

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE “Mauro Del Giudice”</p> <p>Via Giovanni Altomare n. 10 - Rodi Garganico - 71012 (FG) Codice Meccanografico: FGTD22000C - Codice Fiscale: 93081310711 Codice Univoco d’Ufficio: AP6603 - Tel./Fax: 0884-965121 Email: fgtd22000c@istruzione.it - PEC: fgtd22000c@pec.istruzione.it</p>	 <p style="text-align: center;"><i>Ministero dell’Istruzione e del Merito</i></p>
---	--	--

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 24 marzo 2025 alle ore 10:00 nel locale della Direzione viene sottoscritta il presente Contratto Collettivo Integrativo dell’Istituto Omnicomprensivo Mauro del Giudice di Rodi Garganico.

Visto il verbale n. 2025/003 del 18 marzo 2025 di Certificazione dell’ipotesi di contratto integrativo dei Revisori dei Conti, in cui esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell’Istituto Omnicomprensivo Mauro del Giudice di Rodi Garganico per l’anno scolastico 2024/2025 con le risorse all’uopo assegnate all’istituzione scolastica, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall’applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.

Il Contratto Integrativo di Istituto, sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Teresa Cucciniello

PARTE SINDACALE

RSU CGIL Maria Libera Cannarozzi

RSU SNALS-Nazzario Paduanello

RSU Fenalca Iacovelli Libera

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

Il Contratto Integrativo d’Istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l’indicazione della copertura complessiva per l’intero periodo di validità contrattuale, verrà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula all’ARAN insieme a:

- relazione tecnico-finanziaria
- relazione illustrativa

Il contratto e le relazioni saranno pubblicati sul sito dell’Istituto.



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell’Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell’Infanzia – Isole Tremiti

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso nell'Istituto Omnicomprensivo Mauro del Giudice di Rodi Garganico.
3. Il Contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019-2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Commissario Straordinario all'atto dell'elaborazione del PTOF.
4. Il presente CCNI si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso l'Istituto Omnicomprensivo Mauro del Giudice di Rodi Garganico.

Art. 2 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno di sottoscrizione e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. La parte normativa del presente contratto ha durata triennale mentre la parte economica ha validità annuale.
3. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o di accordo tra le parti.

Art. 3 – 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.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Istituto Omnicomprensivo Mauro del Giudice e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

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. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l’obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l’aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

Art. 5 – Materie oggetto di contrattazione di Istituto

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
- 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;
- 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;
- i criteri per l’utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell’art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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. 6 – Materie oggetto di confronto

1. Oggetto di confronto a livello di Istituto sono:

- 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;
- 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 e individuazione delle misure di prevenzione dello stress 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



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell’Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell’Infanzia – Isole Tremiti

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali 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.
3. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 7 – Materie oggetto di informazione

1. 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 vigente, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa
2. 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;
 - b3) i 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico.

Art. 8 – Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

1. 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.
2. 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.
3. 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 c)
 - Confronto (art. 30, comma 9 lettera b)
 - Informazione (art. 30, comma 10 lettera b)
4. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico in presenza 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. 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.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

Art. 9 – bacheca sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. firmatarie dell'accordo nazionale sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale (bacheca sindacale sul sito istituzionale).
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. 10 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU.

Art. 11 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito comunicare con il personale dell'Istituto per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'orario ordinario di apertura dell'Istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

Art. 12 – Diritto di accesso agli atti

1. La RSU ed i Sindacali Territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 13 – Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o diversa durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale. 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.
3. 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.
4. 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



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;

5. 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.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il solo personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
8. 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.
9. A norma dell'art. 31 comma 4 del CCNL 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”*.
10. 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 al solo personale ATA, vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
11. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.

Art. 14 – Sciopero

Il 12 Gennaio 2021 è entrato in vigore il nuovo Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero nel Comparto Scuola-Ricerca sottoscritto all'ARAN in data 2 dicembre 2020 che sostituisce il precedente Accordo del 26 maggio 1999, attuando le disposizioni in materia di servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

A seguito di questo nuovo accordo le disposizioni risultanti dalla contrattazione collettiva circa le modalità di attuazione del diritto di sciopero per salvaguardare i servizi pubblici essenziali sono le seguenti:

1. Il personale docente non può scioperare
 - per più di 40 ore (8 giorni per anno scolastico) nella scuola materna ed elementare
 - per più di 60 ore (12 giorni) negli altri ordini di scuola;
 - non può essere a tempo indeterminato;
 - il primo sciopero, non può superare, la durata massima di un'intera giornata;
 - gli scioperi successivi non può durare per più di 2 giorni consecutivi, e nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata
 - Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe;
2. Lo sciopero deve essere preavvertito almeno 10 gg. prima, indicando nel preavviso se interessa l'intera giornata o alcune ore; inoltre non potrà mai svolgersi durante gli scrutini finali ovvero posticipare la conclusione dei lavori di valutazione non finali oltre 5 giorni;
3. Gli scioperi brevi
 - possono svolgersi solo nella prima e nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA;



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

- in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno;
 - se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano;
 - la proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale;
 - deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa;
 - gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei limiti consentiti. A tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero.
4. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.
 5. Gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali.
 6. Gli scioperi proclamati e concomitanti con i giorni in cui si svolgono gli scrutini non finali non devono comportare un differimento della conclusione di dette operazioni superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.
 7. Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.
 8. Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.
 9. non possono essere proclamati scioperi:
 - dall'1 al 5 settembre;
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

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

Art. 15 – Formazione

1. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:
 - a. corso di aggiornamento RLS (8 ore);
 - b. corso primo soccorso (12 ore) e aggiornamento 4 ore;
 - c. corso prevenzione incendi rischio medio (8 ore) e aggiornamento 4 ore;
2. Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:
 - a. almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
 - b. un numero proporzionale di docenti per plesso;
 - c. una rappresentanza del personale ATA della segreteria.
3. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.
4. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.



CERTIFICATO
N. 50 100 14484
REV. 005

www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

5. Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata all'interno delle attività funzionali (art. 29 comma 3b).

Art. 16 – Informazione

1. Attualmente l'informazione viene attivata attraverso:
 - a) L'invito alla lettura attenta dei documenti pubblicati nella pagina dedicata alla sicurezza del sito istituzionale;
 - b) Pubblicazione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
 - c) iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
 - d) informazione sul divieto di fumo.

Art. 17 – Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. È istituito il SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI con le seguenti caratteristiche:
 - a) presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
 - b) presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - c) nomina di un responsabile con incarico professionale esterno.
2. Il servizio viene ridefinito ogni anno prima della scadenza.
3. Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite circolare interna.
4. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.
5. È prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio.
6. Le incombenze di norma previste dal servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto sopra non specificato e per ciò che si discosta o lo integra, sono illustrate in apposita documentazione attraverso le disposizioni emanate dal dirigente scolastico che si avvale della consulenza del RSPP.

Art. 18 – Prove di evacuazione

1. Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso.
2. Le prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.

Art. 19 – Sorveglianza sanitaria

1. Per la sorveglianza sanitaria è stato affidato l'incarico al medico competente per l'organizzazione del servizio e delle attività di valutazione degli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici e i docenti della scuola dell'infanzia privi di certificazione medica di idoneità.
2. I lavoratori verranno avviati a visita in orario di servizio o in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate.

Art. 20 – Rapporti con Enti locali e Provincia

1. Sono richiesti agli Enti locali e alla Provincia interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici di competenza.
2. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata nei rispettivi Comuni e Provincia.



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

TITOLO IV – LIVELLI, SOGGETTI E MATERIE DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 21 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

1. Le risorse del fondo d'istituto sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, detratte preventivamente le somme destinate alla indennità di direzione DSGA (come da CCNL), le risorse residue sono assegnate per le attività del personale docente nella misura del 70% e per le attività del personale ATA nella misura del 30%.
2. Prima di procedere alla ripartizione delle risorse destinate al personale docente, vengono individuati alcuni incarichi da retribuire prelevando gli importi alla fonte e precisamente:
 - n. 2 collaboratori del Dirigente scolastico (130 ore + 80 ore)
 - n. 3 referenti di plesso (80 ore + 80 ore + 30 ore)
3. Le risorse residue del FIS docenti sono ripartite, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. attività d'insegnamento e progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, corsi di recupero extracurricolari, musicali, di lingua inglese e di informatica;
 - b. quota docenti supporto alle attività organizzative: supporto alla didattica, commissioni (PTOF, RAV, PdM, ecc), formazione classi e accoglienza, referenti di progetto, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, referenti orientamento, tutor dei docenti neoimmessi, referenti, integrazione e alunni DSA, ecc: risorse disponibili – quota al punto c.
 - c. attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21: € 2.073,38.
4. Per il personale docente, relativamente ai criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte viene individuato, in base alla tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:
 - titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
 - rotazione anche su base pluriennale;
 - esperienze pregresse similari;
 - minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).
5. Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento. Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e, solo in ultima analisi e a parità di tutti gli altri punteggi derivanti dai criteri preventivamente stabiliti, della minore età anagrafica. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.
6. Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

- attività aggiuntive per prestazioni oltre l'orario d'obbligo compreso la formazione: 40% quota ATA
 - attività aggiuntive per attività che comportano intensificazione della prestazione (sostituzione colleghi) o assunzione di maggiore responsabilità; raccordo segreteria/ sede staccata; sicurezza luoghi di lavoro: 40% quota ATA
 - progetti di miglioramento del funzionamento o di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: 20% quota ATA
7. Il personale A.T.A. viene individuato sulla base dei seguenti criteri:
- disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
 - competenze, titoli ed esperienze in materia;
 - rotazione anche su base pluriennale;
 - minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).
8. L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico. Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituito o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 2006/09 (incarichi aggiuntivi) ed art. 50 CCNL 2006/09 (prima e seconda posizione economica), riconducibili alle seguenti tipologie generali:
- a. **servizi amministrativi e tecnici**
- progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;
 - sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
 - aggiornamento del sito web istituzionale;
 - supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. biblioteca, uscite didattiche...);
 - attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione
 - attività di vigilanza antifumo;
 - supporto alle attività del DSGA e del DS;
 - sostituzione del DSGA.
- b. **servizi ausiliari**
- supporto ai servizi generali e amministrativi (es. gestione appuntamenti, gestione delle comunicazioni telefoniche riguardanti le assenze del personale);
 - attività di vigilanza ai cancelli di accesso dell'edificio;
 - piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
 - consegna e ritiro corrispondenza cartacea e/o atti vari presso gli Uffici;
 - attività di vigilanza antifumo;
 - attività riguardanti la sicurezza (prevenzione incendi e primo soccorso);
 - assistenza igienico-sanitaria e supporto agli alunni diversamente abili;
 - interventi straordinari di pulizia, riordino e sanificazione locali.

Art. 22 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate alla remunerazione del personale

1. Le risorse destinate ai compensi accessori, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari saranno attribuite in prima istanza ricercando il personale docente e ATA su base volontaria, in seconda istanza intervenendo con ordini di servizio. Le quote orarie dei compensi accessori sono quelle determinate dal CCNL o da accordi Stato Regioni. Le ore da attribuire sono quelle già inserite nei progetti predisposti dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto.



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

Art. 23 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019

1. Il budget bonus confluisce nel FIS ma mantiene la sua quantificazione (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019);
2. La risorsa assegnata all'Istituzione scolastica viene defalcata della quota parte da destinare al personale ATA, secondo la stessa percentuale che sarà applicata al FIS. Questa quota parte non è attribuibile al personale ATA in quanto bonus perché la legge originaria riserva il premio al personale docente. La quota-parte del fondo bonus va semplicemente ad integrare la quota del FIS che sarà destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte dal personale ATA (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, dove si parla di "personale scolastico") così come sono riconosciute quelle del docente;
3. la parte rimanente del fondo bonus (detratta la quota destinata al personale ATA) viene contrattata ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c4 del CCNL di comparto 2016/18) e cioè per la parte relativa alla determinazione dei compensi spettanti al personale docente di ruolo e supplente annuale (nel rispetto del CCNL e della legge n. 159/2019);

Art. 24 – Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

1. In questa istituzione scolastica, nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, comma 2, lettera d) dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:
 - a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
 - b. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali;
 - c. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
 - d. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi.
2. I nominativi dell'assistente amministrativo e di n. 5 collaboratori scolastici (uno per plesso) sono individuati dal DSGA, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 3 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione che, se possibile, sarà loro concessa.

Art. 25 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria

1. In entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare l'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio della istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.
3. In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.
4. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.
5. Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:
 - a. far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nell'area di competenza;
 - b. se si presta servizio in regime orario su 5 giorni lavorativi, permettere al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una per-



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

sona nell'area di competenza, per i servizi ausiliari garantendo la sorveglianza e l'igiene del reparto di lavoro;

6. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

Personale Ausiliario:

Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 8.00 alle ore 20.12 per n. 5 giorni settimanali, si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria, sino ad un massimo di n. 2 unità di personale. È consentita la flessibilità durante il turno serale nel caso di riduzione oraria delle lezioni: il collaboratore scolastico potrà effettuare il servizio per un numero di ore inferiore a 7:12 garantendo lo svolgimento delle 36 ore nella stessa settimana.

Personale Assistente Amministrativo:

La flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 2 massimo di unità di personale. Flessibilità dell'orario potrà essere concessa solo su richiesta motivata opportunamente documentata.

Personale assistente tecnico:

La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione); ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 incoerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 70% della disponibilità per il personale docente
 - 30% per il personale ATA
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 nella parte economica.

Art. 27 – 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 20:00.
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14:00.
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico e/o invio di mail 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



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

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. 28 – Criteri generali per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici

1. Per il personale docente l'assegnazione dei docenti ai plessi tiene conto di 3 criteri generali:
 - a. continuità didattica;
 - b. posizione in graduatoria (incluse le precedenze di cui alla legge 104/92);
 - c. motivata richiesta individuale.
2. Per il personale ATA, i criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi sono i seguenti:
 - a. posizione in graduatoria (incluse le precedenze di cui alla legge 104/92);
 - b. motivata richiesta individuale
3. Nel rispetto dei criteri indicati, il Dirigente stabilisce l'assegnazione del personale ai plessi all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 29 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi all'articolo 1, comma 330, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213

1. Le risorse finanziarie di cui all'articolo 1, comma 330, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico con funzioni di tutor e orientatore come definite dalle Linee guida per l'orientamento adottate con Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022 e assegnazione delle risorse per l'orientamento per le azioni e i moduli didattici di orientamento nelle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado a valere sul Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020 sono disponibili per remunerare, per anno scolastico:
 - per il docente orientatore è previsto un compenso sulla base della funzione espletata pari ad euro 1.500,00 lordo Stato;
 - per i docenti che svolgono le funzioni di tutor è previsto un compenso articolato in due distinte voci: una parte collegata alla funzione espletata, compresa tra un valore minimo pari a 1.589,68 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 2.725,16 euro lordo Stato, alla quale si aggiunge una parte, erogata sulla base del numero delle ore di tutoraggio realizzate che va ad incrementare la parte collegata alle risorse nazionali.

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 31 – Incarichi specifici

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



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

- Oltre alle prestazioni di cui al punto precedente, per il personale appartenente all'Area dei Collaboratori scolastici, gli incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso (art. 54, comma 4, terzo periodo).
2. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità stabilita in sede di contrattazione d'istituto, il cui valore varia in considerazione dei criteri di seguito riportati:
 1. numerosità degli alunni assistiti con disabilità;
 2. numerosità degli alunni dell'infanzia assistiti;
 3. attività di primo soccorso,
 fermo restando la misura di riferimento definita dal CCNL per la posizione economica.
 3. Per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

Art. 32 – 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

1. 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:
 - 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.
 - 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.
 - 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. 33 – Definizione e principi generali del lavoro agile

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui agli artt. 10-16 del CCNL 2019/21 si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo.

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

Le attività da svolgere in modalità agile potranno essere individuate in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle.

Ciascun dipendente potrà svolgere le prestazioni in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a. *possibilità di delocalizzazione*: attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. *autonomia operativa*: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

CERTIFICATO
 N. 50 100 14484
 REV. 005

- c. *possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione;*
- d. *possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati* delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Art. 34 – Criteri per l'accesso al lavoro agile personale ATA

Il Dirigente scolastico favorirà al massimo l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Per il personale ATA, le cui attività possono essere svolte in tale modalità agile, il DS organizzerà il lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, nella percentuale più elevata possibile. Inoltre, il DS, in base alle esigenze di funzionamento dei servizi scolastici, indicherà, informandone le RSU, i criteri generali per l'individuazione delle quote di personale che potrà accedere al lavoro agile, tenendo conto prioritariamente delle esigenze delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile, dei genitori di figli minori, di chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio, di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.

I criteri di saranno definiti in apposito regolamento.

Art. 35 – Accordo per lo svolgimento del lavoro agile

L'accordo individuale dovrà contenere:

- la durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere le proprie prestazioni in modalità agile fino a un **massimo di 4 giornate lavorative** mensili, garantendo almeno 3 giorni di attività in presenza in ciascuna settimana. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità;
- la modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- le possibilità di recesso senza preavviso da parte di ciascuno dei contraenti, in presenza di un giustificato motivo;
- le indicazioni della fascia di contattabilità, sarà ricompresa tra le 7,30 e le 17,30, oltre la quale si entra nella fascia di diritto alla disconnessione, fermo restando che il dipendente in regime di lavoro agile può continuare a lavorare anche nella fascia di diritto alla disconnessione per conseguire gli obiettivi assegnati dal datore di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Fermo restando quanto previsto in materia dalle richiamate disposizioni del CCNL Area istruzione e Ricerca 2019-2021, non sono previste indennità e/o altri emolumenti a copertura delle spese sostenute dal personale scolastico in modalità agile per consumi elettrici, di connessione alla rete internet e per le comunicazioni telefoniche con l'ufficio.



CERTIFICATO
N. 50 100 14484
REV. 005

www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.

Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico

Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

Il presente contratto, comprensivo dell'allegato n. 1 contenente la proposta di ripartizione delle risorse viene sottoscritto in data 27 febbraio 2025

parte pubblica:	OOSS	
Il Dirigente Scolastico	RSU CGIL Maria Libera Cannarozzi	_____
	RSU SNALS-Nazzario Paduanello	_____
	RSU Fenalca Iacovelli Libera	_____
	FLC/CGIL	_____
	CISL/SCUOLA	_____
	SNALS/CONFSAI	_____
	GILDA/UNAMS	_____
	ANIEF	_____



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado – Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado – Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia – Isole Tremiti