



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale: Piazza Laudati, n. 1 - Tel . 080.3114337

Sede presso il Polivalente: Via Parisi - Tel . 080.4343775

70022 Altamura (Bari)

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

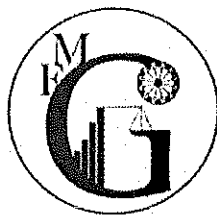
E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Triennio 2024/27



ITES GENCO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

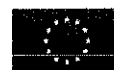
Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

I.T.E.S. "F. M. GENCO"

a.s. 2025/2026

Triennio normativo 2024-2027

INDICE

PREMESSA

- CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 1 -5)
- CAPO II — RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (artt. 6 -18)
- CAPO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (artt. 19-25)
- CAPO IV- DIRITTI INDIVIDUALI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE (artt. 26 - 33)
- CAPO V - NORME RELATIVE AL PERSONALE A.T.A (artt. 34-52)
 - TITOLO I - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A.
 - TITOLO II- MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO
 - TITOLO III - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI VARI COMPITI
 - TITOLO IV - PERMESSI E FERIE
- CAPO VI — FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (artt.53-54)
- CAPO VII - MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (artt.55-71)
 - TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI
 - TITOLO II - PERSONALE DOCENTE
 - TITOLO III- PERSONALE ATA
- CAPO VIII - NORME FINALI (art. 72)



ITES GENCO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



Il giorno 13 febbraio 2026 alle ore 12:00 presso la sede dell'Istituto Tecnico Economico Statale "F.M. GENCO" di Altamura, si riuniscono le parti, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per definire la presente ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica: la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Mariella MITOLA

per la parte sindacale:

- R.S.U. per la CGIL - prof. Martino FEDELE;
- R.S.U. per la UIL SCUOLA - prof. Michele Maria LOPORCARO
- R.S.U. per la SNALS – prof.ssa Laura LORUSSO

PREMESSA

– il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli delle parti e delle loro rispettive responsabilità e persegue l'obiettivo di contemperare risultati di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;

– nel testo del presente contratto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente sarà da ora in poi indicato con CCNL, la Dirigente Scolastica con DS, la rappresentanza sindacale unitaria come RSU., il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi come DSGA, il Ministero dell'Istruzione e del Merito con MIM, il Fondo dell'Istituzione Scolastica con FIS.

Le parti convengono quanto segue:



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



CAPO I - NORME GENERALI

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità e si riferisce a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.T.E.S. "F.M. GENCO", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

La parte economica ha validità annuale. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo avranno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazione del presente contratto a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto.

ART. 3 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto possono, di comune accordo, integrare o modificare nel corso del periodo singole disposizioni che avranno comunque vigenza fino alla scadenza del contratto.

In caso di intervenute modifiche ai contratti nazionali anche la singola parte può proporre articolati alternativi, in relazione alle variazioni intervenute, aprendo una specifica trattativa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invita l'altra parte per iscritto indicando i fatti che hanno generato il contrasto, gli elementi di diritto sui quali si basa la propria opinione e la proposta interpretativa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART.5 - DIFFUSIONE DEL CONTRATTO

Copia del contratto è affisso all'albo sindacale e reso pubblico sul sito web dell'Istituto entro 5 (cinque) giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono



ITES GENCO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

CAPO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 6 - OGGETTO DELLA TRATTATIVA

I diritti sindacali della RSU, dei singoli e delle organizzazioni sindacali sono stabiliti, nelle linee generali, dal CCNL. Il contratto integrativo individua gli strumenti attraverso cui essi si estrinsecano e regola le modalità di utilizzo.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa - art.30, comma 4, lettera e);
- Confronto - art. 30, comma 9, lettera b);
- Informazione - art. 30, comma 10, lettera b).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e, eventualmente, si svolgono *on line* a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità *on line* può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/2021 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 7 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

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.

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



ITES GENCO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



del d.lgs. 165/2001.

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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. 8 - LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di Istituto in tema di gestione e amministrazione del piano dell'offerta formativa (a parte le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, o di prerogativa del D.S.

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (Art. 2077 del Codice civile).

ART. 9 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con



ITES GENCO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



referimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;

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

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

ART. 10 – MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

ART.11 - DIRITTO DI ACCESSO

La parte sindacale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'Art.9 DPR 352/92, ha, altresì, diritto all'accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e della legge 11 Febbraio 2005, n. 15 recante "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241".

ART.12 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa) commi 6 e 7 CCNL 2019/21, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre — fatti salvi legittimi impedimenti.

La piattaforma per la contrattazione integrativa viene presentata almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La comunicazione di avvio della contrattazione è presentata dal D.S. o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

Il D.S. e la RSU hanno diritto ad un adeguato periodo di tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto, RSU e OO.SS., se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla parte sindacale.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale su apposito registro, depositato in presidenza.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

ART. 13 - BACHECA RSU E ALBO SINDACALE

Presso ogni plesso la RSU ha diritto ad avere un'apposita bacheca per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. Ad un separato albo sindacale saranno affisse, a cura del DS, le comunicazioni delle organizzazioni sindacali pervenute a scuola.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. Alla sua cura provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del D.S. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Il D.S. s'impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax e/o via e-mail.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



ART. 14 - AGIBILITA' SINDACALE

Alla RSU e ai terminali sindacali è concesso l'utilizzo, in modo non esclusivo, del laboratorio 1 di informatica in cui è riservato un armadietto chiuso ad esclusivo uso della RSU per la raccolta del materiale sindacale. A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Ai componenti della RSU compete, limitatamente alle necessità delle attività sindacali, l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, delle apparecchiature informatiche, della posta elettronica, dell'accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.

Ogni documento affisso in bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Il Dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.

Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

ART. 15 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alla RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato, per l'anno corrente 122 unità).

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al D.S.:

-dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza.

-direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

Gli esoneri disposti sulla quota di 51 minuti per dipendente spettante ai sindacati nazionali maggiormente rappresentativi non intaccano il monte ore assegnato alla RSU, anche se il destinatario è componente RSU.

La comunicazione al D.S. va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. E' compito del D.S. tenere il conteggio delle ore.

ART. 16 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al D.S. di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'organizzazione sindacale di appartenenza.

ART. 17 – ASSEMBLEE SINDACALI

La RSU, congiuntamente o a maggioranza, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21 al quale si rimanda per quanto non espressamente indicato.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

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.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 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, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione da parte della RSU.

Il personale ATA che partecipa all'assemblea di istituto, deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nel settore di competenza. Nel caso l'assemblea sia promossa fuori sede, il personale ATA dovrà richiedere un permesso per il tempo residuale, restituendo lo stesso la mattina successiva, prima dell'inizio delle attività didattiche, per il collaboratore scolastico e nel tempo pomeridiano per il personale amministrativo. Per quanto riguarda il personale docente, si rinvia a quanto stabilito dal C.D.R. dell'8/09/2008, art. 8 comma 6.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la pulizia dei locali, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso 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, fatta salva la partecipazione dell'iscritto appartenente alla Organizzazione sindacale richiedente l'assemblea. La domanda di adesione è irrevocabile.

Ai sensi dell' art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la possibile dichiarazione individuale (SI / NO) di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale e va comunicata entro 48 ore prima dell'assemblea.

Nel caso in cui l'assemblea cada in un giorno successivo al giorno festivo (ad esempio il lunedì) l'adesione all'assemblea deve essere fornita alla scuola il giorno precedente al giorno prefestivo (ad esempio il venerdì), in modo da consentire al DS di organizzare le attività didattiche e di informare per tempo le famiglie e il personale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Non si opera il conteggio per chi, dopo aver dato l'adesione, risulta assente il giorno dell'assemblea.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa computandolo nel previsto monte ore.

Per le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera per tale giornata convenzionalmente le ore 13,00 il termine delle medesime attività, ai fini del computo delle ore di assemblea. Pertanto non va conteggiata nel monte ore suddetto (dieci) disponibile, l'ora o le ore del quadro orario di servizio del docente dopo le ore 13,00.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa. Negli altri casi avvisa i docenti che non hanno aderito all'assemblea, di eventuali adattamenti di orario (inversione ore di lezione, disposizioni) con 24 ore di anticipo.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

In occasione delle assemblee sindacali del personale A.T.A. devono essere garantite la sorveglianza all'ingresso principale e la funzione del centralinista telefonico.

Il D.S.G.A. individua la/e persona/e tra i dipendenti disponibili e, in ogni caso, secondo il criterio della rotazione (due unità per la sede Centrale e una per la sede Polivalente).

Non possono essere convocate assemblee che interessino i docenti, in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART. 18 – DIRITTO DI SCIOPERO E CRITERI DI DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE

Il D.S. con una circolare inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso. Sulla base della previsione dell'adesione dispone il preavviso di sciopero alle famiglie con l'indicazione dei servizi assicurati.

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.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



Ai sensi della legge 146/90 che individua i servizi minimi che devono essere comunque garantiti (esami e/o scrutini finali) non è prevista nessuna forma di contingentamento per il personale docente.

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 19 - PRINCIPI GENERALI

L'attività del D.S, della R.S.U. e del R.L.S. è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

Strumenti adeguati di tale attività sono:

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione e rischi;
- l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.

ART.20 - SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS ai sensi del Dlgs 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione degli istituti scolastici e viene retribuito con i *Fondi del funzionamento*. Il RLS, designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS.

Il RLS:

- Deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della normativa inerente la sicurezza;
- Può chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro
- Ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza;
- Ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.
- Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

ART. 21 – SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

ART. 22 - FIGURE SENSIBILI

Per ogni plesso scolastico (Sede centrale e Polivalente) sono individuata le seguenti figure:

N. 1 Addetto al primo soccorso;

N. 1 Addetto antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e formata attraverso specifico corso.

ART. 23 – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

ART. 24 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (ART. 35 del D.LGS N. 81/08)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e il piano dell'emergenza;
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

ART. 25 - FORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione predispone il piano di informazione e formazione dei



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Negli stessi termini è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di primo impiego e per gli alunni delle prime classi.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di materiale informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione curare la distribuzione di tale materiale a tutti i lavoratori in servizio.

CAPO IV - DIRITTI INDIVIDUALI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 26 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del D.S. nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e degli aspetti didattici raccomandati dal Collegio dei docenti.

Relativamente all'assegnazione alle classi della sede succursale, il D.S. assegna le classi tra sede centrale e succursale in funzione di un razionale utilizzo di laboratori e palestre e tenendo anche conto dei docenti impegnati su più plessi. L'assegnazione dei docenti alle classi e/o a eventuali spezzoni di cattedra è sempre disposta con incarico formale ed è oggetto di informazione preventiva alla RSU.

ART. 27 - ORARIO DELLE LEZIONI

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri fissati dalla contrattazione integrativa e delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

Il D.S. può avvalersi della collaborazione di una apposita Commissione nella redazione dell'orario la quale dovrà formulare lo stesso nel rispetto dei seguenti criteri, formulati in ordine di priorità:

1. l'orario viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e delle palestre;
2. la redazione dell'orario delle lezioni tiene conto del giorno libero dei docenti, attribuito, ove possibile, in base ai *desiderata*; in caso di un numero esorbitante di richieste per lo stesso giorno della settimana, si dovrà seguire il criterio della rotazione annuale.
3. saranno assegnate, di norma, non più di due ore consecutive.

Si potrà dare precedenza nelle opzioni per l'articolazione dell'orario ai genitori single con figli inferiori agli anni otto e con familiari conviventi in stato di handicap.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento, ai sensi dell'Art. 3 legge 53/2000, viene organizzato un



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica.

Il controllo sull'orario di servizio è effettuato, presso la sede centrale, dal collaboratore con funzione vicaria o, in sua assenza, dal 2° collaboratore; presso la sede del Polivalente, dai responsabili di plesso.

ART. 28 – SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Il D.S. o un suo collaboratore assegna la supplenza breve con indicazione scritta seguendo quest'ordine:

1. docente rientrante in servizio dopo il primo Maggio;
2. docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
3. tutti i docenti con orario inferiore alle 18 ore settimanali, secondo un criterio di equa distribuzione in rapporto al numero delle ore a disposizione e fino alla concorrenza delle 18 ore settimanali.
4. docente a disposizione per tutto o parte del suo orario giornaliero, in occasione di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione o visite guidate;
5. docente di sostegno nel caso di assenza dell'alunno disabile;

ART.29 - ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

I collegi dei Docenti, le riunioni, i consigli di classe e i colloqui con le famiglie sono programmati possibilmente in giornate diverse della settimana nel corso dell'anno scolastico, tranne che nei giorni prefestivi, salvo particolari necessità e casi di urgenza:

COLLEGI DEI DOCENTI

- N. 2 Collegi per attività iniziali
- N. 1 Collegio per approvazione PTOF
- N. 1 Collegio per analisi risultati I quadrimestre
- N. 1 Collegio per adozione libri di testo e criteri per corsi di recupero estivi
- N. 1 Collegio per verifica finale e programmazione PTOF

COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

- N. 1 Colloqui con le famiglie e consegna schede di valutazione 1° quadrimestre
- N. 1 Colloqui con le famiglie e consegna schede di valutazione intermedia 2° quadrimestre

RIUNIONI DIPARTIMENTI/AREE DISCIPLINARI

- N. 3 Riunioni dei dipartimenti e delle aree disciplinari per programmazione, verifica delle progettualità d'Istituto e proposte di adozione dei libri di testo.

CONSIGLI DI CLASSE

- N. 1 Consiglio di classe per la programmazione didattica e per i viaggi d'istruzione
- N. 2 Consigli di classe per valutazione in itinere dei processi di apprendimento
- N. 1 Consigli di classe per valutazione 1° quadrimestre
- N. 1 Consiglio di classe per proposte di adozione dei libri di testo e predisposizione del Documento del 15 Maggio per le classi quinte
- N. 1 Consiglio di classe per la verifica finale

La convocazione dei suddetti incontri deve essere notificata agli interessati almeno 5 giorni prima della data fissata.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Landati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



ART. 30 – PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il docente può fruire, a domanda, di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (max. 2 ore) e comunque compatibilmente con la possibilità di sostituzione da parte della scuola. In ogni caso nel corso dell'anno scolastico i permessi brevi non potranno superare il limite delle 18 ore, corrispondente all'orario di lezione (come da vigente CCNL). I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni secondo le esigenze di servizio.

ART. 31 – FERIE DURANTE IL PERIODO DELLE LEZIONI

Il docente che intende usufruire delle ferie (fino ad un massimo di 6 giorni) come da vigente CCNL, presenta la domanda almeno due giorni prima del periodo richiesto. La fruibilità dei predetti giorni è subordinata alla possibilità di sostituzione con altro personale e senza oneri per l'istituzione. Il Dirigente Scolastico, il giorno precedente a quello di ferie richiesto, comunica le ragioni di un eventuale diniego.

Le festività sopresse di n. 4 giorni possono essere fruite esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

Il docente che sia stato impossibilitato a fruire delle ferie nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, è tenuto a fruire delle ferie residue nel nuovo anno scolastico sempre nel periodo di sospensione didattica e comunque non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico in corso.

ART. 32 – ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del CCNL vigente. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

ART. 33 - ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Nell'organizzazione del lavoro degli addetti ai servizi di segreteria, il D.S. terrà conto del diritto del personale ad accedere agevolmente negli orari stabiliti per il ricevimento (dalle ore 10,00 alle ore 12,00). I docenti potranno, in casi di necessità e di urgenza per pratiche non differibili, accedere alla segreteria anche in orari diversi, compatibili con il proprio orario delle lezioni, previa disponibilità dell'assistente amministrativo interessato.

CAPO V - NORME RELATIVE AL PERSONALE A.T.A

TITOLO I – PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A.

ART. 34 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e prima del confronto con la R.S.U., il D.S., sentito il D.S.G.A., convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici (sede centrale-polivalente);
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate secondo un piano annuale di programmazione finalizzato ad incrementare le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di questa istituzione scolastica in base ai seguenti criteri:
 - utilizzo per la copertura dei rientri pomeridiani;
 - utilizzo del lavoro straordinario effettuato a latere dell'orario d'obbligo prestato al mattino;
 - possibilità, su richiesta del lavoratore, di compensare le chiusure mediante ferie, e festività soppresse o ore di straordinario non retribuite.

Al termine del recupero complessivo il personale potrà effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo previa autorizzazione scritta del D.S.G.A.

Della riunione viene redatto apposito verbale. Il D.S.G.A. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

ART. 35 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il D.S., in tempo utile, deve far pervenire alla R.S.U. e alle organizzazioni sindacali firmatarie:

- a) la delibera del Consiglio d'Istituto sul calendario scolastico e sull'orario d'apertura e chiusura degli uffici;
- b) il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal D.S.G.A.;
- c) il Piano dell'Offerta Formativa.

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, si procede all'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 36 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il D.S., al termine del confronto con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali, adotta il piano, ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

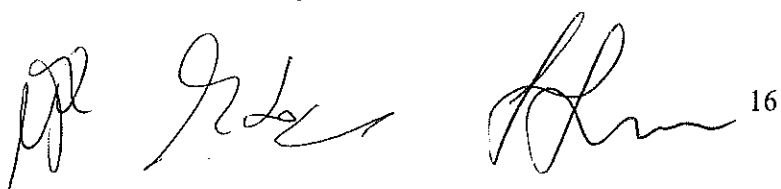
In un prospetto generale analitico il D.S.G.A. individua ciascuna unità a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari. Copia del prospetto è affisso all'albo delle sedi scolastiche e consegnato alla RSU.

TITOLO II – MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 37 ORARIO DI LAVORO ATA

L'orario di servizio del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali. Oltre alla tradizionale articolazione su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane e al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- flessibilità di orario;

 16



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



- turnazione;
- orario plurisettimanale.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 4 ore giornaliere né può essere superiore alle 9. Su richiesta degli interessati, motivata da particolari esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. L'accertamento delle presenze viene rilevato da lettore di badge presso le sedi scolastiche.

ART. 37 bis – CHIUSURE PREFESTIVE

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive del periodo natalizio, pasquale ed estivo (in quest'ultimo caso compatibilmente con le esigenze legate allo svolgimento degli esami di stato e dei corsi di recupero attivati dalla istituzione scolastica). Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate, con rientri pomeridiani, può compensare le suddette ore utilizzando nell'ordine:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario pomeridiano non retribuite a seguito di esaurimento budget FIS;
- ore di lavoro straordinario retribuibili, previa presentazione di apposita istanza da parte del dipendente, in cui si espliciti di voler rinunciare alla retribuzione a vantaggio della compensazione con ore lavorative non prestate e quindi da recuperare;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

È attribuita al D.S.G.A., in relazione alle esigenze dell'istituzione scolastica, la competenza nell'organizzazione del recupero delle ore di servizio non prestate, da concordarsi con un preavviso minimo di due giorni, fatti salvi i casi di comprovata necessità contingente e/o urgenza dell'Amministrazione. Il recupero delle ore non prestate non potrà in ogni caso essere inferiore a tre ore, in quanto lo stesso risulta funzionalmente connesso alle attività da espletare.

ART. 38 – FLESSIBILITA' ED ELASTICITA' DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

In attuazione del CCNL Istruzione e Ricerca vigente, al fine di garantire l'efficienza del servizio e favorire la conciliazione tra esigenze organizzative e personali del personale, sono previste forme di flessibilità ed elasticità dell'orario di lavoro del personale A.T.A., nei limiti e secondo le modalità di cui al presente articolo.

La flessibilità dell'orario consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita rispetto all'orario ordinario di servizio, entro le fasce orarie definite dal presente contratto e nel pieno rispetto del debito orario giornaliero e settimanale.

L'elasticità dell'orario consiste nella possibilità di una diversa articolazione, anche temporanea, dell'orario di lavoro giornaliero e/o settimanale, finalizzata a specifiche esigenze organizzative e di servizio dell'istituzione scolastica, fermo restando il rispetto dell'orario complessivo contrattualmente previsto.

Le fasce di flessibilità in entrata ordinarie, cui è possibile accedere senza specifica richiesta, sono individuate come segue:

entrata: fino a 5 minuti prima dell'orario di servizio;

uscita: conseguentemente articolata in modo da garantire il completo assolvimento dell'orario di servizio giornaliero.

[Handwritten signatures] 17



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



Forme di flessibilità diversa e individuali e di elasticità possono essere riconosciute su richiesta del personale interessato; tali richieste potranno essere valutate dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e nel rispetto dell'equilibrio organizzativo complessivo, tenendo conto anche delle esigenze del restante personale.

L'adozione della flessibilità e dell'elasticità dell'orario è subordinata alle esigenze di servizio e alla funzionalità dell'organizzazione scolastica, come definite nel Piano delle attività del personale A.T.A., predisposto dal Dirigente scolastico su proposta del D.S.G.A., in coerenza con il presente contratto.

Nell'attribuzione della flessibilità e dell'elasticità si tiene conto, nel rispetto delle esigenze di servizio, dei seguenti criteri:

1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
3. genitori di figli di età inferiore ad anni 6 (SEI);
4. esigenze familiari e personali;
5. equa rotazione del personale interessato.

La flessibilità e l'elasticità dell'orario non comportano riduzione dell'orario complessivo di lavoro né il riconoscimento di compensi aggiuntivi. Eventuali variazioni dell'orario sono oggetto di recupero secondo le modalità previste dal Piano delle attività del personale A.T.A.

Anche per venire incontro alle esigenze del lavoratore l'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità oraria, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Il personale A.T.A. interessato potrà presentare domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre.

Restano comunque valutabili anche richieste presentate successivamente, in presenza di sopravvenute e documentate esigenze personali e familiari, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico può disporre la modifica o la sospensione delle forme di flessibilità ed elasticità in presenza di motivate esigenze organizzative o di servizio, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e alle RSU.

Qualora non sia possibile accogliere tutte le richieste presentate a causa dell'elevato numero delle domande, l'Amministrazione procederà all'applicazione dei criteri sopra indicati secondo l'ordine di priorità stabilito, al fine di garantire trasparenza ed equità nell'assegnazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni del CCNL Istruzione e Ricerca vigente e alla normativa di settore.

ART. 39 - ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo vigente.

Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, previa nomina scritta, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



ART. 40 – ORARIO INDIVIDUALE SU 5 GG

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo e tecnico può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 30% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero. L'orario individuale degli assistenti tecnici deve comunque assicurare, come previsto dal CCNL, le 24 ore settimanali di presenza in laboratorio per il supporto alla didattica.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore con tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti.

Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

ART.41 - TURNAZIONE

La turnazione risponde all'esigenza di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero per specifiche tipologie di funzioni ed attività.

Per quanto possibile l'organizzazione del lavoro articolata su turni va adottata tenendo conto della disponibilità del personale interessato.

ART. 42 PROSPETTO ORARIO DI LAVORO

Ultimate le procedure di cui agli articoli precedenti il DSGA affigge all'albo delle sedi della scuola il prospetto dell'orario di servizio del personale. Eventuali modificazioni che si rendessero necessarie per comprovate esigenze di servizio o giustificate richieste vanno adeguatamente pubblicizzate.

L'orario di servizio, una volta adottato, resta valido fino a diversa organizzazione.

ART. 43 - ATTIVITA' SVOLTA A FAVORE DI ALTRI ENTI

Va preventivamente accertata la disponibilità del personale a prestare prestazioni aggiuntive per l'organizzazione di attività di altri enti pubblici o privati comportanti l'utilizzo dei locali della scuola e del personale ATA.

La retribuzione per l'attività svolta è a carico dell'ente organizzatore.

ART. 44 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il D.S., sentito il D.S.G.A., può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale. Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 45 - PAUSA

Qualora la prestazione di lavoro ecceda le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa è comunque obbligatoria qualora la prestazione ecceda la durata di 7 ore e 12 minuti.

Il lavoratore che effettua la pausa è ritenuto essere sul posto di lavoro anche uscendo dagli uffici dove svolge abitualmente la sua attività di lavoro.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



ART. 46 RITARDI

Per ritardo si intende la posticipazione dell'orario di servizio per cause eccezionali.

Tale ritardo è recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

TITOLO III - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI VARI COMPITI

ART. 47 RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico. I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio.

Per ogni settore di servizio sono puntualmente indicate le attività e le mansioni espressamente previste dal profilo di appartenenza e, se del caso, i precisi incarichi affidati ad ogni lavoratore.

L'assegnazione degli incarichi e gli ordini di servizio al personale devono essere fatti in tempo utile e/o in base a sopravvenute necessità. Eventuali spostamenti di reparto, di plesso o di ufficio, per sopravvenute esigenze di servizio, anche durante l'anno scolastico, devono essere opportunamente motivati, sentiti il D.S., la R.S.U. e i delegati delle OO.SS., firmatari del presente contratto.

Il personale A.T.A. è assegnato alle mansioni dal D.S.G.A., di concerto con il D.S., e sulla base del piano annuale delle attività.

Si individuano come criteri di assegnazione:

- a) il possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti;
- b) le pregresse esperienze nei vari compiti;
- c) disponibilità;
- d) l'anzianità di servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni si potrà dar luogo alla rotazione sulla base della disponibilità del personale coinvolto e delle attitudini dello stesso.

Sarà data possibilità al personale di partecipare a corsi di aggiornamento interni finalizzati all'apprendimento di specifiche procedure onde favorire la rotazione degli incarichi e la crescita professionale.

E' possibile la partecipazione del personale ATA ai lavori delle commissioni o dei comitati per: le visite e i viaggi di istruzione, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 66 del 2017.

L'individuazione di tale personale è oggetto di confronto con la RSU mentre l'eventuale retribuzione è oggetto di trattativa.

ART. 48 - INCARICHI SPECIFICI

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. In un tempo congruo con l'inizio delle attività didattiche il D.S., sentito il D.S.G.A. e fatto proprio il piano delle attività predisposto da quest'ultimo, comunica alla RSU le attività ritenute necessarie e ne fa oggetto di contrattazione sindacale.

ART. 49 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Per lo svolgimento dei servizi minimi essenziali è assicurata la presenza di n. 3 collaboratori scolastici e n. 2 unità di personale amministrativo, individuati tra il personale che ha dichiarato l'adesione allo sciopero, secondo il criterio della rotazione, al fine di garantire equità e pari trattamento.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



In caso di adesione totale allo sciopero, l'individuazione e la nomina del personale da mantenere in servizio per l'espletamento dei servizi minimi essenziali avverrà a cura del D.S.G.A., nel rispetto dei criteri contrattualmente definiti, applicati in ordine di priorità, come di seguito indicati:

- volontarietà, qualora manifestata dal personale interessato;
- rotazione, al fine di assicurare un'equa distribuzione degli incarichi nel tempo;
- professionalità e competenze specifiche necessarie allo svolgimento dei servizi minimi richiesti;
- prossimità alla sede di servizio interessata dallo sciopero;
- tutela di particolari e documentate situazioni personali e familiari, compatibilmente con le esigenze di servizio e con la normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero.

In occasione di scioperi, entro 24 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente scolastico invia alla RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa indicante il numero complessivo dei dipendenti aderenti e la relativa percentuale di adesione.

I dipendenti ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi essenziali sono computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sono esclusi dalle trattenute stipendiali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 50 - RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Gli orari di apertura al pubblico e al personale interno degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Consiglio di Istituto. Per il personale docente si osservano le disposizioni di cui all'Art. 29 del presente accordo. Ai componenti la RSU, per attività inerente il loro mandato e in modo particolare per l'accesso agli atti della scuola oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli con 15 minuti di anticipo rispetto all'inizio degli orari di ricevimento.

TITOLO IV – PERMESSI E FERIE

ART. 51 - PERMESSI BREVI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal D.S.G.A.

La domanda non va né motivata né documentata. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro il mese successivo e in ogni modo non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

ART. 52 - FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal D.S., sentito il D.S.G.A.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 10 maggio.

In caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste per uno stesso periodo si interpellano gli interessati per la disponibilità ad una variazione, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale), al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente nel periodo 1 luglio 31 agosto.

Le ferie saranno autorizzate entro il 10 giugno di ogni anno. In assenza di diversa comunicazione la richiesta di ferie si intende autorizzata.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine delle iscrizioni e degli Esami di Stato, alla fine del mese di



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di due unità di personale per il profilo di assistente amministrativo, di due unità per quello di collaboratore scolastico.

Le eventuali ferie residue dell'anno precedente potranno essere fruite nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque, tranne casi eccezionali, non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Le festività sopresse sono fruite entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono.

CAPO VI – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 53 - FORMAZIONE IN SERVIZIO

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione, secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

ART. 54 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Si concordano i seguenti criteri di fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento:

- non più di due insegnanti per disciplina e non più di quattro insegnanti al giorno per l'intero Istituto (salvo patto contrario);
- priorità ai docenti con contratto a tempo indeterminato, che si impegnano a rimanere in sede almeno tre anni.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione docenti programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le modalità forfetarie che sono stabilite in sede di contrattazione, laddove si tratti di attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF. In particolare con la somma riservata in contrattazione verranno retribuite le ore di formazione svolte che eccedono le 80 ore, come se fossero ore aggiuntive non di insegnamento sulla base del CCNL



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



2019/21 (19,25 euro), fino ad esaurimento della somma destinata. Al superamento di quest'ultima, le ore saranno retribuite distribuendo proporzionalmente la stessa somma in base alle ore da retribuire.

Si precisa che le 80 ore sono individuate in base alla art. 44, comma 4 lettera A (40 ore per Collegio docenti-Riunioni di area - Incontri generali con le famiglie) e all'art. 44, comma 4 lettera A (40 ore per i consigli di classe) del CCNL 2019/21.

CAPO VII – MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 55 - FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La somma a disposizione del Fondo di istituto per la ripartizione tra personale docente e personale ATA è riportata nella tabella di cui all'allegato n. 1, che è parte integrante della presente contrattazione.

ART. 56 – OBIETTIVI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Scopo della contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica è quello di assicurare:

- a) trasparenza sulla consistenza e sull'impiego delle risorse disponibili
- b) programmazione degli impegni di attività straordinarie ed aggiuntive sulla base delle risorse effettivamente disponibili.
- c) equità della ripartizione sia in termini oggettivi che soggettivi.

ART. 57 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

A seguito degli accantonamenti riportati nella tabella di cui all'allegato n. 1 e come riportato nella stessa, si stabilisce di ripartire le risorse del fondo sulla base delle seguenti percentuali:

personale docente	70 % del fondo
personale ATA	30 % del fondo

ART. 58 – ATTIVITA' RETRIBUIBILI

Sono attività da retribuire tutte quelle già previste per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019/2021.

ART. 59 – LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Il D.S. affiderà a tutto il personale gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tramite nomina scritta, da notificare almeno due giorni prima, in cui sarà indicato il tipo di attività, gli impegni conseguenti e il compenso da attribuire. Nel caso in cui all'inizio dell'anno scolastico non si è provveduto a formalizzare incarichi e tali incarichi sono stati ugualmente svolti, si dovrà provvedere alla loro formalizzazione.

ART. 60 – TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa saranno liquidati tramite il cedolino unico. I compensi saranno erogati entro agosto dell'a.s. in corso, e comunque non prima della conclusione delle attività, sulla base di dettagliate relazioni e rendicontazioni e secondo le modalità previste dall'art.56 del presente contratto.

ART. 61 INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA SULLA GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Il D.S. fornirà alla RSU:



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



- a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il FIS entro il 15 settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA.
- b) l'informazione successiva con il prospetto dei progetti e delle attività retribuite con il F.I.S e con fondi non rientranti nel F.I.S..

La rendicontazione delle attività sarà affissa all'albo sindacale entro il mese di Luglio dell'a.s. in corso e quella delle attività progettuali alla loro conclusione.

Le informazioni rese alla RSU su questi temi, essendo chieste in nome di un interesse qualificato per esigenze di pubblico interesse, non possono essere limitate in nome del diritto alla riservatezza purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Qualora, in un qualsiasi momento dell'anno, si rendessero disponibili o pervenissero ulteriori somme al fondo dell'istituzione, il D.S. ne dà immediata comunicazione scritta alla RSU, proponendo la variazione di quanto già contrattato. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate. Non è possibile contrattare la suddivisione del fondo se non si è verificata l'attuazione della gestione del fondo del precedente anno.

TITOLO II - PERSONALE DOCENTE

ART. 62 - CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- 2) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- 3) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente il D.S., nell'attribuire gli incarichi, dovrà evitare eccessivi cumuli e reiterazioni in capo alla stessa persona. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione, il D.S. assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite la comunicazione all'interessato e l'informazione preventiva e successiva alla RSU nei termini previsti dal vigente contratto.

Il D.S. consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

ART. 63 - ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO AGGIUNTIVE

Le attività didattiche aggiuntive sono retribuite come previsto dal CCNL vigente. Durante l'anno scolastico in corso la tabella di cui all'allegato n. 3, che rappresenta parte integrante della presente contrattazione, stabilisce la ripartizione del fondo per lo svolgimento degli interventi didattici educativi ed integrativi, secondo le modalità organizzative stabilite dagli organi collegiali.

ART. 64 – PROGETTI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le ore di progettazione, preparazione e monitoraggio dei progetti sono retribuite come *ore funzionali*; le ore di



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



docenza sono retribuite con le tariffe proprie della funzione docente secondo i criteri definiti nel Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto, nel rispetto delle tabelle previste dal vigente contratto.

ART. 65 – INCARICHI DOCENTI

Gli incarichi conferiti ai docenti e i relativi compensi sono indicati nella tabella di cui all'allegato n. 2, che costituisce parte integrante della presente contrattazione.

ART. 66 - COLLABORATORI DEL D.S.

Al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi, viene riconosciuto il numero di ore indicato nella tabella di cui all'allegato n. 2, che costituisce parte integrante della presente contrattazione.

Tale compenso non è cumulabile con quello per le funzioni strumentali al PTOF.

ART. 67 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Tali funzioni sono identificate con delibera del Collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Per l'anno scolastico in corso sono state individuate n. 4 funzioni strumentali i cui compiti sono:

- Funzione strumentale AMBITO 1: PTOF e Progettazione Didattica
- Funzione strumentale AMBITO 2: Orientamento, rapporti con il territorio e progettualità di istituto
- Funzione strumentale AMBITO 3: Inclusione e benessere organizzativo e scolastico
- Funzione strumentale AMBITO 4: Promozione e coordinamento servizi agli Studenti

La disponibilità finanziaria per le Funzioni strumentali nel corrente anno scolastico è riportata nella tabella di cui all'allegato n. 2 che è parte integrante della presente contrattazione.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa non è attribuito ulteriore compenso per incarichi rientranti nell'area di propria competenza.

TITOLI III – PERSONALE ATA

ART. 68 - INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, sono individuati sulla base della proposta formulata dal D.S.G.A. e fatta propria dal D.S. Detti incarichi, una volta assegnati, si configurano come parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita dalla contrattazione integrativa di istituto. La relativa attribuzione motivata è effettuata dal D.S. secondo i profili professionali e le disponibilità dichiarate. Per l'attribuzione degli incarichi specifici vengono stabiliti i seguenti criteri:

- 1) non essere destinatari dell'art.7
- 2) disponibilità
- 3) esperienze professionali pregresse
- 4) possesso di titoli inerenti gli specifici compiti da assolvere
- 5) anzianità di servizio.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



Per l'a.s. in corso gli incarichi specifici e i relativi compensi sono riportati nella tabella di cui all'allegato n. 4, che è parte integrante della presente contrattazione.

Art. 69 – PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA: CRITERI, MODALITA' E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF) e garantire la piena operatività dei servizi scolastici, il monte ore complessivo destinato alle prestazioni eccedenti del personale A.T.A. sarà ripartito secondo le seguenti percentuali:

- **80% destinato all'intensificazione delle prestazioni:** Tale quota è finalizzata a remunerare il maggior carico di lavoro e l'aumento dei ritmi lavorativi resi durante l'orario di servizio, necessari per far fronte a scadenze perentorie, gestione di progetti complessi o sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi.
- **20% destinato al Lavoro Straordinario:** Tale quota è finalizzata a remunerare le prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo, esclusivamente per necessità indifferibili legate all'apertura prolungata dei plessi, allo svolgimento di organi collegiali, o ad attività di assistenza tecnica e vigilanza che non possono essere espletate durante il normale turno di lavoro.

Il passaggio da una quota all'altra (compensazione tra intensificazione e straordinario) potrà essere disposto dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, qualora sopravvenute esigenze organizzative lo rendano necessario per la continuità del servizio, previa informativa successiva alla RSU.

Il personale può richiedere, in alternativa al pagamento del lavoro straordinario, il recupero delle ore sotto forma di riposi compensativi, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio. In tal caso, le relative economie potranno essere riutilizzate per implementare la quota destinata all'intensificazione.

Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo del personale a tempo indeterminato e determinato, rese sotto forma di intensificazione del lavoro, sono finalizzate a garantire il supporto amministrativo, tecnico e logistico necessario per l'attuazione del PTOF, dei progetti finanziati e per fronteggiare picchi di lavoro non gestibili con l'orario ordinario.

L'attribuzione delle ore di intensificazione avviene prioritariamente sulla base della volontarietà espressa dal personale. In caso di pluralità di richieste, si applicheranno i principi di **equa rotazione** e **professionalità specifica** in base all'area di assegnazione.

Sono individuati i seguenti criteri specifici per profilo professionale:

A. Assistenti Amministrativi

L'intensificazione è riconosciuta per attività connesse a:

- **Sostituzione colleghi assenti:** Copertura di aree scoperte per assenze del titolare (es. area didattica, area personale) per garantire la continuità dei servizi amministrativi;
- **Elevata complessità dell'attività svolta:** attività che richiedono un alto livello di competenza tecnica e normativa, autonomia operativa, responsabilità diretta nella gestione di procedimenti articolati, utilizzo integrato di più applicativi e piattaforme ministeriali, nonché il coordinamento con soggetti interni ed esterni all'istituzione scolastica;
- **Gestione delle emergenze e scadenze:** Supporto durante le fasi critiche dell'anno scolastico (rinnovo graduatorie, iscrizioni, esami di Stato, ricostruzioni di carriera, pensionamenti, ecc.);
- **Gestione Progetti e attività afferenti il PTOF non specificamente finanziati:** Carico di lavoro eccedente per il monitoraggio, il protocollo e la rendicontazione dei progetti e attività.

B. Assistenti Tecnici



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it

70022 Altamura (Bari)



L'intensificazione è riconosciuta per attività connesse a:

- **Supporto Tecnologico Straordinario:** Allestimento e configurazione di nuove apparecchiature informatiche (PC, server) e integrazione di nuovi applicativi gestionali (es. modulo orario/PCTO);
- **Manutenzione e Assistenza Laboratori:** Supporto tecnico necessario per lo svolgimento di moduli formativi pomeridiani rivolti agli studenti;
- **Sicurezza Informatica:** Interventi straordinari per la protezione dei dati e il corretto funzionamento della rete scolastica in relazione alle nuove metodologie didattiche;
- **Elevata complessità dell'attività svolta:** attività che richiedono un alto livello di competenza tecnica, autonomia operativa, responsabilità diretta nella gestione di procedimenti articolati, utilizzo integrato di più applicativi e piattaforme ministeriali, nonché il coordinamento con soggetti interni ed esterni all'istituzione scolastica.

C. Collaboratori Scolastici

L'intensificazione è riconosciuta per attività connesse a:

- **Copertura di più reparti:** Intensificazione per la vigilanza di più piani o settori dell'edificio in concomitanza con assenze impreviste di altri collaboratori, per garantire la sicurezza degli alunni;
- **Ampliamento dell'Offerta Formativa:** Maggior carico di pulizia e vigilanza derivante dall'uso prolungato dei locali scolastici per corsi pomeridiani, sportello d'ascolto psicologico e attività laboratoriali;
- **Gestione Logistica ed Emergenze:** Supporto nell'allestimento di spazi per nuove metodologie (es. DADA) e gestione del presidio di sicurezza nei punti di raccolta in caso di simulazioni o eventi straordinari.

Il DSGA effettuerà una verifica trimestrale sul monte ore erogato per assicurare il rispetto della rotazione e l'equità dei carichi di lavoro.

Tutte le prestazioni di lavoro oltre l'orario ordinario di servizio dovranno essere debitamente autorizzate dal DSGA, d'intesa con il Dirigente Scolastico, e rendicontate mensilmente tramite apposito registro delle presenze.

L'istituzione scolastica fornirà informativa successiva alle RSU circa l'ammontare delle ore effettivamente erogate e le attività svolte, nel rispetto della normativa sulla privacy.

ART. 70 – 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)

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail e/o telefono.

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE i collaboratori per i docenti e il DSGA o suo sostituto per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Gli strumenti informatici individuati possono essere utilizzati nelle seguenti fasce orarie

- tra l'orario di apertura e chiusura della scuola,
- in occasione di manifestazioni e open day nei giorni di chiusura della scuola escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti negli altri giorni festivi e nelle ore notturne.

ART. 71 – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni *on line* degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività (specificare).

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO VIII - NORME FINALI

ART. 72 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica contenute nel vigente CCNL.

Il presente contratto viene letto approvato e sottoscritto in data **13 febbraio 2026**

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mariella MITOLA

RSU CGIL

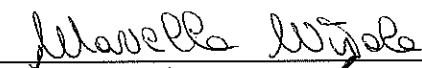
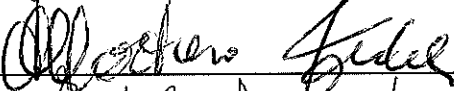
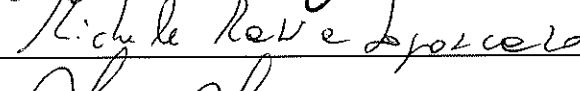
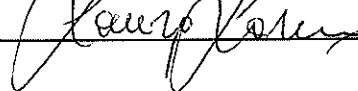
Prof. Martino FEDELE

RSU SNALS

Prof. Laura LORUSSO

RSU UIL

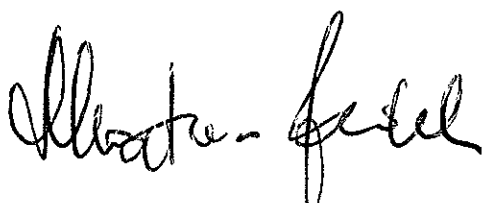
Prof. Michele Maria LOPORCARO

ALLEGATO 1

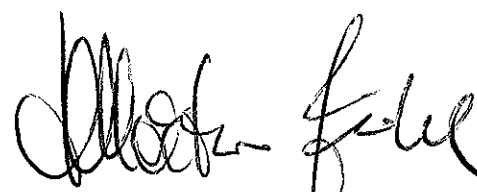
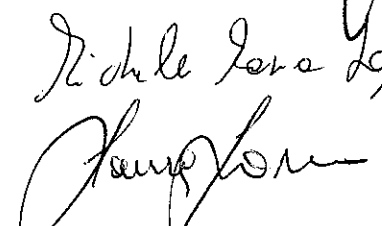
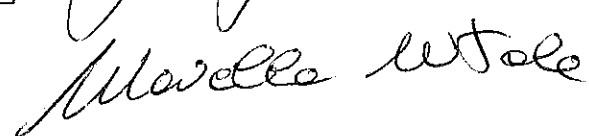
Budget 2025/2026 (nota MIUR prot. n.13021 del 01/10/2025) + Integrazione per incarichi specifici (Nota MIUR prot. 31324 del 18/11/2025)

SCHEDA ILLUSTRATIVA RISORSE					
		Unità	Importo per ogni unità	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
1)	PUNTO EROGAZIONE SERVIZI	3,00	2.579,85	7.739,55	5.832,37
2)	PER CIASCUN ADDETTO	115,00	317,630	36.527,45	27.526,34
3)	DOC. ORG. DIRITTO SC.IP	91,00	323,01	29.393,91	22.150,65
4)	INCREM. DSGA QUOTA VARIABILE	1,00	786,25	786,25	592,50
5)	FORMAZIONE	91,00	37,87	3.446,17	2.596,96
	TOTALE FIS			77.893,33	58.698,82
6)	VALORIZZAZIONE			14.341,54	10.807,49
	TOTALE FIS + VALORIZZAZIONE			92.234,87	69.506,31
	INDENNITA' DIR.D.S.G.A.			4.753,75	3.582,33
	INDENNITA'SOSTITUZIONE DIR.D.S.G.A.			898,33	676,97
	FIS a.s. 2025/26 - INDENNITA' DSGA			86.582,79	65.247,01
	<u>Economie 24-25</u>			4.312,03	3.249,46
	<u>Avanzo di esercizio per ore eccedenti 24-25</u>			3.443,67	2.595,08
	FIS + economie e avanzo 24/25				71.091,55
	<u>ACCANTONAMENTI PER FORMAZIONE</u>				2.000,00
	<u>ACCANTONAMENTO PER RECUPERO</u>				3.960,00
	ACCANTONAMENTO PER RECUPERO PER PERSONALE ATA			1.592,40	1.200,00
	TOTALE ACCANTONATO				7.160,00
	TOTALE dopo accantonamenti				63.931,55
	RISERVA 1,5%				958,98
	TOTALE FIS DISPONIBILE				62.972,57
	PROGETTI POF DOCENTI	PERC. DEL 70%			7.257,25
	PROGETTI POF ATA	PERC. DEL 30%			3.110,25
		Totale progetti			10.367,50
		Totale disponibile al netto dei progetti			€ 52.605,07
	TOTALE ATT. FIS DOCENTI	PERC. DEL 70%			€ 36.823,55
	TOTALE ATT. FIS ATA	PERC. DEL 30%			€ 15.781,52
		Totale attività			52.605,07


 Roberto Ferrel
 Michele Rene Lopez
 Anna Loren
 Mavella Lettole

Allegato 2				
Quota disponibile (70%)		€36.823,55		
	Incaricati	Totale assegnato	Integrazione nota del 5-12-25	Totale
FUNZIONI STRUMENTALI	4	€ 4.540,12	€ 174,62	€ 4.714,74

NOMINA	Incaricati	Ore riconosciute	Importo/h	Totale
I collaboratore DS	1	160	€ 19,25	€ 3.080,00
II collaboratore DS	1	105	€ 19,25	€ 2.021,25
Sostituzione DS (esami di Stato)	1	30	€ 19,25	€ 577,50
Referenti Polivalente	2	60	€ 19,25	€ 2.310,00
Referente Serale	2	20	€ 19,25	€ 770,00
Referente Sezione Carceraria	1	10	€ 19,25	€ 192,50
Referenti indirizzi di studio	5	3	€ 19,25	€ 288,75
Coordinatori classi prime	8	24	€ 19,25	€ 3.696,00
Coordinatori classi quinte	8	24	€ 19,25	€ 3.696,00
Coordinatori classi quinte corso di II livello (serale)	2	16	€ 19,25	€ 616,00
Coordinatori classi terze e quarte Corso di II livello e carcere	6	11	€ 19,25	€ 1.270,50
Coordinatori classi seconde, terze e quarte	22	18	€ 19,25	€ 7.623,00
Componente Commissione Orario	2	18	€ 19,25	€ 693,00
Commissione esami integrativi e di idoneità	10	5	€ 19,25	€ 982,50
Referente INVALSI	1	30	€ 19,25	€ 577,50
Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	3	35	€ 19,25	€ 2.021,25
Referenti uscite didattiche e viaggi di Istruz.	2	15	€ 19,25	€ 577,50
Referenti di Educazione Civica	2	2	€ 19,25	€ 77,00
Referente progetto atleta di alto livello	1	5	€ 19,25	€ 96,25

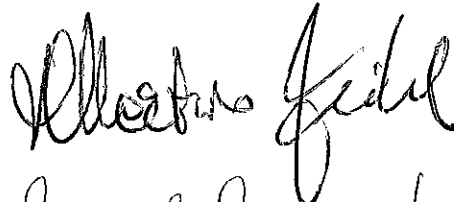
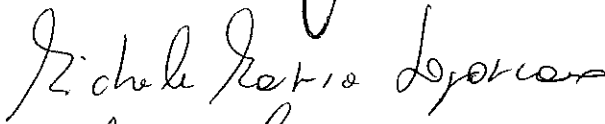
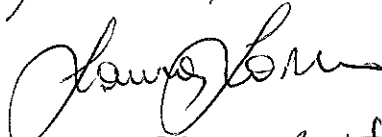
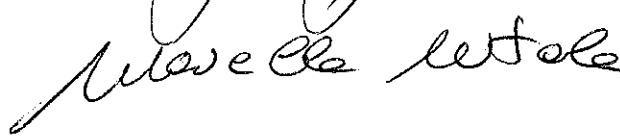

 Michele Lera

 Giuseppe

 Marcello

Docenti di educazione civica di classe *	46	1	€ 19,25	€ 885,50
Animatore Digitale	1	40	€ 19,25	€ 770,00
Team per l'innovazione digitale (PNSD)	3	2	€ 19,25	€ 115,50
Componenti GLI	3	3	€ 19,25	€ 173,25
Referenti aree disciplinari	10	4	€ 19,25	€ 770,00
Referente bullismo e cyberbullismo	1	10	€ 19,25	€ 192,50
Commissione elettorale	2	19	€ 19,25	€ 731,50
Docente tutor per docente neoimpresso	1	5	€ 19,25	€ 96,25
Flessibilità docenti	15	3	€ 19,25	€ 866,25
Commissione Internazionalizzazione	3	15	€ 19,25	€ 866,25

Totale € 36.613,50

Importo a pareggio € 210,05

* Il compenso per l'attività svolta s'intende un'ora per ogni classe, pertanto se un insegnante ha più classi dovrà ricevere un compenso corrispondente al numero di classi assegnate.

Allegato 3 - Progetti PTOF

TITOLO PROGETTO	ORE FI DOCENTI FRONTALI	Compenso orario	Totale compenso ore frontali	Compensi ATA per ore frontali	ORE FI DOCENTI funzionali	Compenso orario	Totale compenso ore funzionali	Compensi per ATA per ore funzionali
Campionati di Economia e Finanza		€ 38,50			6	€ 19,25	115,5	
Olimpiadi di italiano		€ 38,50			6	€ 19,25	115,5	
Olimpiadi di inglese		€ 38,50			6	€ 19,25	115,5	
Impresa in azione		€ 38,50			40	€ 19,25	770	
Albo d'Onore		€ 38,50			10	€ 19,25	192,5	
Orientamento e Continuità		€ 38,50			180	€ 19,25	3465	
Lo psicologo a scuola		€ 38,50			30	€ 19,25	577,5	
Treno della memoria		€ 38,50			10	€ 19,25	192,5	
Progetto Lettura: Leggere per		€ 38,50			15	€ 19,25	288,75	
Biblioteca Scolastica, versione		€ 38,50			8	€ 19,25	154	
Mucho Gusto		€ 38,50			30	€ 19,25	577,5	
Your path to B2		€ 38,50			30	€ 19,25	577,5	
Olimpiadi di Matematica		€ 38,50			6	€ 19,25	115,5	
Totale								€ 10.367,50
	0		€ 0,00	0	377		7257,25	3110,25

Totale docenti € 7.257,25 Totale ATA 3110,25 Totale progetti € 10.367,50

Roberto Spadaro

Roberto Spadaro

Paolo Spadaro

Paolo Spadaro

ALLEGATO 4

Budget 2025/2026 (nota MIUR prot. n.13021 del 01/10/2025) + Integrazione per Incarichi specifici (Nota MIUR prot. 31324 del 18/11/2025)

30% del FIS

Attività ad intensificazione e prestazioni eccedenti orario di servizio

	Ore	Unità	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dip.	Totale lordo stato.
Assistenti amministrativi	450	8	15,95	7177,5	
Assistenti tecnici	140	4	15,95	2233	
Commissione elettorale	10	1	13,75	137,5	
Collaboratori scolastici	340	16	13,75	4675	
Servizio per libri in comodato d'uso	9	1	13,75	123,75	
Piccola manutenzione (n.2 unità)	12	2	13,75	165	
Supporto amm.vo (n.3 unità)	30	3	13,75	412,5	
Servizi esterni (n.2 unità)	60	2	13,75	825	
Totale				€ 15.749,25	
Importo a pareggio				€ 32,27	
				lordo dip	lordo stato
INCARICHI SPECIFICI personale ATA + Integrazione INCARICHI SPECIFICI personale ATA di cui alla nota del 18/11/25 + Integrazione INCARICHI SPECIFICI del personale ATA di cui alla nota del 5/12/25				€ 3.053,96	
				€ 186,59	
				€ 160,35	
Totale INCARICHI SPECIFICI personale ATA (non titolari di posizione) **	Assistenti amministrativi e tecnici	5		€ 3.400,90	
	Collaboratori scolastici	8			
Integrazione INCARICHI SPECIFICI dei collaboratori per assistenza agli alunni disabili di cui alla nota del 5/12/25	Collaboratori scolastici	2		€ 373,52	

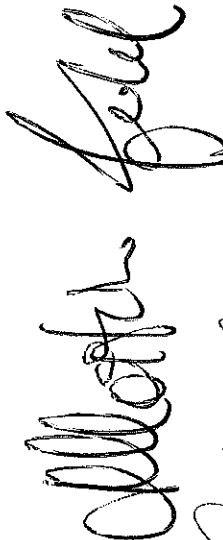
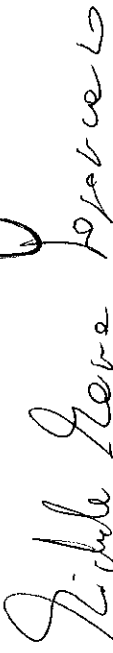
**La definizione dei criteri per il riparto delle risorse tra i titolari di incarichi specifici è demandata all'Amministrazione, sulla base delle esigenze funzionali connesse all'organizzazione del servizio.

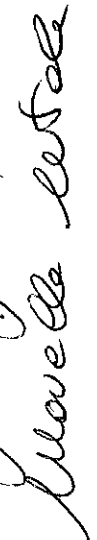
Roberto Fedeli
Ricardo Kawa Lopez
Giuseppe Lorus
Melovele Ustale

ALLEGATO 5

Risorse per PCTO genn. - agosto 2026	€ 12.737,00	Risorse FSL -sett-dic 2025 di cui alla nota n. 43694 del 5/12/25	€ 6.368,91
---	-------------	--	------------

NOMINA	Incaricati	Ore	Compenso	Totale
Referente PCTO d'Istituto	1			€ 500,00
Docente a supporto del Referente	1			€ 300,00
Tutor classi terze	7	15	€ 19,25	€ 2.021,25
Tutor classi quarte	7	25	€ 19,25	€ 3.368,75
Tutor classi quinte	8	25	€ 19,25	€ 3.850,00
Personale Tecnico e amministrativo		40	€ 15,95	€ 638,00
Collaboratori		15	€ 13,75	€ 206,25
Totale				€ 10.884,25





ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "

Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3106901

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itesgenco.edu.it
70022 Altamura (Bari)



Allegato 6 - Suddivisione dei fondi per il docente orientatore e per i docenti tutor

Riferimenti normativi

I compensi per il docente orientatore e per i docenti tutor sono previsti dalla normativa ministeriale istitutiva delle figure di sistema per l'orientamento, in particolare:

- Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 63 del 5 aprile 2023;
- relative note attuative del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, per quanto concerne la contrattazione integrativa di istituto e l'utilizzo delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF).

L'erogazione dei compensi avverrà nel rispetto dei limiti delle risorse assegnate.

Fermo restando che il compenso da erogare al docente orientatore e ai docenti tutor sarà determinato sulla base dell'effettivo finanziamento assegnato all'Istituzione scolastica, si stabilisce quanto segue:

- Le risorse destinate ai docenti tutor saranno ripartite secondo criteri di equità e trasparenza e suddivise in parti uguali tra i docenti tutor individuati.
- Al docente orientatore è attribuito un compenso forfettario pari a € 1.500,00, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
- Il compenso complessivo destinato ai docenti tutor sarà definito in relazione al finanziamento ricevuto;
- Ai docenti tutor dell'orientamento che hanno in assegnazione classi del corso serale, pur essendo in servizio presso il diurno, nonché i docenti in servizio in una sede dell'Istituto ai quali siano assegnate classi dell'altra sede, in considerazione dell'impegno ulteriore richiesto, della specificità dell'utenza del percorso serale e delle attività di coordinamento e supporto orientativo connesse, è riconosciuto un compenso aggiuntivo pari a € 100,00 pro capite.

Suddivisione dei fondi

- ❖ **Importo totale:** somma finanziata
- ❖ **Quota destinata al docente orientatore:** € 1.500,00
- ❖ **Quota destinata alle maggiorazioni (docenti operanti su corsi o sedi diverse):**
€ 100,00 × numero dei docenti aventi diritto
- ❖ **Importo restante da destinare ai docenti tutor:**
somma finanziata – € 1.500,00 – (100,00 × numero docenti aventi diritto)
- ❖ **Riparto tra i docenti tutor:**
L'importo residuo sarà suddiviso tra i docenti tutor
$$\text{Somma da distribuire} \div \text{numero complessivo dei docenti tutor} = \text{compenso spettante a ciascun docente tutor.}$$

ALLEGATO A

Budget 2025/2026 (nota MIUR prot. n.13021 del 01/10/2025) + Integrazione per
Incarichi specifici (Nota MIUR prot. 31324 del 18/11/2025 + Integrazione nota del
5 dicembre 2025

Disponibilita' FMOF

AVANZO AL 31/12/2025	CAP 2549 PG05	€	3.249,46
AVANZO ORE ECCEDENTI-	CAP 2549 PG 06	€	2.595,08
FUNZIONI STRUMENTALI	PG 5 L. DIP.	€	4.540,10
Integrazione FUNZIONI STRUMENTALI	nota del 5-12-25	€	174,62
INCARICHI SPECIFICI personale ATA	PG 5 L. DIP.	€	3.053,96
Integrazione INCARICHI SPECIFICI personale ATA di cui alla nota del 18/11/25		€	186,59
Integrazione INCARICHI SPECIFICI del personale ATA di cui alla nota del 5/12/25		€	160,35
Integrazione INCARICHI SPECIFICI dei collaboratori per assistenza agli alunni disabili di cui alla nota del 5/12/25		€	373,52
ORE ECCEDENTI		€	2.615,04
Integrazione ORE ECCEDENTI di cui alla nota del 5/12/25		€	639,83
ATT. ED. FISICA 46 classi		€	2.958,63
FIS		€	58.698,82
VALORIZZAZIONE		€	10.807,49
TOTALE		€	90.053,49

Nota del 5 dicembre 25	
Integrazione Indennità di direzione parte variabile DSGA	384,16
Arretrati relativi all'Indennità di direzione parte variabile - dal 1/1 al 31/8 del 2024	410,00
Integrazione Indennità di direzione parte fissa per sostituzione DSGA dal 1/1/22 al 31/08/24	111,13

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]