall'art. 7 c.8 CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016 - 2018 del 19 aprile 2018 per il controllo di contabilità da parte dei Revisori dei Conti;

Visto il verbale del 9 febbraio 2022 con il quale i Revisori esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa della Scuola per l'anno scolastico 2021/2022.

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini per l'a.s. 2021/22.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mariacristina CILLI.....

PARTE SINDACALE

RSU

BOLOTTA Gisella.....

GIUSSANI Monica.....

TRABUCCHI Paola.....

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL	assente
CISL/SCUOLA	assente
UIL/SCUOLA	assente
GILDA/UNAMS	assente
SNALS-CONFSAL	assente



CAPO PRIMO: 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 "RITA LEVI MONTALCINI" di Missaglia.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula definitiva, successiva alla certificazione positiva dei revisori dei conti, per l'anno scolastico 2021/22 fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto. Resta fermo che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Istituto, si conviene che resta come riferimento il CCNL Scuola e il combinato disposto della normativa attualmente vigente.

Art. 2 Procedure di raffreddamento, conciliazione e 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.
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. 3 Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, valorizzando l'autonomia scolastica sancita dalla Costituzione, sostenendo i processi innovativi, riconoscendo gli impegni aggiuntivi svolti dai lavoratori e le professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia, la trasparenza ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

Art. 4 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 5 Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"
Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)
C.F. 94033440135
Tel:0399241242

E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



2. 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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'**art. 22 c.4** CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.



CAPO SECONDO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 6 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** è la sig.ra Morlino Carmela.
2. **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. Attualmente l'incarico è affidato al Dott. Luca Corbellini a seguito di contratto stipulato in data 18 ottobre 2021 con prot. n. 8745.
3. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, alcuni dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"
 Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)
 C.F. 94033440135
 Tel: 0399241242

E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimentalcini-lc.edu.it/>



ORGANIGRAMMA D.Lgs 81/2008 a.s. 2021/22

DIRIGENTE SCOLASTICO	CILLI Mariacristina
DSGA	MASTROLIA Maria Addolorata
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE R.S.P.P.	CORBELLINI Luca
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA R.L.S.	MORLINO Carmela

INCARICO / PLESSI	“LEONARD O DA VINCI” secondaria di primo grado	“G. CASATI” secondaria di primo grado	“E.T. Moneta” Primaria	“ALDO MORO” (Maresso) Primaria	“ALDO MORO” Primaria
REFERENTE DI PLESSO	COLADONA TO Sabina	REDAELLI Luisa	GILARDI Anna PIZZAGALLI Laura	MOLTENI Anna	POZZI Cinzia
A.S.P.P.	GIUSSANI Monica	REDAELLI Luisa	SANVITO Mara	CILIBERTO Carolina	POZZI Cinzia
REFERENTI COVID	COLADONA TO Sabina	REDAELLI Luisa		FUMAGALLI Rita	
DELEGATO CONTROLLO GREEN PASS	COLADONA TO Sabina	REDAELLI Luisa MORLINO	GILARDI Anna	RATTI Carmen	POZZI Cinzia



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



	FUMAGALLI Rita GIANUARIO Giusj MESSA Elisabetta MESSA Rita CACI Brigida MARIANI M.Teresa SPADOLA Antonella	Carmen MAZZONI Armando	PIZZAGALLI Laura GENTILE Daniela REDAELLI Anna Maria PANZERI Carla SCACCABA ROZZI Tiziana D'ORO Giusy	MOLTENI Anna BELLANI Silvia NAVA Agostina	CONTINO Maria BARBALAC I Concettina SPADOLA Antonella RAPISARD A Melania
COORDINATORE EMERGENZA	GIUSSANI Monica	REDAELLI Luisa	SANVITO Mara	CILIBERTO Carolina	POZZI Cinzia
COORDINATORE EMERGENZA Supplente 1	COLADONA TO Sabina	GARGANTI NI Federica	PIZZAGALLI Laura	MOLTENI Anna	EMANUEL E Mariantonie tta
ADDETTO SGANCIO UTENZE 1	MARIANI Mariateresa	MORLINO Carmela	PANZERI Carla	BELLANI Silvia	CONTINO Maria
ADDETTO SGANCIO UTENZE 2	CACI Brigida	MAZZONI Armando	GENTILE Daniela	NAVA Agostina	BARBALAC I Concettina
ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA 1	GIANUARIO Giusy	SALA Meris	BASSANI Stefania	BELLANI Silvia	CONTE Irma
ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA 2	MESSA Elisabetta	MANTONIC O Francesca	SILVESTRI Rosella	MOLTENI Anna	PANZERI Alessandro
ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI 1	MARIANI Mariateresa	MAZZONI Armando	PANZERI Carla	BELLANI Silvia	CONTINO Maria
ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI 2	NIGLIAZZO Elio	MORLINO Carmela	GENTILE Daniela	NAVA Agostina	BARBALAC I Concettina



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimentalcini-lc.edu.it/>



ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO	CIULLO Mafalda PENNATI Noemi COLADONA TO Sabina	BELLANI Gloria GARGANTI NI Federica	GILARDI Anna Maria SANVITO Mara PIACENTI Simonetta	MOLTENI Anna CARROZZI Daniela	PANZERI Alessandro DERIU Loredana CRIPPA Mariagrazia
ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	RIGO Cristina Maria COLADONA TO Sabina LUPPI Raffaela GIANUARIO Giusj MARIANI Mariateresa	SALA Meris GARGANTI NI Federica BELLANI Gloria CICCOLELL A Tiziana FLORIANI BESTETTI Bianca	FIAMINGO Maria PIZZAGALL I Laura GILARDI Anna Maria CAMOZZI Chiara CILENTI Antonietta	DONADELLI Silvia MOLTENI Anna CARROZZI Daniela	CONTE Irma DERIU Loredana EMANUELE Mariantonie tta GALBUSER A Adelaide
ADDETTI AL CONTROLLO AL FUMO	CLADONAT O Sabina ROSSI Angelo	REDAELLI Luisa GARGANTI NI Federica	GILARDI Anna PIZZAGALLI Laura	MOLTENI Anna CARROZZI Daniela	POZZI Cinzia CRIPPA Mariagrazia
INCARICATO CONTROLLI PERIODICI	COLADONA TO Sabina ROSSI Angelo	GARGANTI NI Federica REDAELLI Luisa	PIZZAGALLI Laura SCACCABA ROZZI Isabella	RATTI Carmen CILIBERTO Carolina	CRIPPA Mariagrazia POZZI Cinzia
ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE	ROSSI Angelo CROTTI Daria FUMAGALLI Rita	BOLOTTA Gisella GARGANTI NI Federica REDAELLI Maria Luisa	TRABUCCHI Paola QUATTROC CHI Loredana SANVITO Mara	CARROZZI Daniela MOLTENI Anna	POZZI Cinzia CONTE Irma CRIPPA Maria Grazia



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



			SCACCABA ROZZI Isabella VALSECCHI Giancarla		
--	--	--	---	--	--

4. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla **sorveglianza sanitaria**. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. Il medico competente che svolge la sorveglianza sanitaria è stato individuato nella figura del **Dottor Gianfranco Terzaghi**.
5. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una **riunione di prevenzione e protezione dei rischi**, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione. L'ultima riunione si è tenuta il 2 marzo 2021.
6. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuati nelle persone di Fumagalli Rita, Coladonato Sabina e Redaelli Luisa.
7. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate **attività di informazione, formazione e aggiornamento** nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL. lavoro/sanità del 16/1/97.



CAPO TERZO: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 7 Disponibilità Finanziaria

1. In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che, a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscano in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa". Le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CCNL sono:
 - a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
 - g) risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;
 - h) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 2, del CCNI siglato il 1° agosto 2018, vista la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire, con la contrattazione integrativa di istituto, le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40, si stabilisce che le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste disponibili andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno scolastico successivo, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (non comprensivi delle economie)	€ 35.292,92
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (non comprensivi delle economie)	€ 3.861,18
per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.271,14



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.390,01
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell' avviamento alla pratica sportiva (non comprensivi delle economie)	€ 1.024,39
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l' emarginazione scolastica	€ 1.596,25
per la valorizzazione dei docenti , ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 (non comprensivi delle economie)	€ 11.818,56

Art. 8 Criteri per la ripartizione delle risorse

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ (75%)** e per le attività del **personale ATA € (25%)**.

Art. 9 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

- Il comma 249 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2019 nr. 160 prevede che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, nr. 107, già confluente nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
- Il budget bonus confluisce nel FIS, ma mantiene la sua quantificazione (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019). Dal predetto budget viene defalcata la quota parte da destinare al personale ATA secondo la stessa percentuale che sarà applicata al FIS (25%). Questa quota parte non è attribuibile al personale ATA in quanto bonus perché la legge riserva il premio al personale docente e perché il Dirigente Scolastico in questo caso non dispone di criteri di attribuzione. La quota parte del fondo bonus va semplicemente ad integrare la quota del FIS che sarà destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte dal personale ATA (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 delle legge 160/2019 dove si parla di personale scolastico).
- La parte rimanente del fondo bonus (detratta la quota per gli ATA) viene contrattata e sulla base di quanto già individuato ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, è utilizzata 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. Vengono individuate delle specifiche attività, ripartite tra le seguenti aree:



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:

INDICATORE	DESCRITTORE
Contributo alla produzione, alla condivisione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	<p>Uso di metodologie didattiche innovative attive volte ad un apprendimento attivo e collaborativo da parte degli studenti, anche attraverso l'uso di tecnologie digitali o utilizzando gli strumenti del gioco per rendere la didattica, più coinvolgente e accattivante (Episodi di Apprendimento Situato e Flipped classroom, Cooperative learning, Didattica centrata sullo sviluppo delle competenze, prove autentiche, studi di caso, osservazioni sistematiche, Strategie didattiche incentrate sul gioco).</p> <p>L'uso dei supporti digitali per la comunicazione con i colleghi ossia l'uso dei sistemi di condivisione di materiali nelle classi virtuali create in piattaforma, l'uso del cloud per l'archiviazione e la condivisione o l'utilizzo altri supporti per favorire un'azione didattica innovativa .</p>

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:

INDICATORE	DESCRITTORE
Contributo alla produzione, alla condivisione e alla diffusione di attività interdisciplinari	<p>Progettazione e attuazione di <i>Unità di apprendimento</i> interdisciplinari e collaborazione attiva nell'attivazione di percorsi di ampliamento dell'offerta formativa per la scuola secondaria di primo grado.</p>

c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

INDICATORE	DESCRITTORE
Funzioni di supporto per le procedure relative alla sicurezza dell'Istituto	<p>Referente Covid ASPP Incarichi su organigramma della sicurezza</p>



Art. 10 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Il **personale docente** ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola.
2. Nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.
3. Per il **personale ATA**, nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si prevede il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle seguenti attività aggiuntive:
 - flessibilità: attuazione di prestazioni volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - collaborazione alla realizzazione di progetti inseriti nel PTOF;
 - attività finalizzate all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
 - prestazioni aggiuntive che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi o per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti in base all' effettiva sostituzione da parte del personale presente;
 - intensificazione lavoro per situazioni particolari del plesso;
 - assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfettario a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - b) in base alle ore di attività prestate, il cui computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
5. Il Dirigente conferisce individualmente ed in forma scritta gli **incarichi** relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
6. Gli **incarichi specifici** per la valorizzazione della professionalità del personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA e su richiesta del personale, secondo le esigenze specifiche dell'Istituto Comprensivo in relazione al PTOF e all'organizzazione amministrativa. Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui vi siano più richieste, procederà alla valutazione delle domande tenendo conto dei seguenti criteri:
 - competenze acquisite dal personale che ha già svolto incarichi specifici della stessa tipologia;
 - titoli di studio inerenti l'incarico e/o corsi di formazione specifici per l'assolvimento delle funzioni proposte;
 - aspetti di carattere logistico dovuti alla collocazione geografica dei plessi e sezioni autonomia e puntualità nell'esecuzione dell'incarico.



E-mail: lcic829001@istruzione.it
P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



7. L'incarico una volta accettato non può essere rifiutato, fatte salve particolari situazioni che verranno valutate al momento.
8. L'incarico non comporta l'esclusione dal Fondo di Istituto per attività diverse da quelle assegnate.
9. Il conferimento di incarichi ai docenti all'interno dei **progetti nazionali e comunitari** autorizzati è destinato in prima istanza al personale interno a questa amministrazione. L'individuazione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità previste dai progetti stessi. Per il personale Assistente Amministrativo l'individuazione verrà effettuata in base al mansionario presente nel piano annuale delle attività.



CAPO QUARTO: RELAZIONI SINDACALI

Art. 11 Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle Organizzazioni Sindacali e persegono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'Intesa.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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 e si svolgono in videoconferenza a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza.
4. 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. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione Integrativa (art.22, comma 4, lettera c)
 - Confronto (art.22, comma 8, lettera b)
 - Informazione (art.22, comma 9, lettera b)
5. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
6. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
7. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale digitale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente inviato via mail all'indirizzo dell'Istituto Comprensivo dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
8. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso il plesso della scuola secondaria di primo grado "L. Da Vinci" di Missaglia, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.



9. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
10. Lo svolgimento delle **assemblee sindacali** è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Ogni lavoratore può partecipare ad assemblee sindacali fino ad un massimo di 10 ore annue. Per la partecipazione alle assemblee sindacali, territoriali e non, si conviene che i tempi necessari per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio, da conveggiarsi all'interno del monte ore annuo di ciascun lavoratore, siano pari a 30 minuti per assemblee di istituto, 60 minuti per assemblee territoriali. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
11. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al DPCM del 3 novembre le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.
12. 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 per un totale di **45 ore**. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
13. Spettano inoltre alla RSU **permessi sindacali non retribuiti**, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
14. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di **sciopero** è determinato dal dirigente in base a quanto stabilito nel Protocollo d'intesa previsto dall'art. 3 co.2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione (Prot. 953/O10 del 29/01/2021) **in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990**. Le unità da includere nel contingente sono individuate coerentemente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni, volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto. In occasione di uno sciopero indetto per



il personale della scuola, viene data comunicazione dell'iniziativa attraverso la segreteria digitale tramite comunicazione con obbligo di presa visione. Nella stessa comunicazione è richiesto al personale di comunicare: ADERISCO / NON ADERISCO / NON HO ANCORA MATERATO ALCUNA DECISIONE AL RIGUARDO. La risposta a tale richiesta, da parte del dipendente, sarà utilizzata per permettere al Dirigente Scolastico di riorganizzare il servizio, predisporre l'eventuale entrata/uscita fuori orario di alcune classi, l'adozione di un orario ridotto e altre misure circa l'eventuale modifica di erogazione del servizio scolastico che possano essere comunicate in anticipo alle famiglie. La comunicazione di non adesione allo sciopero, quando esplicitata, è vincolante. In caso di NON HO ANCORA MATERATO ALCUNA DECISIONE AL RIGUARDO il personale dovrà comunque il giorno dello sciopero avvisare, prima dell'orario di inizio delle lezioni il personale di Segreteria. E' facoltà del Dirigente scolastico provvedere, nei limiti delle norme vigenti, ad adattamenti dell'orario di servizio del personale non aderente allo sciopero, nell'ambito del monte ore giornaliero previsto per il singolo lavoratore e nel rispetto dei diritti del personale scioperante. Si ribadisce che è un onere del Dirigente Scolastico anticipare il servizio del personale non aderente allo sciopero. Nel caso in cui, sulla base delle comunicazione volontarie di adesione, non sia possibile garantire l'apertura di un plesso, il personale non scioperante fornirà il proprio servizio presso la sede centrale. Considerato che è previsto un contingente minimo nel caso di scrutini/esami, per le operazioni relative al pagamento degli emolumenti al personale, si stabilisce che il contingente sia formato da 1 A.A. ed 1 C.S. nel caso di scrutini/esami; il D.S.G.A., 1 A.A. per le operazioni relative al pagamento degli stipendi.



CAPO QUINTO: CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ

Art. 12 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. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.



CAPO SESTO: INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E CONDIZIONI DI LAVORO

Art. 13 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento su base volontaria costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della professionalità. La Legge 107/15 prevede l'inserimento di un piano di formazione triennale per il personale docente e ATA nel PTOF.
2. Per le attività di formazione si rimanda alla sezione dedicata alla formazione inserita nel PTOF 2019-2022, elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 15/12/2020 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 6775/B18 del 04/12/2020 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2020 con delibera n. 68.
3. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.

Art. 14 Criteri generali per l'utilizzo di 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)

1. La scuola ha adottato un registro elettronico e una segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Ogni dipendente ha accesso alla segreteria digitale e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.
2. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichino un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni.
3. La modulistica destinata al personale è caricata nel sistema di segreteria digitale e il personale è tenuto a utilizzarla. In questo modo si ha certezza delle richieste presentate e dei tempi. Restano in forma cartacea solo alcune procedure per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non può essere considerata adeguata.
4. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in cloud e non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme. L'utilizzo del registro elettronico e della segreteria digitale può essere effettuato anche da qualunque dispositivo che supporti l'applicazione o che consenta un accesso al sito della scuola tramite browser. La direzione, in orario di apertura, mette a disposizione nella sede centrale un computer per l'accesso al sistema nell'aula docenti.
5. Le circolari interne sono inviate ai docenti tramite l'accesso alla segreteria digitale e pubblicate sulla bacheca digitale. La consultazione delle circolari, deve avvenire almeno una volta al giorno nei giorni dal lunedì al venerdì entro le ore 19.00. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare il registro delle circolari. Di conseguenza nell'inviare le circolari



l'amministrazione deve tener presente che nei giorni di sabato e domenica il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.

6. Il personale in servizio non è autorizzato ad utilizzare strumenti tecnologici in orario di servizio per fini personali, né tantomeno ad utilizzare email/indirizzi di posta elettronica di alunni o genitori dell'Istituto per fini personale che nulla hanno a che vedere con l'attività didattica. E' consigliato ai docenti di non intrattenere rapporti social sul web con allievi o genitori di propri studenti.
7. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.
8. Il dipendente che presenta un modulo tramite segreteria digitale deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio, entro massimo 3 giorni.
9. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.
10. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 15 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 che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



Art. 16 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Tabella n. 1: Disponibilità MOF

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (comprensivi delle economie)	€ 48.372,89 di cui economie pari a € 13.079,97
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.861,18
per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.400,00 di cui economie pari a 128,86
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.390,01
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell' avviamento alla pratica sportiva	€ 1.024,39
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l' emarginazione scolastica	€ 1.596,25
per la valorizzazione dei docenti , ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	€ 11.818,56

Tabella n. 2: Determinazione del FIS utile per la contrattazione e ripartizione quota docente e ATA

DESCRIZIONE	Importi da detrarre	Disponibilità
FIS		€ 48.372,89
Indennità di direzione DSGA <i>utilizzato</i>	€ 4.873,60	
Indennità sostituto DSGA (26 gg)	€ 351,95	
TOTALE		€ 43.147,34
RIPARTIZIONE FIS (docenti - ATA)		
FIS DOCENTI (75%)		€ 41.224,43
di cui quota Docenti		€ 32.360,51



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



ex Quota Valorizzazione Docenti	€ 8.863,92
FIS ATA (25%)	€ 13.741,48
di cui	
Quota ATA (25%)	€ 10.786,84
ex Quota Valorizzazione ATA (25%)	€ 2.954,64

Nello specifico:

Tab. 1

Funzioni Strumentali a.s. 2021/22	importo
	€ 3.861,180
Accoglienza, raccordo, orientamento	€ 1.000,000
Referente primaria	€ 500,000
Referente secondaria	€ 500,000
Ben - essere e progettualità	€ 1.000,000
Referente primaria	€ 500,000
Referente secondaria	€ 500,000
Condivisione e prevenzione	€ 500,000
Referente	€ 500,000
Competenze e valutazione	€ 1.350,000
Referente primaria	€ 700,000
Referente secondaria	€ 650,000
	€ 3.850,000
avanzo	€ 11,18

Tab. 2

Figure di sistema	ore	
1° Collaboratore DS	100,00	1750,00
2° Collaboratore DS	100,00	1750,00
referente G. Casati	80,00	1400,00
referente L. Da Vinci	70,00	1225,00



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



referente A. Moro (Monticello)	60,00	1050,00
referente A. Moro (Maresso)	35,00	612,50
referente E.T. Moneta (Missaglia)	40,00	700,00
referente E.T. Moneta (Missaglia)	40,00	700,00
Referente valutazione	30,00	525,00
Referente Cyberbullismo	30,00	525,00
Referente DSA	40,00	700,00
Referente DVA	40,00	700,00
totale	665,00	€ 11.637,50

Tab. 3

Commissioni ed incarichi	n. docenti	ore pro-capite	Monte ore
Team dell'innovazione	5	10	50,00
Coordinatori di classe	16	14	224,00
Coordinatori di interclasse	11	5	55,00
Coordinatori di dipartimento	5	6	30,00
Tutor neo immessi	8	10	80,00
Segretari secondaria	16	3	48,00
Segretari primaria	11	2	22,00
Studio prove Invalsi	3	10	30,00
Referenti di laboratorio	6	5	30,00
raccordo infanzia/primaria	13	2	26,00
formazione classi prime 22/23 prim.	8	3	24,00
raccordo primaria/secondaria	11	2	22,00
formazione classi prime 22/23 sec.	5	3	15,00
open day primaria	25	2	50,00
orientamento classi terze	5	2	10,00
commissione ben-essere	3	4	12,00
Affettività scuola secondaria	1	2	2,00
Progetto Porcospini	11	2	22,00



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



Orto condiviso	2	2	4,00
Concorso sull'Acqua	3	2	6,00
Life Skills	31	4	120,00
Pocospini WEB	25	2	50,00
Amico Libro	1	2	2,00
Commissione mensa	3	2	6,00
Commissione curricolo verticale infanzia - primaria	2	10	20,00
Gruppo di valutazione primaria	7	10	70,00
Gruppo di lavoro stesura curricolo di educazione civica	7	6	42,00
Gruppo stesura patto di corresponsabilità	2	5	10,00
Incontri con specialisti	d.d.		80,00
			1.162,00

Tab. 4

ATTIVITA'	n. docenti	Monte ore
Contributo alla produzione, alla condivisione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	30	120,00
Realizzazione di attività interdisciplinari	30	90,00
Funzioni di supporto per le procedure relative alla sicurezza dell'Istituto	38	269,00
totale		479,00
		€ 8.382,50

Tab.5

Arearie a rischio a.s. 2021/22	ore	
Referente d'istituto	20,00	€ 350,00
commissione (4 docenti)	20,00	€ 350,00
ore progetti	25,00	€ 875,00

Tab.6

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. unità	N. ORE	Annotazioni
COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E	1	40,00	€ 580,00



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-ic.edu.it/>



ORGANIZZATIVO ATA				
GESTIONE PRATICHE TIROCINANTI E BORSE LAVORO	1	15,00	€ 217,50	
COMODATO D'USO PC	1	17,00	€ 246,50	
GESTIONE PRATICHE DVA E GLI	1	17,00	€ 246,50	
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	5	50,00	€ 725,00	10 ore a testa
LAVORO STRAORDINARIO	3	120,00	€ 1.740,00	fino ad un massimo di 40 ore a testa
Totale		259,00	€ 3.755,50	

Tab.7

INCARICHI SPECIFICI			€ 2.400,00	ANNOTAZIONI
GESTIONE SICUREZZA - PRIVACY - GDPR E DPO	1		€ 700,00	
ASSISTENZA ALUNNI DVA/PRIMO SOCCORSO	2		€ 1.200,00	
ASSISTENZA ALUNNI DVA/PRIMO SOCCORSO	1		€ 500,00	
			€ 2.400,00	
totale				

Tab. 8

COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 7.421,79	ANNOTAZIONI
TUTORAGGIO	3	30,00	€ 375,00	
LAVORO STRAORDINARIO	15	330,00	€ 4.125,00	fino ad un massimo di 20 ore a testa
QUOTA FORFETTARIA PER SPOSTAMENTO SEDE (per sostituzione colleghi assenti)	5		€ 600,00	€ 120 a testa
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE NEL PLESSO	15		€ 1.500,00	€ 100 a testa
ASSISTENZA ALUNNI DVA	2		€ 300,00	
ATTIVITA' DI PICCOLA MANUTENZIONE	3		€ 510,00	
totale			€ 7.410,00	



E-mail: lcic829001@istruzione.it
 P.E.C.: lcic829001@pec.istruzione.it
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



Tab.9			
Quota ex valorizzazione merito	n. ATA	ORE	€2.954,64
Formazione sicurezza e privacy	20	2 ore a corso concluso	€ 2.300,00
Funzioni di supporto per le procedure relative alla sicurezza	20	1 ora ad incarico	€ 600,00

Art. 17 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Tenuto conto di quanto disposto dalla Legge di Bilancio - Legge 27.12.2019 n. 160 sulle risorse per la valorizzazione del merito dei docenti, la destinazione delle somme, prevista dall'art. 8 del presente contratto, potrebbe essere ridefinita.