

ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“MAJORANA - GIORGI”

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004  
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887  
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - <https://www.majorana-giorgi.edu.it/> - [geis018003@istruzione.it](mailto:geis018003@istruzione.it)

LICEO delle SCIENZE APPLICATE

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI – ELETTROTECNICA, ELETTRONICA, AUTOMAZIONE–MECCANICA & MECCATRONICA

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12/07/2021 nelle rispettive sedi di residenza a seguito dei provvedimenti emergenziali per il contrasto alla diffusione del virus covid-19 , per parti interessate sottoscrivono la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo a.s.20/21 dell'Istituto di Istruzione Superiore Majorana-Giorgi. 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 pro-tempore RENZO BALLANTINI

PARTE SINDACALE

RSU MARIA GIOVANNA CERASOLI

GIOVANNI CIRILLO

MARINA MORESI

e

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....Prof.ssa Drago .....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

## IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### 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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20, 2020-21 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto entro il 15 luglio 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 può esser modificato in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

#### ART. 3 – TEMPI, MODALITA' 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 i primi dieci giorni dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 4 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
2. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
4. 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.

#### **Art. 5 – 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 è effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora di inizio/fine dello stesso. Di norma la data/ora/sede della convocazione sono fissate dal Dirigente, previo accordo con la RSU.

#### **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 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:
  - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - c) 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);
  - d) 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);
  - e) 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);



- f) 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);
- g) 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);
- h) 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) 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 un proprio Albo sindacale, per ognuna delle sedi di erogazione del servizio, situato in un corridoio facilmente accessibile, di cui sono responsabili.
2. Lo spazio della bacheca viene suddiviso in due parti: una specifica RSU per problematiche interne all'Istituto, l'altra per i materiali OO.SS.
3. In tali spazi i componenti della R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà trasmesso alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.
5. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, per la propria attività sindacale, un locale disponibile individuato presso la sede di via Allende 41 (sala 3021 al 2° piano, dotata di PC); vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo, la pulizia dei locali nonché la manutenzione delle strutture.



6. La RSU riceve le comunicazioni del Dirigente tramite l'indirizzo [contrattazione@majorana-giorgi.edu.it](mailto:contrattazione@majorana-giorgi.edu.it). I componenti della RSU possono utilizzare per espletare il loro mandato le attrezzature, anche tecnologiche, a disposizione della scuola (telefono, fotocopiatrice, posta elettronica con indirizzo dedicato: [rsu@majorana-giorgi.edu.it](mailto:rsu@majorana-giorgi.edu.it), accesso internet, etc.).

#### 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. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
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 individuale va espressa in forma scritta 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. La durata dell'assemblea è comprensiva degli eventuali spostamenti tra le due sedi.
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 o n.2 unità di personale ausiliario per ciascuna sede (in base alla percentuale di adesione) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee in orario di servizio che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi in un orario non coincidente con le ore di lezione (pomeriggio, giorni di sospensione dell'attività didattica); in tal caso le unità di personale aderenti e non in servizio potranno entro l'anno scolastico recuperare le ore di assemblea decurtandole dall'orario di servizio in accordo con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

#### ART. 11 – PERMESSI SINDACALI 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2020/21 il monte ore totale è pari a 51,87'.
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, almeno tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.



4. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **ART. 12 - VALIDITA' DELLE DECISIONI ED INFORMAZIONE**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, inoltre, la RSU può indire un referendum consultivo tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono proposte dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
3. Di ogni seduta e/o incontro tra la Rappresentanza Sindacale Unitaria e la Dirigenza Scolastica potrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
4. La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare interna a cui sarà allegata copia integrale degli stessi.
5. I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo sindacale e all'Albo dell'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 13 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA L.146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nell'istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, viene determinato dal dirigente, in forma scritta, sulla base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Per il triennio 2018/2021 il contingente necessario ad assicurare all'istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero viene fissato in: n.2 (due) collaboratori scolastici e n.1 (uno) assistente amministrativo.
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate, ad esempio, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **CAPO III - DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE**

#### **Art. 14 - ACCESSO AGLI UFFICI E TRASPARENZA: VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI E REGISTRAZIONE ATTI AL PROTOCOLLO**

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura riservata al personale degli stessi Uffici, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale di segreteria.
2. Su richiesta del dipendente la segreteria della scuola comunica, entro due giorni lavorativi, ricevuta o numero di protocollo degli atti, documenti o istanze prodotti dal dipendente stesso.

#### **ART. 15 – FERIE, ORARIO DI LAVORO E CHIUSURA PREFESTIVA**

1. La richiesta delle ferie estive del personale ATA deve avvenire entro il 31 marzo di ciascun anno scolastico e deve essere indirizzata al DS, che le autorizzerà compatibilmente con le esigenze di servizio, sentito il parere del DSGA.
2. Nel caso in cui le richieste individuali non fossero compatibili con le specifiche esigenze di servizio ed in mancanza di accordo, si farà ricorso al sorteggio tra il personale a tempo indeterminato, escludendo il personale all'ultimo anno prima della cessazione del servizio e coloro che sono già stati sorteggiati negli ultimi due anni.



6/1

3. Il lavoratore si informerà tempestivamente sull'accoglimento della propria domanda di ferie. In caso di diniego della richiesta di ferie, il lavoratore ha diritto ad avere motivazione scritta.
4. Il piano ferie del personale ATA sarà pubblicato entro 15 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda.
5. La richiesta di ferie durante il periodo di attività didattica deve essere presentata con anticipo di almeno 5 giorni, salvo casi documentabili di urgenza improvvisa. L'amministrazione si impegna a comunicare l'esito della richiesta (accoglimento oppure mancato accoglimento, con motivazione) entro tre giorni lavorativi dalla richiesta stessa. In caso di richiesta presentata il giorno precedente la data di fruizione per motivi eccezionali e documentati, al personale docente è consentito il ricorso alla sostituzione con docenti dell'organico dell'autonomia non ancora impegnati in attività di supplenza già assegnate.
6. In caso di elezioni con presenza di seggi elettorali all'interno dell'Istituto, nelle sedi non interessate alla consultazione elettorale risulterà in servizio, senza alcuna forma di recupero, il personale A.T.A. assegnato al rispettivo plesso. Eventuale personale A.T.A. assegnato ad altre sedi chiuse per motivi elettorali, potrà prestare servizio nelle sedi aperte con recupero dell'intero orario di servizio, anche per far fronte a eventuali riorganizzazioni del servizio necessarie per garantire l'omogeneità ai percorsi didattici degli alunni.

#### **ART. 16 – MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER LA FORMAZIONE IN SERVIZIO**

1. La concessione dei permessi per la formazione in servizio avverrà secondo quanto stabilito nell'art. 64 del CCNL Scuola 2006/09. In modo da conciliare la fruizione dei medesimi con l'ordinato svolgimento dell'attività didattica, il permesso va richiesto con domanda scritta al D.S. almeno cinque giorni lavorativi prima della sua fruizione, salvo casi documentati dove sono previsti tempi più ristretti. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato dal dirigente entro tre giorni lavorativi dalla presa visione. In caso contrario, la richiesta in oggetto s'intende accolta.
2. Ai sensi di quanto previsto dai commi n.2 e n.4 dell'art. 64 del CCNL Scuola 2006/09, il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente, può partecipare a corsi di formazione in orario coincidente, in tutto o in parte, con l'orario di servizio. Resta esclusa dal presente comma la partecipazione del personale ATA a eventuali corsi obbligatori organizzati dall'Amministrazione, laddove sia prevista la fruizione dei medesimi durante l'orario di servizio, con eventuale recupero della quota oraria prestata al di fuori dell'orario di servizio.

#### **ART. 17 – APPLICAZIONE DEL BENEFICIO DELLE 35 ORE**

1. E' possibile applicare l'istituto delle 35 ore poiché l'IIS Majorana-Giorgi, in entrambi i plessi, rientra nella tipologia prevista dall'art. 54 comma 1 del CCNL Scuola 2006/09: scuola strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana. Infatti, il plesso di via Allende è aperto dal lunedì al venerdì in orario 7.30 – 18.00, mentre il plesso di via Timavo è aperto dal lunedì al venerdì in orario 7.30 – 22.00.
2. Beneficia della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali il personale ATA (Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici) che presta servizio in regime articolato su turni orari o subisce significative oscillazioni dell'orario individuale.
3. Per i lavoratori interessati, l'orario settimanale individuale è distribuito, in base alle esigenze didattiche e organizzative, su 35 ore. Le attività prestate in eccedenza alle 35 ore settimanali nei periodi di attività didattica, o qualora sia necessario procrastinare l'orario di chiusura, verranno retribuite o recuperate. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (festività natalizie e pasquali, estate), l'orario di tutto il personale ATA è di 36 ore settimanali, in orario antimeridiano.



7/1

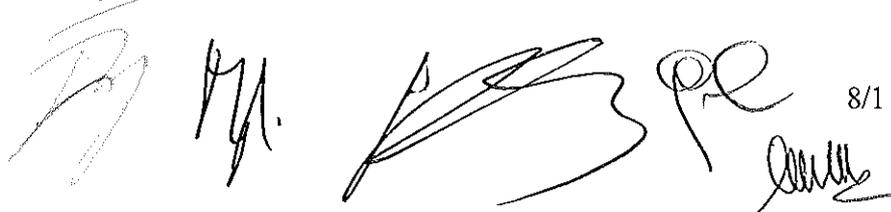
## TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 18 – 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. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per ogni giornata di sostituzione, al personale che, con incarico scritto, ma anche anticipato verbalmente, effettivamente sostituisce il collega assente, viene riconosciuta n.1 (una) ora di intensificazione. In caso di assenza di una o più unità di personale, al personale in servizio viene inoltre offerta, con opportuni criteri di rotazione, la possibilità di compenso con ore eccedenti, fino a esaurimento dell'apposito fondo dedicato.
4. In caso di risorse insufficienti, il personale fruirà di riposi compensativi nella stessa misura.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Nell'individuazione dell'unità di personale oggetto di tali incarichi, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - disponibilità espressa dal personale
  - graduatoria interna.
7. 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.
8. In caso di assenza improvvisa di personale Collaboratore Scolastico che determina l'impossibilità concreta di garantire il servizio, si prevede di:
  - verificare la presenza di personale disponibile per una sostituzione compensata con il Fondo Ore Eccedenti;
  - richiedere la presenza di volontari per cambio di turno e/o cambio di sede.In mancanza di personale disponibile si procede per estrazione a sorte del nominativo interessato, escludendo coloro che già sono stati estratti precedentemente senza limite di anno scolastico e con l'inserimento dei Collaboratori Scolastici che hanno preso servizio in Istituto nel corrente a.s. Il personale estratto sceglierà la modalità di sostituzione preferita tra ore eccedenti o cambio di turno/sede.



8/1

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

### Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### Art. 21 – 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 sul registro elettronico tra le ore 8.00 e le ore 17.00 del giorno feriale di emissione; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

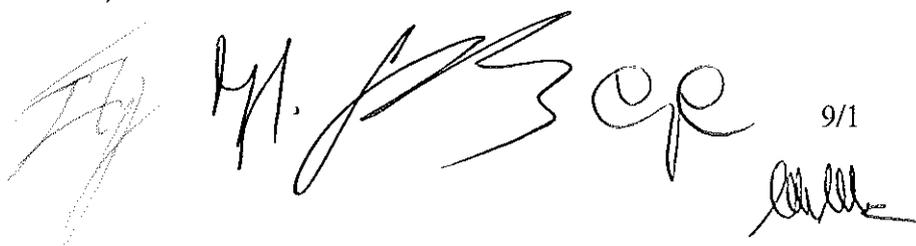
1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente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

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### ART. 22 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'a.s.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;



9/1

- 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;
- e) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
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. 23 – 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:

### V. Allegato n.1 RISORSE

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 24– 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.
2. Il compenso dei docenti che svolgono IDEI sarà di € 50/ora per i corsi di recupero e di € 35/ora per le attività di sportello oppure di studio assistito nelle classi del Biennio.
3. L'assegnazione per gli IDEI sarà ripartita al 85% al personale docente per gli interventi integrativi veri e propri, al 15% al personale ATA per il necessario supporto agli interventi integrativi, come da seguente tabella

FINANZIAMENTO IDEI (L.D.)	a.s.20/21	a.s.20/21
Quota docenti (85%)	23.466,22	
Quota ATA (15%)	4.141,10	
TOTALE	27.607,32	

Per l'assegnazione dei compensi sopra elencati verranno adottati i seguenti criteri:

- a) personale ATA – Assistenti Amministrativi: verranno individuate n.2 (due) unità di personale con l'incarico di gestire la componente amministrativa che caratterizza i corsi IDEI (distribuzione incarichi, controllo presenze, raccolta e catalogazione registri firma);
- b) personale ATA - Collaboratori Scolastici: verrà individuato sulla base della disponibilità individuale alla pulizia dei locali adibiti ai corsi di recupero;
- c) personale DOCENTE: nell'ambito della suddivisione dei corsi per materie/ambiti stabilita dal Collegio Docenti, nonché della composizione dei gruppi stabilita dall'Istituto, nella



scelta del personale cui assegnare i corsi si procederà nell'ordine, individuando per ciascuna materia:

- 1) il personale a tempo indeterminato operante nell'Istituto in graduatoria specifica o affine;
- 2) il personale a tempo determinato in servizio presso l'Istituto in graduatoria specifica o affine;
- 3) docenti laureati in materia affine già inseriti nelle graduatorie di "Messa A Disposizione"
- 4) docenti laureati in materia affine non inseriti in graduatoria MAD

**Art. 25 – 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.19, 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: v.ALLEGATO 2
  - ATA: v.ALLEGATO 3
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. 26 – 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. La disponibilità del finanziamento dedicato al personale docente verrà stabilita dalla Rete di Ambito Genova3. Per la formazione del personale ATA, in mancanza di finanziamento dedicato, verranno valutate, caso per caso, le esigenze e le opportunità formative specifiche per tematiche specifiche.
2. Per l' a.s.20/21 al momento non si hanno ancora comunicazioni riguardanti i finanziamenti destinati alla formazione relativamente all'ambito 3

**Art. 27 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità stabilite dall'art.24.1 e dal PTOF, visto il Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.)
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.)
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
  - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc)
  - f. monte ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (v.comma 3)

 11/1  
