



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. Verdi – P. Cafaro”**  
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sede centrale Via G. Verdi, n. 65 -76123 ANDRIA (BT)  
Telefono 0883 – 246.239 – [www.icverdicafaro.edu.it](http://www.icverdicafaro.edu.it) – C.F. 90091010729  
Cod. Mecc. BTIC86300G e-mail [btic86300g@istruzione.it](mailto:btic86300g@istruzione.it) [btic86300g@pec.istruzione.it](mailto:btic86300g@pec.istruzione.it) (posta certificata)

---



## **IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO**

Anno Scolastico  
2025/2026

## IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### PARTE PRIMA GIURIDICA

#### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO –

Il presente contratto si articola in due parti:

##### 1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

##### 1. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

#### PARTE PRIMA (NORMATIVA )

##### ART. 1

##### *Obiettivi e Strumenti della contrattazione*

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

##### ART. 2

##### *Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità*

1. La delegazione trattante si compone di:
  - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

##### ART. 3

**Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 comma 10 lettera b del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021**

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

**sono oggetto di informazione:**

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);<sup>1</sup>
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art 30 c. 10 lett. b – b1);<sup>2</sup>
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del 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 ( art 30 c. 10 lett. b – b3);

**Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL comma 9 lettera b del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:**

- e) b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi<sup>3</sup>
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.<sup>4</sup>

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.<sup>5</sup>

Il confronto si avvia solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente entro 5 giorni dall'informazione.

#### **ART. 4**

##### **Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C)**

***Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:***

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;<sup>6</sup>
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale; <sup>7</sup>

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

#### **ART. 5**

##### **Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione**

1. La parte normativa del presente contratto rimane invariata nel triennio aa.ss.2025/26; 2026/27; 2027/28.  
**La parte 2^ relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;**
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

#### **ART. 6**

##### **Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla **sezione dell'albo sindacale della scuola**

#### **Art. 7**

##### **Attività sindacale**

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. 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.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

#### **ART. 8**

##### **c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di

formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;

6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

#### ART. 9

##### **c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;**

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.<sup>8</sup>
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

#### ART. 10

##### **c6) 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**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita. Le eventuali richieste di flessibilità oraria saranno accolte, valutate le esigenze di servizio.
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA è necessario che si verifichino tutte le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora precedente all'orario di conclusione delle lezioni.

## **ART. 11**

### **c7) 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.**

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
  - **80% della disponibilità per il personale docente;**
  - **20% della disponibilità per il personale ATA;<sup>9</sup>**
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto **all'art** parte economica.

## **ART. 12**

### **c8) 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)**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8:00 alle ore 18:00.
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14:00.
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## **ART. 13**

### **c9) 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;**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

#### Art. 14

##### **c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. 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.
3. 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.
4. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
6. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
7. Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi. Considerata l'esiguità dell'organico dei collaboratori scolastici il contingente del personale obbligato a prestare servizio è così ripartito:
  - PLESSO SCUOLA CAFARO n. 03 unità di personale ausiliario e n. 01 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali;
  - PLESSO SCUOLA PRIMARIA N° 02 Assistenti Amministrativi; n° 3 Collaboratori Scolastici per ogni plesso;
  - PLESSO INFANZIA N° 1 Collaboratore Scolastico per la Scuola dell'Infanzia di via Bisceglie e n. 1 Collaboratore Scolastico per la scuola dell'infanzia di via Stradella.In caso di uscita anticipata di tutte le classi di un plesso si può derogare ai suddetti criteri nel senso che possono partecipare tutti i collaboratori scolastici del relativo plesso
8. 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. In caso di adesione all'assemblea dei docenti che comporteranno l'uscita delle classi, il numero di collaboratori scolastici e degli assistenti partecipanti all'assemblea potrà aumentare in proporzione al numero di classi che usciranno anticipatamente rispetto all'orario normale di uscita.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
10. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 “ *Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico* ”.
11. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

#### **Art. 15- Contingenti Minimi Di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero**

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora *Accordo*), finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Tenuto conto che nell'istituzione scolastica IC VERDI CAFARO di ANDRIA sita in Andria -con sede centrale in Via Verdi 65- risultano funzionanti n. 2 plessi di scuola dell'infanzia, n. 2 edifici-plessi di scuola primaria, n. 1 plesso di Scuola secondaria di 1° grado;

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori; le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nella seguente tabella:

| A. ISTRUZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                               | FIGURE PROFESSIONALI                                                                                           | NUMERO                                                                                                                                                               | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità                                                                                                                                                    | Docente<br>Assistente amministrativo e tecnico<br><br>n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso scolastico | Tutti i docenti del consiglio di classe interessato<br><br>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso<br><br>1 assistente amministrativo | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |
| a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio                                                                                                                                           | n. Collaboratore scolastico per plesso di scuola dell'infanzia                                                 | n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso scuola infanzia                                                                                                     | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |
| B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI                                                                                                                                                                                                                                                   | FIGURE PROFESSIONALI                                                                                           | NUMERO                                                                                                                                                               | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                     |
| b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;                                                                                                                                                                                                       | Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)                                                 | n. 1 collaboratore scolastico per plesso                                                                                                                             | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |
| C. ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                               | FIGURE PROFESSIONALI                                                                                           | NUMERO                                                                                                                                                               | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                     |
| c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse                                                                                                                                    | Assistente tecnico<br>Collaboratore scolastico                                                                 | n. 1 Assistente tecnico<br>n. 1 collaboratore scolastico per plesso                                                                                                  | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |
| D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'                                                                                                                                                                                                                                                            | FIGURE PROFESSIONALI                                                                                           | NUMERO                                                                                                                                                               | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                     |
| d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti. | DSGA e/o assistente amministrativo<br><br>Collaboratore scolastico                                             | DSGA e/o<br>n.1 assistente amministrativo<br><br>n.1 collaboratore scolastico                                                                                        | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |

#### Art. 16 -Fruizione dei permessi relativi alla Formazione e aggiornamento del personale docente

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento sono i seguenti:

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- 1) per i corsi
  - organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM
  - organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM)
  - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- 2) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- 3) il limite massimo di partecipazione è fissato, di norma, al 2% del personale docente, esclusi i docenti di sostegno.
- 4) ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

**Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono nell'ordine:**

- a. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
  - b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
  - c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
  - d. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.
- 5) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:
- a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
  - b) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
- 6) Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e relazionare in Collegio Docenti.

#### **Art. 17 -Fruizione dei permessi relativi alla Formazione e aggiornamento del personale ATA**

- 1) Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati.
- 2) il personale ATA sarà autorizzato alla frequenza dei corsi su base volontaria qualora non si arrechi pregiudizio al funzionamento del servizio per un massimo di 20 ore di formazione affinché l'Amministrazione scolastica possa riconoscere tali ore come servizio prestato a tutti gli effetti.
- 3) al rientro in sede il personale ATA esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.
- 4) della frequenza del corso il DSGA terrà conto nell'assegnazione degli incarichi;
- 4) le richieste di permesso per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, andranno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione.

#### **Art. 18– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA- può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 19 Chiusura pre-festivi**

Considerato che il personale si è espresso per la chiusura dei giorni prefestivi, l'Istituzione Scolastica rimarrà chiusa nei i giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di istituto

Il servizio non prestato nei giorni di chiusura dovrà essere recuperato mediante ore rese in aggiunta all'orario d'obbligo, secondo le esigenze organizzative dell'Amministrazione, oppure mediante fruizione di ferie o riposi compensativi.

#### **Art. 20– Fruizione dei permessi da parte del personale**

Al fine di garantire il pubblico servizio dell'istruzione, i permessi retribuiti di cui all'art 15 del vigente CCNL possono essere accolti, di norma, in ordine cronologico di presentazione al protocollo della scuola nel numero massimo per giornata come di seguito specificato:

#### **PERSONALE DOCENTE**

- max n. 2 richieste per la stessa giornata di permessi di docenti scuola infanzia
- max n. 3 richieste per la stessa giornata di permessi di docenti scuola primaria

-max n. 3 richieste per la stessa giornata di permessi di docenti scuola secondaria di 1° grado

#### **PERSONALE ATA**

-max n. 2 richieste di permessi di Assistenti amministrativi

-max n. 2 richieste di permessi di Collaboratori scolastici

Tali limitazioni riguardano esclusivamente la fruizione di permessi durante lo svolgimento dell'attività didattica

#### **Art. 21 -Verifica dell'attuazione dell'accordo**

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *“dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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”*;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso apposito incontro in presenza ovvero tramite invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.