



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE  
SCOLASTICA ED EDUCATIVA 2021/2024  
(ARTT. 1.c.10 , 7 E 22 CCNL 19/4/2018)**

Il giorno 24/02/2023 alle ore 12.30, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto di Istruzione Superiore "L. Cerebotani" nella persona del Dirigente Scolastico: Prof.ssa Angelina Scarano e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 7 , 22 comma 2 lett. c) e art. 1 c.10 del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU

Prof. ssa Marini Anna 

Prof. Bottarelli Fulvio 

Prof. Ingenito Angelo 

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL .....

CISL SCUOLA .....

FED. UIL SCUOLA RUA 

FED. GILDA UNAMS 

SNALS .....

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica IIS "L. Cerebotani" relativo al triennio **2021/2024**.

**La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Angelina Scarano**





Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

## Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

### Sommario

#### TITOLO I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

#### TITOLO II

##### DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

#### TITOLO III

##### DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 7 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- Art. 8 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- Art. 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- Art. 10 - disposizioni per il personale docente e ATA

#### TITOLO IV

##### DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

- Art. 11 - Criteri per la ripartizione del FIS
- Art. 12 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)
- Art. 13 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 14 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Pagina 2 di 17



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

- Art. 15 - Indennità di Direzione del Direttore sga (parte variabile) e indennità del sostituto
- Art. 16 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 17 - Compensi dal FIS- Personale Docente
- Art. 18 - Compensi dal FIS- Personale ATA
- Art. 19 - Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 20 - Compensi per gli incarichi specifici
- Art. 21 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
- Art. 22 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 23 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
  - disposizioni generali (Titolo I);
  - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
  - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
  - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
  - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

**Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono oggetto di contrattazione con cadenza annuale.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca  
**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC almeno un mese prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

**Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**TITOLO II  
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI  
SINDACALI**

**Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc... ecc...;
  - valutare i rischi esistenti;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - nominare il medico competente;
  - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
  - promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
  - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati

*Oppl. Lupato*

*Oppl. Lupato*

Pagina 4 di 17



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

(personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:(Allegato 5)
3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

**Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990**

**1. Diritto di sciopero.**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico assicura la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale scolastico mediante circolare interna con elenco nominativo. Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio secondo l'orario di servizio giornaliero assegnato a ciascun docente.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

Pagina 5 di 17



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

Tipo di servizio da garantire	Periodo	Personale ATA	
		N° unità	Categorie
Scrutini - esami	mese di Dicembre Giugno – Luglio	1	Collaboratore scolastico
		1	Assistente amministrativo
		1	Assistente tecnico
Liquidazione emolumenti mensili		1	Collaboratore scolastico
		1	Assistente amministrativo
		1	DSGA

Accordo firmato con sigle sindacali ed assunto a protocollo con n° 1447 del 08/02/2021

2. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati ad un massimo di 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente dalla RSU nel suo complesso o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto

3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 (cfr. nota n. 6 ) e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

#### 4. Svolgimento delle relazioni sindacali.

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca  
**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

previste dal ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente dalle segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza; direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza;

La comunicazione va resa di norma 3 giorni prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente.

Le RSU e OO.SS. hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica dove affiggere materiale inerente la loro attività assumendosi la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente. La RSU d'Istituto ha diritto di pubblicare proprie comunicazioni e materiali nell'apposita sezione del sito scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato. I documenti da pubblicare dovranno essere inviati dalla RSU al personale esperto incaricato dell'aggiornamento del sito.

Le RSU e i delegati sindacali di istituto hanno diritto di utilizzare, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola, un apposito locale e un armadio per la raccolta del materiale sindacale. E' consentito, per motivi di carattere sindacale comunicare con il resto del personale anche durante l'orario di servizio del personale medesimo.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Con l'accordo delle parti, le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

5. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

6. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

7. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami)



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

8. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

**Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali**

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Servizio che deve essere garantito	Personale
Vigilanza	n°1 collaboratori scolastici *
Segreteria	n°1 assistente amministrativo
Laboratori	n° 1 assistente tecnico per area/area affine

Nell'individuazione del personale da obbligare il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano dichiarato la loro disponibilità volontariamente (da acquisire comunque in forma scritta), e solo in caso di indisponibilità effettuerà un sorteggio tra gli interessati escludendo i sorteggiati in precedenza.

\*Considerate le adesioni del personale scolastico all'assemblea, per garantire i servizi minimi indicati, è conveniente effettuare una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario e garantendo l'unità minima di n° 2 collaboratori scolastici per piano.

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

**TITOLO III  
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

**Art. 7 - 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**

L'orario ordinario è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane. I criteri per l'articolazione per l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro sono:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio, al piano dell'offerta formativa e di apertura all'utenza
- l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
- il miglioramento della qualità delle prestazioni

Attualmente l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è il seguente:

- Dal lunedì al sabato dalle 7,50 alle 13,50 e nel pomeriggio per altre attività previste dal PTOF
- Attività Collegiali secondo la calendarizzazione del piano delle attività
- Dal lunedì al venerdì dalle 14,00 alle 19,00 percorso ITS

L'orario di lavoro del personale ATA, secondo i criteri suddetti è definito annualmente nel piano delle attività elaborato dal Dsga.

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare il personale Ata potrà fare domanda, per fruire dell'istituto della flessibilità, all'inizio di ogni a.s.. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste, per servizio o per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i seguenti criteri:

- personale con certificazione di handicap grave
- genitori di figli in età scolare fino alla scuola di I° grado

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti, verranno riconosciute come recupero compensativo e in subordine, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio sono retribuite.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis033300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis033300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis033300r@istruzione.it](mailto:bsis033300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art. 8 - 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 criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati.

Resta nella facoltà del dipendente accettare o meno lo svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente. Detta prestazione sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art. 9 - 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. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

- f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta, il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

**Art. 10 – disposizioni per il personale docente e ATA**

- 1) Per il personale docente, in coerenza e conseguentemente con quanto previsto dal precedente art. 9:
- a) i docenti che devono trasferirsi da o per le sedi staccate, sono esonerati dai compiti e doveri di vigilanza sugli alunni per il cambio d'ora sono sollevati dalle responsabilità che da tali compiti derivano se non impegnati nei turni di sorveglianza;
  - b) la fruizione di permessi brevi, giorni di permesso e ferie del personale docente avviene esclusivamente mediante la procedura on line. In particolare per la richiesta di ferie durante l'attività didattica il docente deve inoltre indicare classe orario e docente disponibile alla sostituzione acquisendo la firma autografa. Per le richieste di permesso presentate almeno tre giorni prima della data di fruizione, in assenza di motivi ostativi formalizzati dall'Amministrazione, vale il silenzio-assenso. In caso motivazioni urgenti, il lavoratore potrà ricorrere alla richiesta da presentare brevi manu al DS;
  - c) Per lo svolgimento dei Consigli di Classe e degli scrutini si ottimizzerà per evitare successivi sforamenti di orario. A esclusione dei colloqui generali, che rientrano nel piano delle attività annuali, non si prevedono riunioni collegiali e scrutini il sabato pomeriggio;
- 2) Per il personale ATA, in coerenza e conseguentemente con quanto previsto dal precedente art. 9:
- a) la richiesta di ferie estive deve essere formalizzata e presentata all'Amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno;
  - b) i giorni prefestivi in cui le attività della scuola risultano sospese, saranno prioritariamente oggetto di recupero per tutto il personale ATA, in occasione delle diverse attività che si svolgono nel corso dell'anno e solo residualmente e in caso di evidente impossibilità, saranno conteggiati come ferie godute.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

- c) nel corso dell'anno scolastico, il personale ATA può fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di sette giorni di ferie;
- d) l'Amministrazione rende noti, mediante apposita circolare, i nominativi dei collaboratori scolastici incaricati della sostituzione dei colleghi assenti.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO**

**Art. 11 - Criteri per la ripartizione del FIS**

I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue e dettagliati nell'allegato 1

- a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile e fissa, tenuto conto che **nell'a. s. 2022/23** nell'istituto vi è un Dsga facente Funzioni, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
- b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA, **per l'a. s. 2022/23**, in misura del 77% per la parte docente e 23% per la parte ATA.
- c) L'importo sarà oggetto di contrattazione annuale.

**Art. 12 - Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)**

I criteri per la ripartizione delle risorse variabili senza vincolo di destinazione, ovvero le economie dell'anno precedente, riferite al MOF, **mantengono di norma l'originaria finalità.**

**Art. 13 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

1. Al fine di favorire la più larga partecipazione alla vita dell'Istituto da parte di tutti i lavoratori e consentire un'equa ripartizione dei fondi disponibili, i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

Pagina 13 di 17



- a)** All'inizio di ogni anno scolastico e prima di assegnare detti incarichi, l'Amministrazione diffonde, mediante apposita circolare da pubblicare nella sezione pubblica "news e circolari" del sito web della scuola, l'elenco degli incarichi accessori da assegnare, stabilendo un congruo lasso di tempo (non meno di 5 giorni lavorativi) per la presentazione – da effettuarsi mediante comunicazione per e-mail - delle candidature. La medesima modalità di pubblicizzazione viene prevista e adottata anche per gli incarichi riservati al personale interno contemplati nei progetti finanziati dai fondi CEE.
- b)** si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
- c)** fatta eccezione per gli incarichi che competono al solo DS e che rivestono una compiuta natura fiduciaria (collaboratori del DS), in caso di un numero superiore di domande rispetto ai singoli incarichi da assegnare, a pari condizioni di professionalità sarà prioritario il criterio della rotazione del personale individuato a ricoprire prestazioni aggiuntive.
- d)** al fine di prevenire ed evitare l'insorgere di stress psico-fisico e conseguenti patologie derivanti da un eccessivo carico di lavoro straordinario, con particolare attenzione per quei lavoratori che, per età o per profilo salute, sono soggetti a un più elevato rischio, nell'assegnazione degli incarichi aggiuntivi viene evitato l'accumularsi di un numero eccessivo di incarichi e mansioni in capo allo stesso dipendente.
- e)** Per i corsi di recupero estivi ogni docente può tenere non più di un corso con non meno di 10 alunni e massimo 25. In caso di più candidature per lo stesso corso, l'ordine di preferenza terrà conto del docente che non ha beneficiato di altri incarichi o compensi derivanti da fis.
1. al fine di consentire per il personale una compiuta e diffusa identificazione tra titolari e mansioni, ad assegnazione avvenuta l'Amministrazione predispone e rende pubblico il prospetto con l'indicazione dei nominativi dei lavoratori (docenti e ATA) che ricoprono ciascun incarico;
  2. La quota delle risorse relativa alle attività di alternanza scuola-lavoro definite dal Collegio dei docenti e inserite nel PTOF è destinata alla retribuzione del personale scolastico nella misura stabilita dal CDI dell'attuale disponibilità, mentre la restante quota è utilizzata per tutte le tipologie di spesa espressamente previste dalla normativa vigente, secondo quanto specificato dalla circolare MIUR 3355.28-03-2017 e salvo diverso orientamento successivo. A cadenza annuale l'Amministrazione rendiconta alla RSU circa l'utilizzo della quota non destinata alla retribuzione del personale.
  3. L'impegno per le attività ASL, viene quantificato in 5 ore ai docenti che coordinano l'ASL di ciascuna classe e in 2 o 3 ore (subordinato comunque alla disponibilità economica ai

Luigi Vassallo



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

## Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis033300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis033300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis033300r@istruzione.it](mailto:bsis033300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

docenti tutor per ciascun alunno di cui viene progettata e seguita l'attività di ASL. Tali ore sono retribuite come le attività aggiuntive non di insegnamento (17,50 €/ora)

6. Il D.S.G.A. accede al fondo esclusivamente in applicazione alla tabella n. 9 della sequenza contrattuale 25/07/08. Ai sensi dell'art.3 , sequenza contrattuale 25/07/08, al D.S.G.A. è assegnata una quota non superiore il 3% dell'importo complessivo dei progetti finanziati da Enti/Istituti Pubblici o Privati, per compensare l'attività e le prestazioni aggiuntive connesse a tali progetti.

### Art. 14 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in misura proporzionale per il personale docente e per il personale ATA.
2. L'utilizzo delle risorse per la formazione del personale docente viene definito da una apposita commissione formata da DS, responsabile RAV e referenti di Dipartimento, con l'obiettivo di promuovere la formazione specifica per area. Le risorse disponibili vengono utilizzate anche per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

### Art. 15 - Indennità di Direzione del Direttore sga (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia - è quantificato come segue e indicato nell'allegato 3:  
Istituti con almeno 2 punti di erogazione  
Complessità organizzativa (n. docenti e ata)
2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato e calcolata per n. 20 giorni di sostituzione dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa indennità (vedi art. 3 CCNL 25/7/2008, come integrato dall'art. 38 CCNL 19/4/2018 e allegata tabella E1.2) calcolata in proporzioni ai giorni ipotizzati e detratto l'importo del compenso individuale accessorio.

### Art. 16 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente

I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (Allegato1)



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito:[www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

**Art. 17 - Compensi dal FIS- Personale Docente**

I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (**Allegato2**)

**Art. 18 - Compensi dal FIS- Personale ATA**

I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella - (**Allegato3**) Tutti i compensi riferiti ai sopra menzionati incarichi saranno ridotti per periodi di assenza superiori a 15 giorni

**Art. 19 - Compensi per le funzioni strumentali**

I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono equamente distribuiti fra le funzioni individuate dal Collegio dei docenti nelle misure indicate in tabella (**Allegato 2**)

**Art. 20 - Compensi per gli incarichi specifici**

I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (**Allegato 3**) Tutti i compensi riferiti ai sopra menzionati incarichi saranno ridotti per periodi di assenza superiori a 15 giorni;

**Art. 21 - Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica**

I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (**Allegato 1**)

**Art. 22 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica**

I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle misure indicate in tabella (**Allegato 1**)

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 23 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa**

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

**Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

Pec: [bsis03300r@pec.istruzione.it](mailto:bsis03300r@pec.istruzione.it) e-mail: [bsis03300r@istruzione.it](mailto:bsis03300r@istruzione.it)

sito: [www.iislonato.edu.it](http://www.iislonato.edu.it)

tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.