



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo di Villa d' Almè**  
Via Monte Bastia, 10 - 24018 Villa d' Almè BG  
Tel: 035 541223 – Fax: 035 636411  
Codice Fiscale 80029050160 – Codice meccanografico BGIC889004  
e-mail :bgic889004@istruzione.it - Web: [www.icvilla.edu.it](http://www.icvilla.edu.it)  
PEC: [bgic889004@pec.istruzione.it](mailto:bgic889004@pec.istruzione.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
(DEFINITIVO)  
PERSONALE DOCENTE e ATA**

**ANNO SCOLASTICO 2020-21**

*Flora*  
*de*

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, sono costituite da:

**PARTE PUBBLICA**

**Il Dirigente Scolastico: Marta Beatrice Rota**

**PARTE SINDACALE**

**I rappresentanti della R.S.U.:**

**Raineri Sergio (docenti),**

**Albergoni Flora (ATA)**

**Bacuzzi Elisabetta (ATA)**

**Le OO.SS. territoriali:**

**(CGIL-FLC)**

**(CISL)**

**(GILDA – UNAMS)**

**(SNALS)**

**(UIL)**

riunitisi in data 12/02/2021 nella sede dell'Istituzione Scolastica  
e in videoconferenza

**STIPULANO IL PRESENTE**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

*S.R.*  
*Ver. M.*  
*Leon*

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 – Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente
- Art. 6 – Informazione
- Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 – Confronto

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

- Art. 9 – Attività sindacale
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 12 – Referendum
- Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 18 – Sostituzione docenti assenti con personale in servizio
- Art. 18 – Permessi brevi
- Art. 20 – Scambio orario
- Art. 21 – Ferie durante il periodo delle attività didattiche

## **TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA**

- Art. 22 – Piano delle attività
- Art. 23 – Assegnazione del Personale ATA
- Art. 24 – Turni, orari di lavoro, permessi e assenze

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
A small signature at the top.  
A downward-pointing arrow.  
The word "Flow" written vertically.  
A large signature at the bottom.

Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 26 – Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali

Art. 27 – Chiusure prefestive

Art. 28 – Ferie e Festività soppresse

Art. 29 – Servizi minimi in occasione di assemblee sindacali e scioperi

## **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 30 – Fondo per il salario accessorio

Art. 31 – Fondi finalizzati

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

Art. 32 – Finalizzazione del salario accessorio

Art. 33 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 34 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 35 – Stanziamenti

Art. 36 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Art. 37 – Conferimento degli incarichi

Art. 38 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 39 – Incarichi specifici ATA

## **TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 40 – Soggetti tutelati

Art. 41 – Obblighi del dirigente scolastico

Art. 42 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Art. 43 – Riunione periodica della sicurezza

Art. 44 – Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Art. 45 – Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Art. 46 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Art. 47 – Controversie

## **TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 49 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

### **ALLEGATI**

- Tabella n. 1 - Riduzione orario lavoro ATA-35 ore
- Tabella n. 2 – Fondi finalizzati e criteri ripartizione fondo
- Tabella n. 3 – Stanziamenti docenti
- Tabella n. 4 – Stanziamenti ATA
- Tabella n. 5 – Risorse valorizzazione merito docenti
- Tabella n. 6 – Incarichi specifici ATA

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
E.B.  
10  
M  
Pellegrini - ...

## 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 "Istituto Comprensivo" di Villa d'Almè (Bg).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio scolastico 2018-21.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – 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 (31 agosto).

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – 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.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- A signature at the top right.  
- The name "Flora" written vertically.  
- The name "Kainh" written vertically.  
- A signature at the bottom right.

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.
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.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – 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.
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. 31 e più in generale all'articolo 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



Stave L.

Stave L.

- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- 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. 22 c. 4 lett. c7);
- 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. 22 c. 4 lett. c8);
- 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. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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. 22 c. 8 lett. b4).

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo pubblica (RSU), ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (aula colloqui) situato alla Secondaria di I grado di Villa d'Almè concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. (RSA) rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

*EB*

*Fior Sh*

*Aleor Rainier*

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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.
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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso (anche proveniente da plessi diversi) 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 secondo il criterio della rotazione.

### **Art. 11 – 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. 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 due 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. 12 del CCNQ del 7 agosto 1998)

### **Art. 12 – 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.

BB  
P  
Lenn Hank

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente minimo, in occasione di scrutini ed esami, sono individuate secondo il criterio della rotazione: n. 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, per ogni turno di servizio, nelle sedi dei plessi coinvolti.

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, in particolare per la sostituzione di colleghi assenti.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico senza vincoli di orari, tenendo conto di particolari urgenze e rispettando il criterio del buon senso; con le stesse modalità le comunicazioni sono inoltrate al

*EP*

*Flore I.*

*Leon Ramp.*

personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. A tutti i docenti in servizio presso l'IC di Villa d'Almè è fornito di indirizzo personale e-mail docente.cognome@icvilla.it (in via di realizzazione anche gli account per il personale ATA).
3. Sul sito dell'IC di Villa d'Almè è pubblicato al seguente indirizzo <https://www.icvilla.edu.it/sites/default/files/articoli/2019-2020/piano-ddi-ic-villa-20-21.pdf> il Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata, approvato dal Collegio Docenti del 30 settembre 2020 con delibera n. 10 e dal Consiglio d'Istituto del 2 ottobre 2020 con delibera n. 101 a cui si rinvia per le modalità di realizzazione delle attività didattiche digitali integrate delle scuole primarie e secondarie dell'IC di Villa d'Almè per l'a.s. 20/21, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 18 – Sostituzione docenti assenti con personale in servizio**

- Per le sostituzioni di docenti assenti, CON ORE AGGIUNTIVE, si seguono i seguenti criteri:
1. Le ore di supplenza aggiuntive all'orario di cattedra vengono prioritariamente collocate in ore buche o in ore immediatamente prima o immediatamente dopo l'orario di servizio del docente.
  2. Per le sostituzioni dei colleghi assenti, se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione, i criteri di chiamata, nell'ordine, sono i seguenti:
    - a) docente in completamento d'orario;
    - b) docente della stessa disciplina;
    - c) docente della stessa classe;
    - d) altro docente del plesso.
  3. In orari diversi rispetto all'orario di funzionamento delle lezioni (mensa, ecc), per le supplenze, tenuto conto della disponibilità, i criteri di chiamata sono i seguenti:
    - a) docente in servizio all'ultima ora del mattino e/o con rientro pomeridiano;
    - b) altro docente del plesso (aggiunto).
  4. Per le supplenze il docente ha diritto, di norma, di essere preavvertito con almeno 1 giorno lavorativo di anticipo.

*EB*

*Flora*

*Rain*

*Leon*

5. I docenti che non usano tutte le ore per la contemporaneità (compresenze) o per progetti, deliberati dal Collegio dei Docenti, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di supplenze nello stesso modulo e nello stesso plesso.

➤ Per le sostituzioni di docenti assenti, SENZA ORE AGGIUNTIVE, si seguono i seguenti criteri:

1. Utilizzo dei docenti di potenziamento, nelle ore a disposizione per le supplenze, secondo le modalità individuate nel PTOF.

2. Permessi brevi da recuperare (secondo le modalità indicate all'art.16 del CCNL ed espresse nell'art.8 del contratto di Istituto).

3. Ore di alternativa, se gli alunni interessati sono assenti (o solo in casi di necessità estrema è possibile che il docente di alternativa si sposti con l'/gli alunno/i).

4. Docente di sostegno se l'alunno è assente e non sono in atto attività didattiche programmate ed organizzate per gruppi.

5. Docente di sostegno sulla propria classe di titolarità.

Per i casi che richiedono un'assistenza costante e individualizzata il docente di sostegno non si sposta dalla classe; eventualmente è possibile che svolga la supplenza il docente (posto comune) della classe; in casi di necessità estrema e di situazioni non gravi è eventualmente possibile che il docente di sostegno si sposti con l'alunno.

6. In casi di necessità, docente in ore di potenziamento, dedicate ad attività programmate (recupero, approfondimento, gruppi, classi aperte...)

7. Qualora si siano attivate tutte le risorse, nei modi indicati precedentemente, si attiva la suddivisione delle classi interessate (in relazione alla capienza massima delle aule – predisposizione di un piano).

#### **Art. 19- Permessi brevi**

In merito alla **procedura per fruire dei permessi brevi** (art.16 del CCNL) si concorda quanto segue:

- l'interessato produce domanda scritta, su apposito modello, di norma 5 giorni prima della data di fruizione
- solo in casi di reale urgenza l'interessato può presentare la richiesta scritta oltre il limite dei 5 giorni, previa comunicazione verbale al Dirigente Scolastico o suo delegato (vicepreside o DSGA)
- Il Dirigente Scolastico, verificata la richiesta di fruizione, rilascia apposita autorizzazione, subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio
- In caso di diniego devono essere comunicate per iscritto le motivazioni che hanno impedito la concessione del permesso.
- I permessi vanno recuperati entro due mesi successivi come indicato dall'art. 16 del Contratto nazionale.

#### **Art. 20 – Scambio orario**

1. E' consentito nel corso dell'anno scolastico il ricorso allo scambio di giorno libero fino a un massimo di 4 volte all'anno.

2. Lo scambio deve essere richiesto al Dirigente Scolastico almeno 3 gg prima, tramite apposita domanda.

3. La concessione è demandata alla discrezionalità del Dirigente Scolastico.

*EB*  
*Flora*  
*Raimh.*  
*leen*

4. Altre esigenze particolari (scambio di orario, anche solo per un'ora) saranno valutate dal D.S. su richiesta degli insegnanti.

#### **Art. 21 – Ferie durante il periodo delle attività didattiche**

Per quanto riguarda i sei giorni di ferie fruibili a domanda nel periodo delle attività didattiche, si fa riferimento al CCNL e alle norme vigenti.

1. Il docente interessato è tenuto a produrre richiesta di fruizione assicurando nel contempo le sostituzioni senza oneri per l'amministrazione;

2. Le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:

- ✓ operazioni di scrutinio e d'esame;
- ✓ casi di particolare concentrazione di domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni che impediscano l'erogazione del servizio.

Per i giorni precedenti e seguenti i periodi di sospensione delle lezioni, al fine di garantire la regolarità delle lezioni, non possono essere accolte domande che eccedano il 10% del Personale in servizio nel medesimo plesso: in caso di concorrenza di più richieste, che eccedano i parametri indicati, viene data priorità a coloro che nello stesso anno scolastico hanno fruito del minor numero di ferie.

3. La mancata concessione delle ferie richieste da parte del Dirigente scolastico, deve essere motivata

### **TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA**

#### **Art. 22 – Piano delle attività**

1. Il Piano delle Attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma dell'art. 53 comma 1 del CCNL 29/11/2007.
2. Per predisporre il Piano delle Attività il Direttore S.G.A. svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il Piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
4. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
5. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF e successivamente lo adotta, affinché venga attuato.

#### **Art. 23 – Assegnazione del Personale ATA**

##### 1) CRITERI ASSEGNAZIONE NUMERO COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

I Collaboratori Scolastici verranno assegnati ai vari plessi tenuto conto del numero degli alunni frequentanti, del numero delle classi e del tempo scuola.

*EB*  
*Fiorini*  
*Marin*  
*Leon*

Appena noto il numero definitivo dei Collaboratori Scolastici assegnati all'Istituzione Scolastica, il Dirigente applicherà il criterio menzionato per individuare il numero di posti e spezzoni di orario per ogni plesso e renderà nota la suddivisione entro 15 gg e comunque entro il 31 agosto.

## 2) CRITERI ASSEGNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

Nell'assegnazione del personale al plesso di servizio verrà utilizzata la graduatoria interna, per il personale a tempo indeterminato e il punteggio, per il personale supplente annuale tenendo in considerazione:

- a) le richieste, per il comune di residenza, avanzate ai sensi della Legge 104 e per le altre tipologie di preferenze indicate per la formazione delle graduatorie dei soprannumerari, evitando la concentrazione nelle medesime scuole;
- b) gli esiti delle visite del Medico Competente e/o delle visite collegiali
- c) le richieste, per il comune di residenza avanzate dai Collaboratori che hanno figli in età di scuola dell'infanzia, della primaria.

Nel caso le disponibilità per posti a scavalco non siano sufficienti, i posti con maggior complessità e/o a scavalco saranno assegnati, a rotazione annuale, a tutto il personale.

Le operazioni del presente articolo saranno concluse entro il 31 di agosto.

### **Art. 24 – Turni, orari di lavoro, permessi e assenze**

#### ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

1. L'orario di lavoro giornaliero del Personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanale su 6 giorni e per 6 ore continuative.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, è possibile articolare il monte ore settimanali sulla base dei seguenti criteri:
  - a) orario distribuito su 6 giorni con ore giornaliere diverse da 6
  - b) orario distribuito su 5 giorni
  - c) flessibilità di orario
  - d) orario plurisettimanale
  - e) turnazioni
3. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
4. In caso di assenza, a qualsiasi titolo, l'orario stabilito non subirà modifiche.
5. Durante le settimane in cui per tutti i 6 giorni vi è la sospensione didattica, gli orari giornalieri rimangono comunque di 6 ore (per gli orari distribuiti su 6gg) e di 7 ore e 12 minuti (per gli orari distribuiti su 5gg).
6. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9 ore.
7. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori

*Handwritten notes on the right margin:*  
9 Dec  
Pave A.  
Kamph.  
dean

### PAUSA

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il Personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione pasto.
2. Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### RITARDI

L'entrata superiore a 15 minuti oltre l'orario normale di lavoro viene considerata ritardo

1. Se il ritardo è inferiore a 15 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita.
2. Se il ritardo è superiore a 15 minuti è da considerarsi permesso breve, da recuperare entro i due mesi successivi, in base alle esigenze di servizio e con le modalità da concordare con il D.S.G.A.

### PERMESSI ORARI E RECUPERI

1. I permessi orari sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del Direttore S.G.A. e dovranno essere richiesti con almeno due giorni di anticipo, salvo particolari motivi.
2. Non occorre documentare la domanda, ma devono esserci validi e ragionevoli motivi.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi da concordare con il Direttore S.G.A.
6. Per i permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (18 ore nell'anno scolastico) documentati anche mediante autocertificazione, si fa riferimento all'art. 31 del CCNL 2016-18, che sostituisce l'art. 15, comma 2 del CCNL del 29-11-2007.

### PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE

Si fa riferimento all'art. 32 del CCNL 2016-18 che sostituisce l'art. 15 comma 6 e 7 del CCNL del 29-11-2007.

### ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI

Si fa riferimento all'art. 33 del CCNL 2016-18.

*Handwritten notes on the right margin:*  
F. Be  
flow  
K. m. m. l. l.

## RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

1. La rilevazione della presenza viene eseguita tramite timbratrice, ad eccezione dei Supplenti Temporanei in servizio per pochi giorni che continuano ad apporre firma su cartaceo.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore S.G.A. o da un suo delegato.

## LAVORO STRAORDINARIO E MODALITÀ' DI RECUPERO

1. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo sono autorizzate dal D.S.G.A. e andranno recuperate interamente entro la fine dell'anno scolastico, con apposita richiesta. Saranno retribuite solo le ore che, per esigenze di servizio o per comprovati impedimenti del dipendente, non sono state recuperate.
2. Esaurito il pagamento del precedente comma è possibile richiedere, nel mese di giugno, la retribuzione di ore di straordinario, compatibilmente con le risorse economiche.

### **Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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; priorità delle motivazioni: gravi motivi personali e familiari.
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

### **Art. 26 – Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali**

Si applica l'art 55 CCNL 2006-2009, tenuto conto dell'organizzazione scolastica e dell'articolazione degli orari di lavoro nei seguenti plessi e nei seguenti plessi:

- Scuola Primaria di Almè – orario apertura oltre le 10 ore il lunedì, martedì, giovedì e venerdì con turnazioni e/o sensibili variazioni di orario giornaliero;
- Scuola Primaria di Villa d'Almè - orario apertura oltre le 10 ore il lunedì, martedì, giovedì e venerdì con turnazioni e/o sensibili variazioni di orario giornaliero;
- Scuola Secondaria di Villa d'Almè orario apertura oltre le 10 ore il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì con turnazioni e/o sensibili variazioni di orario giornaliero turnazione e sensibile variazione di orario giornaliero.

Il personale coinvolto per ogni anno scolastico e i periodi di applicazione della 35<sup>^</sup> ora risultano dalla tabella (allegato n. 1).

### **Art. 27 – Chiusure prefestive**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

*E. B.*  
*F. C.*  
*M. M.*  
*Scen*

2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'U.S.P. e all'Amministrazione Comunale.
3. L'Assemblea del Personale, nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali e nei periodi di interruzione delle attività didattiche, effettua la votazione all'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro la fine del mese di ottobre.
4. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, quando lo richieda più del 50% del Personale A.T.A per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio ed agosto.
5. Le giornate di chiusura prefestiva andranno richieste secondo il seguente ordine: recupero ore svolte in eccedenza, ferie, festività soppresse. Mentre quelle comprese nei periodi di ferie dovranno essere coperte con ferie.

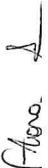
#### **Art. 28 – Ferie e Festività soppresse**

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico dopo il parere del Direttore S.G.A.

1. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio di ogni anno; entro il 31 maggio sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione, nel rispetto delle norme contrattuali, quanto segue:
  - a) Nei mesi di luglio e agosto, il funzionamento della Segreteria e della sede di dirigenza sarà garantito con la presenza di n. 2 Assistenti Amministrativi e di n.2 Collaboratori Scolastici. I restanti plessi potranno essere chiusi.
  - b) Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di Personale disponibile, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale), al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.
2. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
3. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
4. Le ferie sono fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento, sarà rimandata la loro fruizione, per esigenze di servizio o per motivate esigenze di carattere personale o di malattia. In ogni caso andranno fruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
5. Le ferie richieste durante l'attività didattica saranno concesse, solo se non vi sono particolari esigenze di servizio.

#### **Art. 29 – Servizi minimi in occasione di assemblee sindacali e scioperi**

- a) **Assemblee sindacali:** In applicazione dell'Art. 8 c. 9 lettera b) del CCNL in vigore, viene stabilito che in caso di adesione totale da parte del personale ATA, dovranno comunque essere assicurate le seguenti presenze:
  - n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni scuola, anche proveniente da altro plesso. La rinuncia alla partecipazione alle assemblee dovrà essere effettuata a turnazione.

  
 F. B.  
  
 F. B.  
  
 F. B.  


b) **Scioperi:** In attuazione della Legge 146/90 si definisce il contingente minimo in occasione di scrutini ed esami:

n.1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso, per ogni turno di servizio.

## TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 31– 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 illustrati nella tabella (**allegato n. 2**).

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 32– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 33 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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

*EB*

*Flora*

*Rainh.*

*leen*

- docente (75%) e per le attività del personale ATA (25%) come da tabella (**allegato n. 2**).
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
  3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 34 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

#### **Art. 35 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come da tabella (**allegato n. 3**).
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse come da tabella (**allegato n. 4**).

#### **Art. 36 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. La professionalità del personale docente e ATA è riconosciuta utilizzando le risorse assegnate per il 2020/21 all'Istituzione Scolastica per la valorizzazione del personale; l'importo totale è suddiviso secondo le seguenti proporzioni: 75% per il personale docente e 25% per il personale ATA, così come da tabella (**allegato n. 2**).
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA confluiscono nel Fondo di Istituto ad incrementare i compensi come da tabella (**allegato 4**).
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- considerare tutte le tre lettere indicate all'art.1 comma 129 della L. 107/2015 che rappresentano gli ambiti su cui elaborare indicatori:

a) *Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'IS nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*

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

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

- valutare per ciascun ambito proporzioni diverse, in quanto il profilo docente considerato meritevole del bonus, è caratterizzato nella sua globalità, dalla qualità dell'insegnamento, dalla disponibilità alla collaborazione e dal contributo concreto alla gestione e organizzazione dell'Istituzione Scolastica;

Handwritten notes on the right margin: "Piano di lavoro" and "Lavoro".

- impiegare all'interno di ogni annualità, l'intero importo assegnato dal MIUR per l'attribuzione del bonus ai docenti;
- distribuire tutto il fondo della valorizzazione dei docenti assegnato per l'a.s. in corso in relazione a fasce con rispettivi coefficienti che proporzionano le quote da assegnare;
- sulla base di indicatori ed evidenze specifiche individuati dal Comitato di Valutazione, considerare i docenti che, avendo fatto richiesta scritta al Dirigente, raggiungono un punteggio minimo definito dal Comitato di Valutazione
- identificare fasce con scaglioni di punteggio assegnato sulla base di indicatori ed evidenze definiti dal Comitato di Valutazione.
- tutti i docenti che superano la soglia minima accedono ai compensi, in maniera diversificata in funzione del loro collocamento all'interno delle varie fasce con coefficienti diversi

Il dirigente scolastico assegna i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente nel rispetto dei criteri generali della Contrattazione Integrativa di Istituto e in base alle evidenze e le modalità individuate dal Comitato di valutazione.

#### **Art. 37 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi.

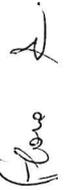
#### **Art. 39 - Incarichi specifici ATA**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica, come da tabella (**Allegato n. 5**).

### **TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 40 - Soggetti tutelati**

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.


#### **Art. 41- Obblighi del dirigente scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
10. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
11. nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
12. attivazione della sorveglianza sanitaria
13. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
14. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
15. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

#### **Art. 42- Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. 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 RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. 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. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 43- Riunione periodica della sicurezza**

- 1) Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:

EBE  
Flavia  
K...  
Alm

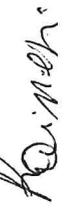
- a) il dirigente scolastico
  - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c) il medico competente
  - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
  - e) gli addetti al SPP
- 2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
- i) il documento di valutazione dei rischi;
  - ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - iii) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - iv) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- 3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **Art. 44- Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori**

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.
3. Per quanto riguarda la Sorveglianza Sanitaria in tempo di emergenza COVID-19 si rinvia al capitolo 7 del "Protocollo di regolamentazione contrasto e contenimento della diffusione virus COVID 19" dell'Istituto Comprensivo di Villa d'Almè.

#### **Art. 45- Attività di informazione e formazione dei lavoratori**

1. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.
2. Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.



3. Sul sito dell'Istituzione Scolastica è presente l'informativa dei lavoratori con le disposizioni di sicurezza "PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE VIRUS COVID 19 NEL SETTORE SCOLASTICO, ai sensi del protocollo intesa Ministero dell'Istruzione Sindacati scuola - avvio anno scolastico 2020 2021 sicurezza 6 agosto 2020 e del Rapporto ISS COVID – 19 n. 58/2020".

In una sezione apposita del sito dell'IC di Villa d'Almè - "Protocollo sicurezza COVID-19"- (<https://www.icvilla.edu.it/protocollo-sicurezza-covid-19>) sono accessibili tutti i documenti relativi al COVID-19.

#### **Art. 46- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37del D.Lvo 81/2008.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

#### **Art. 47 – Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

### **TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

EB

Flora

Kainan

elen

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.

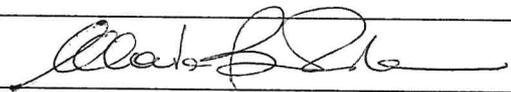
**Art. 49 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
4. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
5. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Villa d'Almè, 12/02/2021

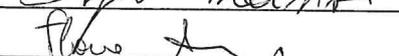
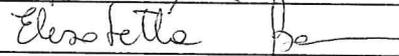
letto, confermato e sottoscritto

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

|  |  |
|--|--|
| Il Dirigente Scolastico<br>Marta Beatrice Rota |  |
|--|--|

**PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

**I rappresentanti della R.S.U.**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Sergio Raineri     |  |
| Flora Albergoni    |  |
| Elisabetta Bacuzzi |  |

**Le OO.SS. territoriali:**

|              |  |
|--------------|--|
| CGIL- FLC    |  |
| CISL -SCUOLA |  |
| GILDA-UNAMS  |  |
| SNALS        |  |
| UIL          |  |

ALLEGATO N.1

ELENCO PERSONALE CHE USUFRUISCE DELLA RIDUZIONE DELL'ORARIO:

| <u>Primaria di Almè</u>   | <u>Primaria di Villa:</u>   | <u>Secondaria di Villa</u>   |
|---|---|--|
| 1. LOCATELLI TIZIANA<br>2. GHERARDI DARIO<br>3. PALIOTTA FABRIZIA | 1. BELOTTI CRISTINA<br>2. PAGANONI PATRIZIA<br>3. SONZOGNI<br>ANTONELLA | 1. BACUZZI<br>ELISABETTA<br>2. GASPARINI LUCIANA<br>3. LOCATELLI NADIA<br>4. DI MAURO GRIGORIO |

La riduzione si applica ai seguenti periodi:

- dal 14/09/2020 al 05/12/2020;
- dal 14/12/2020 al 19/12/2020;
- dal 11/01/2021 al 27/03/2021;
- dal 12/04/2021 al 24/04/2021;
- dal 03/05/2021 al 29/05/2021.

*Leem*    *Flora A.*    *Elisabetta F.*    *Sergio Raimondi*

ALLEGATO N.2

**FONDI M.O.F. ANNO SCOLASTICO 2020-21**

|                                  |                        |    |                    |
|----------------------------------|------------------------|----|--------------------|
| Secondaria                       | 93 POSTI X<br>€ 323,69 | 35 | € 30.103,17        |
| Primaria                         |                        | 39 |                    |
| A.T.A.                           |                        | 19 |                    |
| PLESSI € 2.547,42 * 4            |                        | 4  | € 10.189,68        |
| <b>TOTALE LORDO F.I.S. 20/21</b> |                        |    | <b>€ 40.292,85</b> |

**ECONOMIA FIS 19/20** € 359,71

**TOTALE F.I.S. LORDO AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO** € 40.652,56

**Indennità Direzione DSGA titolare e sostituto 20/21 - lordo amministrazione** -€ 5.874,80

|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| Sequenza contrattuale del 25/07/08 parte c)   | € 750,00          |                   |
| parte e) € 30,00 x 93 dipendenti organico diritto<br>(comprensivo dell'organico potenziato) | € 2.790,00        |                   |
| <b>totale lordo dipendente</b>  | <b>€ 3.540,00</b> | <b>€ 3.540,00</b> |
| <b>DSGA titolare - totale lordo amministrazione</b>   | <b>€ 4.697,58</b> |                   |
| sostituzione ipotesi 60 gg  | € 616,06          | € 616,06          |
| <b>economia da 19/20</b>  | <b>€ 271,07</b>   | <b>€ 271,07</b>   |
| <b>sostituto DSGA - totale lordo amministrazione</b>  | <b>€ 1.177,22</b> |                   |

**€ 34.777,76**

|  | ATA 25%           | Docenti 75%        |
|--|-------------------|--------------------|
| <b>LORDO AMMINISTRAZIONE SUDDIVISO IN PERCENTUALE</b>                | <b>€ 8.694,44</b> | <b>€ 26.083,32</b> |
| <b>ECONOMIA A.S. 2019/20</b>   | -                 | -                  |
| <b>TOTALE LORDO AMMINISTRAZIONE</b>                                  | <b>€ 8.694,44</b> | <b>€ 26.083,32</b> |
| <b>TOTALE F.I.S. LORDO DIPENDENTE DA ASSEGNARE in contrattazione</b> | <b>€ 6.551,95</b> | <b>€ 19.655,85</b> |

**€ 26.207,80**

**FONDO FUNZIONI STRUMENTALI**

|  |                   |                                    |
|--|-------------------|------------------------------------|
| A) quota base                                    | € 1.422,02        |                                    |
| B) quota per Istituti comprensivi                | € 615,97          |                                    |
| C) quota docenti organico diritto (74) X € 36,52 | € 2.702,48        |                                    |
| <b>totale</b>                                    | <b>€ 4.740,47</b> | <b>lordo amministr.</b>            |
|  | <b>€ 3.572,32</b> | <b>lordo dipendente € 3.572,32</b> |

**FONDO INCARICHI SPECIFICI ATA**

|  |                   |                                    |
|--|-------------------|------------------------------------|
| Quota organico personale ATA (18 X € 151,49) | € 2.726,82        |                                    |
| <b>totale</b>                                | <b>€ 2.726,82</b> | <b>lordo amministr.</b>            |
|  | <b>€ 2.054,88</b> | <b>lordo dipendente € 2.054,88</b> |

*Flavia J. - Elisabetta P. - Sergio Reina*

**ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

|                           |            |                  |            |
|---------------------------|------------|------------------|------------|
| Primaria (39 X € 27,09)   | € 1.056,51 |                  |            |
| Secondaria (35 X € 48,09) | € 1.683,15 |                  |            |
| economia 19/20            | € 1.070,46 |                  |            |
| totale                    | € 3.810,12 | lordo amministr. |            |
|                           | € 2.871,23 | lordo dipendente | € 2.871,23 |

**FONDO ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA**

|  |            |                  |            |
|--|------------|------------------|------------|
| Numero classi istruzione secondaria 16 x € 85,55 | € 1.368,80 | lordo amministr. |            |
|  | € 1.031,50 | lordo dipendente | € 1.031,50 |

**FONDO AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**

|                  |            |                  |            |
|------------------|------------|------------------|------------|
| Fondo a.s. 20/21 | € 1.334,05 | lordo amministr. |            |
| economia 19/20   | € 49,63    |                  |            |
| totale           | € 1.383,68 | lordo amministr. |            |
|                  | € 1.042,71 | lordo dipendente | € 1.042,71 |

**FONDO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

|  |             |                  |             |
|--|-------------|------------------|-------------|
|  | € 13.687,34 | lordo amministr. |             |
|  | € 10.314,50 | lordo dipendente | € 10.314,50 |
|  | ATA 25%     | Docenti 75%      |             |

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
| <b>TOTALE LORDO AMMINISTRAZIONE - VALORIZZAZIONE</b>          | € 3.421,83 | € 10.265,51 |
| <b>TOTALE LORDO DIPENDENTE DA ASSEGNARE in contrattazione</b> | € 2.578,62 | € 7.735,88  |

€ 51.522,07

**TOTALE LORDO DIPENDENTE ASSEGNATO**  
 comprensivo di economie da 2019/20 € 1.115,15

*Ann Flou J. Elisabetta S. Sergio Raina*



**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Il Fondo di Istituto, disciplinato dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007 totali € 6551.95 (lordo dipendente) e il Fondo per la valorizzazione del personale scolastico di € 2578,62, sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane;
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi e ausiliari;
- retribuire attività aggiuntive svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Le attività da retribuire con detti fondi sono:

**Per gli Assistenti Amministrativi (€ 2.536,25 tot. corrispondenti a 5/18 dei fondi destinati al personale ATA, di cui € 716.25 di Fondo Valorizzazione del personale scolastico):**

1. Per i maggiori compiti relativi alle immissioni in ruolo dei Docenti, le Ricostruzioni di Carriera e progressioni di Carriera, collaborazione nella Gestione del Registro Elettronico, gestione delle Pratiche del personale da collocarsi in pensione e la gestione di PAGOINRETE € 449,25 x 5 (**totale € 2.246,25** di cui € 716.25 di Fondo Valorizzazione).
2. Per la disponibilità alla sostituzione dei Colleghi assenti € 58,00 X 5 (**totale € 290,00**).
3. Per la retribuzione di ore straordinarie autorizzate, nel caso di impossibilità di recupero delle stesse per motivi eccezionali, si attingerà dal fondo del punto 2. Esaurito il predetto si attingerà dalla somma del punto 1 per un massimo di altri € 250,00.

Le eventuali economie andranno ad incrementare il punto n. 1.

**Per i Collaboratori Scolastici (€ 6.594,32 tot. corrispondenti a 13/18 del f.do destinato al personale ATA, di cui € 1.862.37 di Fondo Valorizzazione del Personale scolastico):**

1. Alla Scuola Primaria di Villa d'Almè per la pulizia difficoltosa in relazione al tipo di struttura dell'edificio provvisorio, con intensificazioni dovute all'emergenza COVID 3 unità x € 200,00 (**totale € 600,00**);
2. Alla Scuola Secondaria di Villa d'Almè (sede della segreteria e della dirigenza) per il supporto all'accoglienza dell'utenza, con intensificazioni dovute all'emergenza COVID 7 unità x € 200,00 (**totale € 1.400,00**);
3. Alla Scuola Primaria di Almè in relazione al numero delle classi mattino e pomeriggio, con intensificazioni dovute all'emergenza COVID 5 unità x € 200,00 (**totale € 1.000,00**)

*Am* *Flora* *Elisabetta* *Sergio* *Reina*

4. Alla Scuola Secondaria di Almè per la disponibilità di adattare, il proprio orario di servizio, con lo slittamento al pomeriggio e/o variazioni di orario, con intensificazioni dovute all'emergenza COVID, 3 unità x € 200,00 (totale € 600,00).
5. Ai Collaboratori Scolastici con il compito di consegna e prelievo della posta presso la sede centrale, 5 unità x € 70,00 (totale € 350,00);
6. Il fondo di € 100,00 per la retribuzione delle sostituzioni dei colleghi assenti o altre ore straordinarie autorizzate, nel caso di impossibilità di recuperare le ore svolte in più. (totale € 100,00)
7. Il fondo di € 2.344,32 per il riconoscimento del maggiore impegno (da suddividere in proporzione ai giorni lavorati) presso la Scuola Primaria di Villa per il trasloco dell'intero edificio (totale € 2.344,33 di cui € 1.862,37 di Fondo Valorizzazione). Il personale viene individuato in base alla disponibilità individuale espressamente dichiarata.
8. Il fondo di € 200,00 per la retribuzione di personale che provvede alle pulizie delle parti di pertinenza della scuola (dagli ingressi fino ai cancelli) in caso di neve, per un massimo di € 15,00 per ogni volta, per tutto il personale in servizio, ad esclusione del Collaboratore Scolastico con mansioni ridotte (totale € 200,00).

Tutti i compensi saranno rapportati al periodo di servizio effettivamente svolto e le economie di tutti i punti saranno utilizzati per incrementare il fondo al punto n. 7.

#### FUNZIONI MISTE

- **SCUOLA PRIMARIA DI ALME'**: per l'apertura e la chiusura della scuola e della pulizia dei locali (durante l'orario di servizio) in occasione delle attività di pre e post scuola: € 1.800,00 (solo pre scuola), € 2.700,00 (pre e post scuola) lordi amministrazione complessivi, ai Collaboratori suddivisi in proporzione all'orario settimanale di servizio.
- **SCUOLA SECONDARIA DI VILLA D'ALME'**: per l'apertura della scuola e della pulizia dei locali (durante l'orario di servizio) in occasione delle attività di pre scuola: € 1800,00 lordi amministrazione complessivi, ai Collaboratori suddivisi fra coloro che sono coinvolti nelle pulizie e aperture anticipate in proporzione all'orario settimanale di servizio.

Tutti i compensi forfettari saranno liquidati in 10/10 corrispondenti ai mesi da settembre a giugno, proporzionato all'effettivo servizio, tenendo conto delle assenze che superano il totale di 15gg.

*lum* *Flora* *Elisabetta P.* *Seppio Reiml.*

**ALLEGATO N. 5**

**INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE**

**(ex Art.7 CCNL 07/12/2005, ora art. 50 CCNL 29/11/2007 e art. 2 sequenza contr. 25/07/08)**

Risultano collocati nella graduatoria definitiva per l'attribuzione della posizione economica corrispondente, con il relativo importo annuo lordo.

| COGNOME e NOME        | AREA | QUALIFICA                 | INCARICO   | SEDE DI SERVIZIO                | importo    |
|-----------------------|------|---------------------------|--|---------------------------------|------------|
| ALBERGONI FLORA       | B    | Assistente Amministrativa | Responsabile di area amministrativo contabile e sostituzione del DSGA                            | Sede dell'Istituto Comprensivo  | € 1.800,00 |
| GASPARINI LUCIANA     | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alla persona per alunno diversamente abile | Scuola Sec. I gr. VILLA D'ALME' | € 600,00   |
| BACUZZI ELISABETTA    | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alla persona per alunno diversamente abile | Scuola Sec. I gr. VILLA D'ALME' | € 600,00   |
| SONZOGNI ANTONELLA    | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi di assistenza agli alunni diversamente abili                           | Scuola Primaria VILLA D'ALME'   | € 600,00   |
| LOCATELLI TIZIANA     | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alunni diversamente abili                  | Scuola Primaria ALME'           | € 600,00   |
| SCALVINI MIRIAM       | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alunni diversamente abili                  | Scuola Sec. I gr. ALME'         | € 600,00   |
| PALIOTTA FABRIZIA     | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alunni diversamente abili                  | Scuola Primaria ALME'           | € 600,00   |
| GHERARDI DARIO DAVIDE | A    | Collaboratore Scolastico  | Organizzazione interventi primo soccorso e assistenza alunni diversamente abili                  | Scuola Primaria ALME'           | € 600,00   |

La posizione economica attribuita è retribuita mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Provinciale dei Servizi Vari.

**INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29/11/2007)**

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007 prevede l'attribuzione di Incarichi Specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Le risorse utilizzabili sono quelle previste dal CCNL 28/07/2017 in € 2.054,88 (lordo dipendente) che vengono suddivise, per il 50 % agli Assistenti Amministrativi e il 50 % ai Collaboratori Scolastici, come sotto riportato:

- per i 4 Assistenti Amministrativi a Tempo Indeterminato (con esclusione di Albergoni - art 2 ed eventuali altri art.7) ognuno per il proprio settore: Responsabile di Area, € 1.027,44 viene suddiviso in parti uguali tenuto conto del servizio effettivo e delle assenze;
- per il Collaboratore Scolastico Locatelli Nadia per l'alunno diversamente abile che necessita di assistenza alla persona € 250,00. Per i restanti 11 Collaboratori scolastici (Ortu Stefania, Milesi Silvia, Pesenti Palma, Paganoni Patrizia, Belotti Cristina, Di Bella Claudia, Spataro Nicolò, Scalia Concetta, Santoro Laura, Di Mauro Grigorio e Petrella Elena) suddiviso in parti uguali, tenuto conto del servizio effettivo e delle assenze, € 777,44 per organizzazione interventi di primo soccorso e assistenza agli alunni diversamente abili. Per un totale di € 1.027,44.

Nel caso verifichi una mancata attribuzione verso una delle due categorie, le risorse verranno assegnate all'altra categoria, mantenendo il limite massimo individuale di € 600,00 per i Collaboratori Scolastici e € 1.200,00 per gli Assistenti Amministrativi.

*Flora A. Elisabetta F. Sergio Rainò*