



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

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 18 dicembre 2025 alle ore 12.30 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "RITA LEVI MONTALCINI".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

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

PARTE SINDACALE

RSU

Contino Maria

Trabucchi Paola

Villa Roberta

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL..

CISL/SCUOLA..

GILDA/UNAMS

SNALS-CONFSAL



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



TITOLO 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 2025/26 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 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.



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



TITOLO SECONDO: CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 30, co.4 lettera c1)

Art. 4 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, 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 *Trabucchi Paola*.

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 all'Arch. Simona Ravasi, in qualità di dipendente interno all'istituzione scolastica.

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. L'organigramma è stato condiviso con il personale ed è stato pubblicato sulla bacheca digitale sicurezza (prot. 12899/2025)

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 *Dott.ssa Eleonora Valsecchi*.

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 17 settembre 2025.

6. 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.



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



TITOLO TERZO: CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI (Art. 30, co.4 lettera c5)

Art. 5 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
7. 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.
8. 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.
9. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 Rapporti tra RSU e dirigente

1. 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.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
1. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 Oggetto della contrattazione integrativa



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>



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.
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 al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
4. i 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, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
5. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
6. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
7. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
8. i 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
9. i 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
10. i 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
11. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
12. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
13. i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto, sottoscritto il giorno 6/10/2025, è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);



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



- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

Art. 10 Attività sindacale

1. 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.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso il plesso G. Casati di Monticello B., concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. 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. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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.
5. 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 conteggiarsi all'interno del monte ore annuo di ciascun lavoratore, siano pari a 30 minuti per assemblee di istituto, 60 minuti per assemblee territoriali.
6. 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 e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio di prenotazione pasti, per cui n. 5 unità di personale ausiliario (1 unità per ogni plesso funzionante) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La selezione del personale incaricato di garantire i servizi minimi essenziali è effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. La scelta avviene tenendo



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



conto, in primo luogo, della disponibilità degli interessati e, qualora questa non sia sufficiente, applicando un criterio di rotazione basato sull'anzianità di servizio, iniziando dal dipendente con minore anzianità.

Art. 12 Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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 per un totale di **47 ore e 18 minuti**. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. 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.

Art. 13 Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e ss.mm.ii.

1. 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 e ss.mm.ii.. 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 MATURATO 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 adesione e non adesione allo sciopero, quando esplicitata, è vincolante. 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 comunicazioni volontarie di



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

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.



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



TITOLO TERZO: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 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) (Art. 30, co.4 lettera c8)

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, può mettere 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. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata lavorativa quando consultare il registro delle circolari. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente che nei giorni di sabato pomeriggio 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 personali 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 (lun./ven. 7.30/18.00 - sab. 7.30/13.00) indicati in caso di urgenza indifferibile.



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



Art. 16 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 (Art. 30, co.4 lettera c9)

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.

Art. 17 Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (Art. 30, co.4 lettera c10)

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

Art. 18 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 (Art. 30, co.4 lettera c6)

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. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il mese di settembre dell'a.s. di riferimento, salvo casi eccezionali, e le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, le istanze saranno accolte con riferimento alle seguenti condizioni:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
4. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata del collaboratore scolastico incaricato all'apertura del plesso di assegnazione non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita del collaboratore scolastico incaricato alla chiusura del plesso non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 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 (Art. 30, co.4 lettera c7)

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



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>



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 2025-2028, elaborato dal collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente.

3. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.



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

TITOLO QUINTO: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL MOF E LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E AL PERSONALE ATA, DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (Art. 30, co.4 lettera c2, c3, c4)

Art. 20 Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica comprensive delle economie dell'anno precedente	€ 48.967,89
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.222,47
per gli incarichi specifici ¹ del personale ATA	€ 3.226,03
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.140,67
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell' avviamento alla pratica sportiva	€ 1.157,72
per la valorizzazione del personale , legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249	€ 10.922,58

Art. 21 Criteri per la ripartizione delle risorse

1. 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%)**.

¹- le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia, nonché di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come descritto nel piano delle attività (di cui all'art. 54 co. 1 CCNL 2019/21);

- oltre alle prestazioni di cui al punto i., per il personale appartenente all'Area dei Collaboratori scolastici, gli incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso (art. 54, comma 4, terzo periodo).

Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità stabilita in sede di contrattazione d'istituto, il cui valore varia in considerazione dei criteri di seguito riportati:

- numerosità degli alunni assistiti con disabilità;
- numerosità degli alunni dell'infanzia assistiti;
- attività di primo soccorso.



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



Art. 22 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

1. 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 confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.
2. Il budget confluisce quindi 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%). La quota parte del fondo 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 della legge 160/2019 dove si parla di personale scolastico).
3. La parte rimanente del fondo (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 le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Art. 23 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



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



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.

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.

Art. 24 Criteri per l'attribuzione di compensi relativi alla formazione dei docenti

Ai sensi del comma 4 dell'art.44 del CCNL scuola 2019-2021, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b) del comma 3, alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF come da delibera n.22 del 18/12/2024.

Le ore di formazione svolte oltre il limite delle 40 annue saranno riconosciute in base ai seguenti criteri:

1. attività formative promosse e gestite da parte dell'istituzione scolastica;
2. organizzazione coordinata con altre scuole di iniziative formative di rete in qualità di referente o figura di sistema;
3. libera iniziativa dei singoli insegnanti coerenti con azioni previste nel piano di miglioramento.

Le ore dichiarate saranno retribuite secondo la tabella oraria prevista del contratto. In caso di superamento del budget disponibile l'importo stanziato sarà diviso per la somma delle ore dichiarate da tutto il personale. Si otterrà un coefficiente che, moltiplicato per le ore individuali, definirà l'importo spettante a ciascun docente.

Sono escluse dal conteggio le ore di formazione previste per lo svolgimento dell'anno di prova e formazione dei docenti neo assunti e i corsi obbligatori sulla sicurezza.

Art. 25 Ripartizione

Tabella n. 1


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

Determinazione del FIS utile per la contrattazione e ripartizione quota docente e ATA		
DESCRIZIONE	Importi da detrarre	Disponibilità
FIS		€ 48.967,89
Indennità di direzione DSGA	€ 4.654,50	
Quota sostituzione DSGA (30 gg)	€ 530,70	
TOTALE		€ 43.782,69
RIPARTIZIONE FIS (docenti - ATA)		
FIS DOCENTI (75%)		€ 41.028,95
di cui		
quota Docenti		€ 32.837,02
Quota Valorizzazione Docenti		€ 8.191,94
FIS ATA (25%)		€ 13.676,32
di cui		
Quota Valorizzazione ATA		€ 2.730,65
Quota AA (30%)		€ 3.280,70
Quota CS (70%)		€ 7.661,97

Nello specifico:

Tabella n. 2:

Figure di sistema (personale docente)	
INCARICO	importo forfettario
1° Collaboratore DS	€ 1.600,00
2° Collaboratore DS	€ 1.500,00
referente G. Casati	€ 1.200,00
referente L. Da Vinci	€ 1.000,00
referente A. Moro (Monticello)	€ 1.000,00
referente A. Moro (Marezzo)	€ 600,00
referente E.T. Moneta (Missaglia)	€ 600,00
referente E.T. Moneta (Missaglia)	€ 600,00
Referente sicurezza LDV	€ 250,00


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

Referente sicurezza Cas	€ 250,00
Referente sicurezza AM Mont	€ 200,00
Referente sicurezza AM Mar	€ 200,00
Referente sicurezza ETM	€ 150,00
Referente sicurezza ETM	€ 150,00
Animatore digitale	€ 500,00
Referente Valutazione provinciale secondaria	€ 500,00
Referente Valutazione provinciale primaria	€ 500,00
Referente Valutazione provinciale disabilità	€ 400,00
Referente Cyberbullismo	€ 500,00
Referente DSA	€ 700,00
Referente DVA	€ 800,00
Referente CCRR LDV	€ 200,00
Referente CCRR Cas	€ 200,00
Referente Educazione Civica	€ 250,00
Referente Internazionalizzazione	€ 300,00
totale	€ 14.150,00

Tabella n. 3

Tab. 3 Funzioni Strumentali a.s. 2025/26	n. persone	percentuale
Continuità educativa, raccordo, orientamento	2	15%
		€ 633,37
Ben - essere e progettualità	2	40%
		€ 1.688,99
Condivisione e prevenzione	2	20%
		€ 844,49
Competenze e valutazione	2	25%
		€ 1.055,62
		€ 4.222,47



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

Tabella n. 4: Attività funzionali all'insegnamento

Commissioni ed incarichi	n. unità personale	ore pro - capite	totale ore	importi
Coordinatori di classe Secondaria	18	15,00	270,00	€ 5.197,50
Coordinatori di interclasse Primaria	12	5,00	60,00	€ 1.155,00
Coordinatori di dipartimento	5	8,00	40,00	€ 770,00
Tutor neo immessi	8	12,00	96,00	€ 1.848,00
Segretari secondaria	18	3,00	54,00	€ 1.039,50
Segretari primaria	12	2,00	24,00	€ 462,00
Gruppo di lavoro intercultura	3	10,00	30,00	€ 577,50
Referenti di laboratorio	9	6,00	54,00	€ 1.039,50
Coordinamento PCTO e tirocini	1	10,00	10,00	€ 192,50
Gruppo lavoro Regolamenti	2	10,00	20,00	€ 385,00
Commissione valutazione	dd	dd	45,00	€ 866,25
Referenti somministrazione farmaci	2	10,00	20,00	€ 385,00
Commissione Ben-essere	6	10,00	60,00	€ 1.155,00
Intervento Porcospini	20	2,00	40,00	€ 770,00
Intervento Porcospini Web	22	2,00	44,00	€ 847,00
Gare di matematica	1	10,00	10,00	€ 192,50
Amico Libro	3	5,00	15,00	€ 288,75
Coordinamento progetti con esperti	1	10,00	10,00	€ 192,50
Incontri con specialisti	dd	dd	50,00	€ 962,50
Commissione Mensa	3	6,00	18,00	€ 346,50
	146	136,00	970,00	€ 18.672,50

Tabella n. 5: Attività personale ATA retribuite con il FIS

FIS			€ 10.945,67
QUOTA Assistenti Amministrativi		30%	€ 3.283,70
	n.	quota o	importi


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

	unità	ore	
GESTIONE PRATICHE TIROCINANTI E BORSE LAVORO	1	forfait	€ 200,00
GESTIONE ORGANIZZATIVA ATA - Collaborazione con il DS/DSGA per la gestione delle pratiche relative all'organizzazione oraria del servizio del personale ATA	1	forfait	€ 400,00
GESTIONE PRIVACY - GDPR E DPO - Collaborazione con il DS per la gestione delle pratiche relative alla sicurezza degli ambienti di lavoro e tutto ciò che è inerente alle tematiche di competenza del DPO	1		€ 500,00
Convocazioni e gestione documentazione GLH	2	forfait	€ 100,00
			€ 100,00
Attività di gestione dei sussidi e dei PC in comodato d'uso	1	forfait	€ 100,00
Ricostruzioni di carriera con sentenza e pratiche INPS	1	forfait	€ 600,00
INTENSIFICAZIONE (forfait)	4	forfait	€ 400,00
LAVORO STRAORDINARIO	5	60,00	€ 870,00
TOTALE Assistenti Amministrativi			€ 3.270,00
QUOTA Collaboratori scolastici		70%	€ 7.661,97
	n. unità	quota o ore	importi
TUTORAGGIO (Borse lavoro e Tirocini)	5	€ 100,00	€ 500,00
LAVORO STRAORDINARIO	16	250,00	€ 3.437,50
Servizio posta (esterno)	2	forfait	€ 694,47
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE (30 min./una unità)	12	184,00	€ 2.530,00
SOSTITUZIONE IN ALTRO PLESSO IN ORARIO DI LAVORO	4	€ 100,00	€ 400,00
ATTIVITA' PICCOLA MANUTENZIONE	3	€ 200,00	€ 600,00

Tabella n.6

Totale Collaboratori scolastici			€ 7.661,97
INCARICHI SPECIFICI			€ 3.226,03
GESTIONE AMMINISTRATIVA - CONTABILE	1	forfait	€ 1.300,00
Attività di assistenza di base e cura della persona, con particolare attenzione agli alunni con disabilità per i collaboratori scolastici senza qualifica ex art. 7 (scuola secondaria di primo grado)	2	€ 950,00	€ 1.900,00


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

Tabella n.7: quota valorizzazione del personale

Valorizzazione Personale docente				€ 8.191,94
Energiadi	dd		100,00	€ 1.925,00
Open Day scuola secondaria	dd		50,00	€ 962,50
Open Day scuola primaria	20	2,00	40,00	€ 770,00
Buone pratiche orientamento	dd		40,00	€ 770,00
Gruppo lavoro valutazione	dd		27,00	€ 519,75
Raccordo infanzia/primaria	16	2,00	32,00	€ 616,00
Raccordo primaria/secondaria 1°	16	2,00	32,00	€ 616,00
Formazione classi prime Scuola Secondaria	6	4,00	24,00	€ 462,00
	58	10,00	345,00	€ 6.641,25
recuperi disciplinari/formazione	dd	dd	40,00	€ 1.540,00

Totale			€ 3.200,00
Quota valorizzazione del personale ATA			€ 2.730,65
TUTORAGGIO AREA (Personale)	1	forfait	€ 405,00
TUTORAGGIO AREA (didattica primo grado)	1	forfait	€ 300,00
TUTORAGGIO AREA (didattica)	1	forfait	€ 300,00
Funzioni di supporto per le procedure relative alla sicurezza dell'Istituto	23	€ 75,00	€ 1.725,00

TITOLO SESTO: NORME TRANSITORIE E FINALI**Art. 26 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. Prima della liquidazione dei compensi e verificate le attività poste in essere dal personale, le parti si incontrano per un riallineamento del pagamento dei compensi accessori tramite le economie.
3. 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
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/>

4. 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Mariacristina Cilli

Firma di Mariacristina Cilli

Firma

Maria Contino

Firma di Maria Contino

Firma

Paola Trabucchi

Firma di Paola Trabucchi

Firma

Roberta Villa

Firma di Roberta Villa

Firma