



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL

CITTA' DI MASSA MARITTIMA

PARTE I: NORMATIVA GENERALE

Art. 1. Obiettivi del Contratto Integrativo.

L'obiettivo del presente contratto integrativo sono quelli di temperare il miglioramento delle condizioni dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati.

Art. 2. Campo di applicazione.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.

Il contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti della normativa vigente: dal C.C.N.L. scuola del 29/11/2007 e successive modifiche integrazioni (CCNL 2016-2018 del 19 aprile 2018), dal D.lgs. n. 297/94, dal D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n. 141/2011.

Sono materia di confronto le materie di cui all'art. 22 c. 8 lettera b del CCNL 2018; sono materia di contrattazione le materie indicate nella lettera c art. 22 del CCNL 2016-18.

NON sono materia di contrattazione quelle esplicitamente escluse dal CCNL 2016-18, in coerenza con il D. Lgs. 150/2009 e cioè le lettere h, i, m dell'art. 6 c. 2 del CCNL 2006-09.

Le materie previste dall'art. 6, comma 2, del C.C.N.L./2007, lettere a e g cui si aggiungono le lettere h, i ed m primo periodo sono oggetto di informazione da parte del Dirigente Scolastico

Art. 3. Decorrenza e durata.

Gli effetti del presente contratto integrativo decorrono dalla data di stipula definitiva del Contratto Collettivo Integrativo, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo di istituto in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o a seguito di nuova contrattazione.

Art. 4. Interpretazione autentica e conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Entro 10 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL

ESQ
CITTA' DI MASSA MARITTIMA

Art. 5. Limiti e Divieto di Deroga Peggiorativa.

Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dal CCNL Scuola 27/11/2007 così come integrato e modificato dal CCNL 2016-2018 del 19 aprile 2018.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti e dal protocollo d'intesa tra il MIUR e le OO.SS. del 31 agosto 2020.

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

Art. 6. Diffusione dell'ipotesi di Contratto.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto definitivo, in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 integrato dal D.Lgs. 141/2011, il DS provvede ad affiggenne copia integrale nelle Bacheche sindacali di scuola, completo del prescritto parere di compatibilità finanziaria, ex art.6 comma 6 del CCNL 29/11/2007 espresso dai Revisori dei Conti.

PARTE II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Art. 6 c. 2 l. k CCNL 29/11/2007)

Art 7. Principi Generali.

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

Strumenti adeguati di tale attività sono:

1. il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi, con gli aggiornamenti previsti per l'emergenza covid;
2. l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, comprese quelle relative all'emergenza covid;
3. la verifica delle misure igienico-sanitarie (comprese quelle relative all'emergenza covid), di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.

Art. 8. Soggetti tutelati

I soggetti tutelati, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale, nonché tutti coloro che partecipano a vario titolo all'attività istituzionale del servizio istruzione (studenti, genitori, ecc)

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



Gli studenti, le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.

Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 9. Compiti del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

I compiti del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e successive modifiche, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

Art. 10. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione dei rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

Il lavoratore o i lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 11. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo e coadiuvata da personale interno; ciò in considerazione del fatto che tutti gli edifici dell'Istituto sono strutture complesse e vetuste e necessitano di adeguamenti strutturali e degli impianti.

Art. 12. Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico, coadiuvato dal/dagli incaricato/i per le strutture e la sicurezza elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del preposto, degli esperti dell'Ente locale proprietario degli

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



edifici e, eventualmente, di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Prima del rientro a scuola in sicurezza, il DVR è stato aggiornato con l'integrazione di un protocollo sanitario e di un piano organizzativo e gestionale che tiene presente l'evolversi dell'emergenza covid e della normativa. Tale aggiornamento è stato approvato da MC, RLS, RSU e RSPP.

Art. 13. Pronto soccorso ed emergenza

Il dirigente scolastico nomina gli addetti al pronto soccorso e all'emergenza, garantendo sempre la presenza a scuola della squadra addetta.

Il compito dei lavoratori addetti all'emergenza è, in relazione ai rispettivi incarichi, quello di:

- predisporre i numeri telefonici di emergenza;
- curare la manutenzione dei presidi medici e delle attrezzature antincendio controllandone la validità, la scadenza e la loro sostituzione;
- attivarsi direttamente, in caso di emergenza, per assicurare, in attesa dell'intervento dei vigili del fuoco e operatori sanitari un primo intervento antincendio o le cure di primo soccorso.

Art. 14. Tutela sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92, dal D.Lgs. n. 626/94 e dal D. Lgs. 81/2008 ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

Poiché il benessere dei lavoratori è risorsa primaria dell'istituzione, anche nel caso di esposizione inferiore ai parametri sopra individuati, e compatibilmente con le risorse finanziarie, potrà essere disposto accertamento sanitario.

Art. 15. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del d. lgs 81/08, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori della sicurezza, il medico competente. Per l'a.s. 2020-21 la riunione suddetta si è tenuta il giorno 9 settembre alla presenza del DS, del docente a cui è stato affidato l'Ufficio Tecnico, del RSPP, del RLS e del medico competente.

Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo in merito all'individuazione di codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi d'infortunio e di malattie professionali e obiettivi

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 16. Rapporti con gli Enti locali

Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico rivolge apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

In caso di grave e imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art. 17. Formazione e Informazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di formazione e d'informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che ritiene opportuni.

L'Attività di formazione prevede almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

il quadro normativo sulla sicurezza;

la responsabilità penale e civile;

gli organi di vigilanza;

la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;

i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

la valutazione dei rischi;

i principali rischi e le misure di tutela;

la prevenzione incendi;

la prevenzione sanitaria;

la formazione dei lavoratori.

L'attività di formazione di cui al presente articolo è obbligatoria. Per il personale ATA, nel caso in cui si svolga al di fuori dell'orario di servizio e sia autorizzata dal dirigente come formazione inerente alle mansioni prestate dalla singola unità, è recuperata. Per i docenti, verrà effettuata nei giorni di sospensione delle attività didattiche: quando è possibile a settembre prima dell'inizio delle lezioni, altrimenti nei pomeriggi durante i periodi di attività didattica.

Art. 18. Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37, D.M. Ministero Interni 4/05/1998, C.M. Ministero Interni 5/05/1998, n. 9.

Art. 19. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Dalla RSU viene individuato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (art.58 CCNI

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



31.08.1999 fino a 200 dipendenti).

Per quanto riguarda le attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 626/94 e successive modifiche, si fa riferimento all'art. 71 del CCNL 24.07.2003.

PARTE III CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 20. Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
informazione preventiva e successiva, da realizzarsi attraverso scambio di email con documentazione allegata e/o appositi incontri nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata;
partecipazione, da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL;
contrattazione integrativa d'istituto: sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale. La contrattazione integrativa d'istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

Art. 21. Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
per la parte pubblica: il dirigente scolastico,
per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo quadro del 7/8/1998 sulla costituzione della R.S.U., ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007.
Il DS, la RSU e le OO.SS. firmatarie di contratto nazionale detengono in esclusiva il potere di contrattare. Il DS e la RSU non possono delegare il potere di contrattare, ma è loro consentito farsi assistere da esperti facenti parte del personale alle dipendenze della istituzione scolastica interamente intesa. Prima dell'inizio di ogni seduta, le parti comunicano la composizione della relativa delegazione.

Art. 22. Tempi della Contrattazione

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dal direttore generale regionale.
Si procede alla contrattazione del Fondo d'Istituto previa verifica della contrattazione dell'anno precedente, da effettuare entro settembre, per il calcolo degli eventuali residui.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



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

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto la RSU, se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Art. 23. Modalità delle procedure

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal dirigente.

Di ogni convocazione, il dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U., specificando, oltre all'ora e alla durata, l'ordine del giorno in trattazione.

Qualora la parte sindacale richieda l'apertura delle procedure, ricevuta la richiesta, il dirigente scolastico convoca i soggetti che ne hanno titolo.

Di norma, alla fine di ciascun incontro, verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo al tavolo negoziale.

Art. 24. Calendario degli Incontri.

Il calendario degli incontri sarà deciso di volta in volta, nel rispetto del CCNL vigente e della normativa.

Art. 25. Diritto di accesso

La parte sindacale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art.9 Dpr 352/92, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96.

Il Dirigente assicurerà, altresì, la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato dalle OO.SS. per posta o e-mail, sia alla RSU, sia alle OO.SS. interne alla scuola, sia all'albo.

Un membro della RSU può essere delegato da un lavoratore della scuola all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all'art. 2 Dpr 352/92 ed a chiederne copia. Il rilascio della copia sarà effettuato entro cinque giorni con l'addebito delle sole spese vive.

Art. 26. Albo sindacale RSU

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede, per l'affissione di materiale informativo di interesse sindacale e del lavoro.

Detta affissione, e/o rimozione, è effettuata in modo autonomo ed esclusivo dalla R.S.U. nel rispetto della normativa vigente e del regolamento interno alla Rsu. Le bacheche sono allestite in via

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola, anche online nel sito della scuola.

Art. 27. Albo sindacale delle OO.SS.

In ogni sede dell'istituto, alle organizzazioni sindacali di cui all'art.10 del CCNQ sulle libertà e prerogative sindacali del 7 agosto 1998 è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca per l'affissione di materiale informativo di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Sono inoltre presenti, sul sito istituzionale della scuola, due banners on line: uno con la denominazione "albo sindacale RSU" e uno con la denominazione "albo sindacale OO.SS." L'accesso ad entrambe le sezioni è libero e soggetto alla normativa sulla Privacy.

Art. 28. Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:

- *di comunicare con il personale della scuola;*
- *l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;*
- *l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio ad uso esclusivo per la raccolta del materiale sindacale.*

Art. 29. Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS

La RLS ha il diritto di acquisire all'interno della scuola elementi di conoscenza per lo svolgimento delle attività di sua competenza, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L. 81/2008.

Le OO.SS. hanno diritto di accesso secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 30. Assemblee sindacali

Come previsto dall'art. 8 del CCNL 29/11/2007 e dal CCNL 2016-18:

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Le ore sono conteggiate a cura dell'Amministrazione.

2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee il mese.

3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

-singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett. a), del CCNL del 29.11.2007;

- dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 3,

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N.9175.IISL

lett b), del CCNL del 29.11.2007;

-dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett c), del CCNL del 29.11.2007;

4. 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.

5. 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.

6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta anche tramite e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.

8. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

9. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

L'adesione alle assemblee si manifesta, nei tempi previsti dalla normativa, tramite la spunta da effettuarsi sul registro on line. Ciò vale sia per i docenti sia per il personale ATA, al quale è stata autorizzata con password apposita la visione della sezione Bacheca presente nel registro on line, all'interno della quale sono presenti tutte le circolari utili all'organizzazione della scuola, comprese quelle di interesse sindacale.

10. 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, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

- per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



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 dell'art. 8 del CCNL vigente, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali, di concordare con il dirigente scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente medesimo, della comunicazione riguardante l'assemblea.

Inoltre ai sensi del CCIR Toscana dell'09/06/08:

11. Esclusivamente le segreterie regionali e provinciali delle OO.SS. possono indire assemblee territoriali secondo i loro ambiti territoriali di competenza.

12. Fermo restando quanto previsto circa il monte ore annuale di permessi per assemblee sindacali e le modalità di fruizione dei medesimi, si conviene che le assemblee territoriali regionali e provinciali in orario di servizio possano avere una durata massima di 4 ore, comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede in cui ha luogo l'assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio.

13. Nel caso di assemblee che coinvolgano i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche o quelli di una medesima istituzione scolastica articolata su più plessi, la durata massima di cui al precedente comma 1 è ridotta a 3 ore.

14. Quanto precedentemente stabilito si applica a tutte le tipologie di personale in servizio nelle scuole statali. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

15. La data, l'orario comprensivo dei tempi di spostamento, e le modalità di svolgimento delle assemblee territoriali, che coinvolgono più istituzioni scolastiche, saranno notificate dalle OO.SS. in modo congiunto o disgiunto, in forma scritta, posta ordinaria o e-mail, ovvero fonogramma o fax, direttamente ai Dirigenti Scolastici delle scuole interessate all'assemblea o al responsabile dell'U.S.P., che ne darà, in tal caso, comunicazione ai Dirigenti Scolastici.

16. I dirigenti scolastici predispongono quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse negli albi della istituzione scolastica, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.

17. I dirigenti scolastici trasmettono tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolare interna.

18. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, comprensiva dell'indicazione del numero delle ore di assenza dal servizio, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 31. Contingenti minimi in caso di Assemblea

In occasione di Assemblea, in relazione al numero di Personale ATA aderente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, ai sensi della legge 146/90 così come modificata e integrata

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



dalla legge 83/2000, assicura il servizio e attua tutti gli accorgimenti organizzativi per favorire la più ampia partecipazione.

Il Dirigente scolastico procederà all'individuazione del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:

- rinuncia volontaria all'adesione da parte del personale interessato;
- rotazione (si comincia in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta).

Si garantisce la sorveglianza all'ingresso dei due plessi e la vigilanza ai piani (almeno un collaboratore scolastico per i piani con criticità, per es. nei piani con la presenza di H), oltre alla presenza di almeno un assistente amministrativo per gli uffici.

Art. 32. Contingenti minimi in caso di Sciopero

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;
- svolgimento degli esami;
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di Stato e di qualifica si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 2 assistenti amministrativi
- n. 1 assistente tecnico
- n. 2 collaboratori scolastici.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- il Direttore SGA
- n. 2 assistenti amministrativi
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati.

Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
- rotazione tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero (si inizia in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta).

I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati.

Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di richiesta di adesione allo sciopero.

In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà su rinuncia volontaria da parte di un lavoratore o individuando il personale in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi essenziali, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 33. Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, la comunicazione volontaria prevista dall'articolo 2, comma 3, dell'allegato al CCNL 1998/2001, sulle norme di attuazione della L. 146/90, verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero - ed eventualmente revocarla - se già data.

Art. 34. Rilevazione della partecipazione allo sciopero

L'organizzazione del servizio di rilevazione dei dati sul numero delle adesioni allo sciopero è curata dall'istituzione scolastica, secondo le norme contrattuali.

Art. 35. Permessi Sindacali Retribuiti.

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l'anno scolastico 2020-2021 è pari a ore 19 e 33 minuti. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente all'Ufficio personale:

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

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

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

Tale comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. E' compito dell'amministrazione tenere il conteggio delle ore.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



Art. 36. Permessi Sindacali Non Retribuiti.

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

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

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

Art. 37. Patrocinio e Patronato

Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nei limiti e secondo le modalità previste dalla L. n. 241/90.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene secondo le disposizioni di cui all'art. 25 della L. n. 241/90, del DPR n. 352/90 e del D.M. n. 60/96. La richiesta motivata deve essere presentata in forma scritta e l'eventuale rilascio di documentazione sarà fatto con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti Organi dell'amministrazione Scolastica.

Art. 38. Visione degli atti

1. Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione degli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse motivato, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90, che deve essere richiesta secondo le modalità previste dalla Legge stessa.

2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

3. Chi vi ha interesse può altresì chiedere, secondo le modalità previste dalla Legge, copia degli atti e documenti amministrativi.

4. Il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso deve essere comunicato agli interessati.

Art. 39. Ricevute

La segreteria dell'Istituzione scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, dal rappresentante della RSU e da quello delle organizzazioni sindacali.

Art. 40. Quesiti

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente segnalazioni scritte di fatti, circostanze o

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 41. Comunicazioni alle scuole

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, nelle modalità più atte in funzione di una corretta ed effettiva informazione.

Ai fini di un'informazione tempestiva, in ogni sede della scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccogliatore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato e comunicato ai dipendenti, e/o utilizzando lo strumento informatico.

Art. 42. Informazione, Monitoraggio e Verifica sulla Gestione del Fondo dell'istituzione.

Il D.S. fornirà alla RSU:

1. l'informazione circa:

le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il 30 settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA;

i criteri seguiti per l'organizzazione degli Uffici e alla gestione delle risorse umane.

2. l'informazione successiva sull'assegnazione degli incarichi ai singoli, nonché sugli importi effettivamente erogati in forma aggregata.

Le informazioni rese alla RSU su questi temi non possono essere limitate in nome del diritto alla riservatezza. Le RSU si impegnano a fornire ai lavoratori informazioni in forma riservata.

Non è possibile contrattare la suddivisione del fondo se non si è verificata l'attuazione della gestione del fondo del precedente anno.

1. PARTE IV - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.

Art. 43 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

Le parti concordano sul fatto che la formazione è un diritto-dovere del personale e che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale stesso, quindi la scuola, compatibilmente con le sue risorse e le necessità di servizio, incentiva la partecipazione dei docenti e del personale A.T.A. ad attività di autoaggiornamento e di aggiornamento/formazione in funzione di un miglioramento delle loro professionalità e della qualità del servizio, anche alla luce dei cambiamenti previsti dalle riforme normative. Le iniziative di formazione/aggiornamento possono essere tenute da Istituzioni Scolastiche (anche in rete e/o consorziate) Università, Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Associazioni ed Enti riconosciuti.

Fermo restando quanto previsto nell'art. 63 del C.C.N.L. 2006/2009 riguardante la fruizione del diritto alla formazione, ove possibile si consentirà la massima partecipazione, altrimenti si ricorrerà ai seguenti criteri:

Personale Docente:

- incarico interno nel settore disciplinare e pertinente alla didattica;

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL

- minor numero di giorni di formazione già utilizzati e/ o fruiti nell'anno scolastico;
- posizione nella graduatoria di Istituto per i docenti con contratto a tempo indeterminato e graduatoria provinciale per i docenti con contratto a tempo determinato.

Personale A.T.A.:

- salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, il Dirigente Scolastico autorizzerà la frequenza a corsi o attività che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi;
- la partecipazione del personale A.T.A. ai corsi di formazione/aggiornamento sarà subordinata al numero delle richieste ed al regolare funzionamento del servizio, tenendo conto della graduatoria e dell'alternanza;
- Alle attività deliberate, promosse e finanziate dalla stessa scuola devono partecipare i docenti e/o il personale A.T.A. cui le attività sono destinati.

PARTE V - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA.

Art. 44. L'orario giornaliero è di 7 ore e 12 minuti.

Art. 45. Il collaboratore scolastico addetto all'apertura della scuola entra alle ore 7.20; gli altri entrano alle ore 7.30

Art. 46. Si può concordare con il DSGA e con il DS una flessibilità oraria di un quarto d'ora di posticipo dell'entrata, da recuperare entro una settimana.

Art. 47. Si può ritardare l'uscita di un quarto d'ora per motivi di servizio, recuperando i 15 minuti entro una settimana.

Art. 48. Per straordinari superiori ai 15 minuti occorre l'autorizzazione scritta del DSGA e del DS.

Art. 49. La nostra scuola è aperta fino alle ore 19.00 o alle ore 20.00 per la presenza del corso serale: il collaboratore scolastico che, a turno, sarà di servizio al serale entrerà 7 ore e 12 minuti prima della chiusura della scuola. Il servizio pomeridiano è prestato da tutti i collaboratori scolastici a rotazione, per cui il turno pomeridiano tocca a ciascuno di loro con cadenza quindicinale (una volta ogni due settimane).

PARTE VI - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO.

Art. 50. Ciascun lavoratore ha il diritto alla disconnessione.

Art. 51. Ciascun lavoratore ha il dovere di controllare quotidianamente, in orario di servizio, le comunicazioni da parte dell'istituzione scolastica. Tali comunicazioni avvengono in modo formale tramite il sito istituzionale e la Bachecca del Registro elettronico, a cui tutto il personale docente e ATA ha liberamente accesso.

PARTE VII - RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



Art. 52. Tutte le comunicazioni tra scuola e personale docente e ATA avvengono tramite posta istituzionale e registro elettronico. Solo nei casi in cui, per motivi logistici e /o di interruzione del servizio temporaneo della rete, si userà il cartaceo esclusivamente fino al termine dell'interruzione del servizio di rete. Questo vale sia per la parte didattica sia per la parte amministrativa.

Parte VIII: PARTE ECONOMICA

Art. 53. – Bonus per la valorizzazione del merito dei docenti e del personale ATA.

Il fondo per la valorizzazione del personale docente e ATA (**8.884,78 LD 11.790,10 LS a.s. 2019/20 e 8.502,58 LD 11.282,92 LS a.s. 2020/21**) viene distribuito per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA. I criteri hanno lo scopo di premiare la qualità del servizio e non la quantità in ore.

La valorizzazione del merito del personale docente è disciplinata dalla L. 107/2015 art. 1 cc. 126-129, su cui è intervenuto il CCNL 2018 art 22 c. 4.

I criteri di accesso al bonus sono decisi in sede di contrattazione di istituto, mentre al Dirigente spetta l'individuazione dei docenti e degli ATA sulla base dei suddetti criteri.

Il presente contratto disciplina i criteri generali per la determinazione dei compensi sia dell'a.s. 2019-20 sia dell'a.s. 2020-21.

La somma di euro **6.219,35 LD 8.253,08 LS** dell'a.s. 2019-20 sarà distribuita in parti uguali ai docenti individuati come destinatari del bonus, tra quelli con almeno 15 ore di servizio nella scuola, sulla base dei seguenti criteri di accesso:

1. Per il 50% per la disponibilità a mettersi a disposizione della scuola per collaborare al suo funzionamento;
2. Per il 50% per la presenza effettiva a scuola.

Per l'a.s. 2019-20 non è presente il criterio del questionario, come invece previsto per l'a.s. 2020-21, perché il questionario anonimo degli studenti non è stato effettuato, causa emergenza covid.

La somma di **5.951,81 LD 7.898,04 LS** dell'a.s. 2020-21 relativa ai docenti sarà distribuita seguendo i seguenti criteri:

3. Per il 40% per la disponibilità a mettersi a disposizione della scuola per collaborare al suo funzionamento;
4. Per il 40% per la presenza effettiva a scuola;
5. Per il 20% in base a un questionario anonimo compilato dai docenti.
6. Nel caso in cui per motivi di emergenza epidemiologica non fosse possibile effettuare il questionario, i criteri saranno i seguenti: Per il 50% per la disponibilità a mettersi a disposizione della scuola per collaborare al suo funzionamento; per il 50% per la presenza effettiva a scuola.

Le somme di euro **2.665,43 LD 3.537,02 LS** per il personale ATA dell'a.s. 2019-20 e di euro **2.550,77 LD 3.384,88 LS** l'a.s. 2020-21 saranno distribuite secondo la seguente percentuale:

1. Il 35% agli AA.AA.
2. Il 25% agli AA.TT.

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioletta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



3. Il 40 % ai CC.SS.

A.S. 2019/2020

AA.AA. 932,90 LD 1.237,96 LS

AA.TT. 666,36 LD 884,26 LS

CC.SS. 1.066,17 LD 1.414,80 LS
2.665,43 3.537,02

I criteri per gli AA.AA. e gli AA.TT. sono i seguenti:

4. Per il 50% per la disponibilità a mettersi a disposizione della scuola per collaborare al suo funzionamento;

5. Per il 50% per la presenza effettiva a scuola;

I criteri per i CC.SS. sono i seguenti:

6. Per il 40% per la disponibilità a mettersi a disposizione della scuola per collaborare al suo funzionamento;

7. Per il 40% per la presenza effettiva a scuola;

8. Per il 20% disponibilità a prestare servizio in cucina.

Art. 54 – Aree a rischio.

La somma di euro 1.616,74 LD e 2.145,41 LS LS sarà utilizzata per circa n. 46 ore di docenza in attività extracurricolari volte alla lotta al disagio e alla dispersione: le attività e le ore saranno definite in seno ai vari consigli di classe in cui si presentano tali problematiche.

Art. 55 - Natura premiale della retribuzione accessoria – Finalizzazione delle risorse – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e ai progetti nazionali e comunitari.

Questa istituzione Scolastica non provvede alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo per il M.O.F., ma corrisponde le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, per cui, coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo per il M.O.F. sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività improntate a principi di selettività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed organizzativo ed i risultati conseguiti.

La scelta di una strategia che miri al coinvolgimento del maggior numero di persone possibile, è fatta nella convinzione che una distribuzione diffusa delle responsabilità favorisca la partecipazione reale e il contributo di varie professionalità garantisca il funzionamento corretto ed efficace dell'Istituto con l'intento di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare anche i servizi offerti.

Pertanto, anche per quanto riguarda i PCTO, i tutor saranno retribuiti nel numero maggiore possibile, tenendo conto delle disponibilità individuali espresse da ciascun docente. Le somme erogate dal MIUR e vincolate ai PCTO dovranno in primo luogo coprire le spese documentate sostenute dagli studenti.

Le risorse del fondo sono destinate al personale docente e non docente dell'Istituto e quindi

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



impegnate per le attività cui sono finalizzate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F., in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti, dall'Assemblea del personale A.T.A., dal Consiglio di Istituto e dalla R.S.U., ciascuno per la parte di propria competenza.

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, sono impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 56 - Normativa di riferimento.

D.lgs. n.165/2001 - D.lgs. n.150/2009 - D.lgs. n.141/2011 - Legge n. 107/2015 - C.C.N.L. Comparto Scuola del 24/7/2003 e del 29/11/2007 e del 19/04/2018 - C.C.N.I. - Sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/7/2008 - Circolari: P.C.M. (Dipartimento Funzione Pubblica), M.I.U.R., M.E.F. - Accordi ARAN ed OO.SS.

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alla R.S.U. l'entità dei fondi d'Istituto finalizzati alle attività aggiuntive del personale docente ed A.T.A.

Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse, su cui si esercita la contrattazione e/o la programmazione, distintamente per il personale docente e per il personale A.T.A.

Alla luce dell'Intesa tra Miur e OO.SS. Del 31 agosto 2020, della nota MIUR prot. N. 23072 del 30 settembre 2020, si contratta la parte economica così come segue. Tutte le cifre s'intendono lordo dipendente e lordo stato.

Tenuto conto del numero del Personale, per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la somma totale del F.I.S., decurtata delle risorse per l'indennità di direzione del D.S.G.A., delle risorse per i corsi di recupero e per gli sportelli pomeridiani sarà ripartita tra Docenti e personale ATA proporzionalmente al 70 % e al 30 %. Per il personale docente e ATA a tale percentuale si aggiungeranno le economie dell'a.s. 2019/20 (Docenti LD 5.986,06 LS 7.943,50 - ATA LD 173,50 LS 230,23)

SUDDIVISIONE DEL FIS DOCENTI ED A.T.A.

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS Complessivo (A)	€ 42.389,50	€ 56.250,88
Totale importi Finalizzati (B) (Corsi di recupero 4.000,00, Sportelli pomeridiani 3.990,00, Indennità di direzione al DSGA 4.063,60)	€ 12.053,60	€ 15.995,13
FIS da ripartire in percentuale tra Docenti ed A.T.A. (A-B)	€ 30.335,90	€ 40.255,75
Totale economie FIS ATA a.s. 2019/2020 (C)	€ 173,50	€ 230,23
Totale economie FIS Docenti a.s. 2019/2020 (D)	€ 5.986,06	€ 7.943,50

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL

Quota spettante al personale Docente	70 % di euro 30.335,90	€ 21.235,13	€ 28.179,02
Quota spettante economie personale docente		€ 5.986,06	€ 7.943,50
Quota totale personale docente		€ 27.221,19	€ 36.122,52
Quota spettante al personale A.T.A.	30 % di euro 30.335,90	€ 9.100,77	€ 12.076,73
Quota spettante economie ATA		€ 173,50	€ 230,23
Quota totale personale ATA		€ 9.274,27	€ 12.306,96

Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del **FIS** annualmente stabiliti dal MIUR: euro 42.389,50 LD e 56.250,88 LS.
- A tale importo si sommano **le economie FIS** dell'anno scolastico 2019/2020 173,50 LD e 230,23 LS per personale ATA e 5.986,06 LD e 7.943,50 LS per personale docente (come da Piano di Riparto del SIDI alla data del 16/10/2020)
- Gli altri stanziamenti previsti dalla nota 23072 del 30/09/2020 risultano essere:
 - Per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa: euro 3.651,21 LD e 4.845,16 LS.
 - Per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA: euro 2.169,04 LD e 2.878,31 LS.
 - Per le **ore eccedenti**: euro 2.174,38 LD e 2.885,40 LS.
 - Per l'**attività complementari di Ed. fisica**: euro 1.740,66 LD e 2.309,85 LS.
 - Per la valorizzazione del personale scolastico: euro 8.502,58 LD e 11.282,92 LS
- Gli altri importi delle economie risultano essere:
 - **Per le ore eccedenti**: 4.208,86 LD e 5.585,16 LS.
 - **Per l'attività sportiva**: 859,60 LD e 1.140,69 LS.
 - **Per la valorizzazione del personale scolastico**: 8.884,78 LD e 11.790,10 LS
- **Per i Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza scuola-lavoro (Nota prot. 23072 del 30/09/2020) sono state assegnate risorse per euro 8.853,03 cui 4.252,50 LD e 5.674,62 LS destinate ai docenti per attività di tutoraggio, coordinamento e progettazione.**
- **Le somme non spese per i PCTO dell'anno 2019-2020 (1.925,27 LD - 2.570,49 LS) sono così ridestinate: 35,00 LD - 46,45 LS per coordinamento; la rimanenza si ridestina all'acquisto di materiale;**
- **La disponibilità totale per il PCTO risulta quindi essere: euro 4.287,50 LD e 5.721,07 LS.**

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"

58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL



	M.O.F.2020/2021				TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
F.I.S. POSTI O.D. 20/21 II° GRADO 60 - 4 PUNTI DI EROGAZIONE - POSTI TOTALI 80					€ 42.389,50	€ 56.250,88
FUNZIONI STRUMENTALI QUOTA BASE - 2 COMPLESSITÀ - 60 DOCENTI					€ 3.651,21	€ 4.845,16
Incarichi Spec. A.T.A. Posti 19 escluso D.S.G.A.					€ 2.169,04	€ 2.878,31
ORE ECCEDENTI 60 docenti sc. secondaria					€ 2.174,38	€ 2.885,40
TOTALE A.S. 2020/21					€ 50.384,13	€ 66.859,75
Ore Attività Sportiva 27 classi					€ 1.740,66	€ 2.309,85
AREE A RISCHIO					€ 1.616,74	€ 2.145,41
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE 2020/2021					€ 8.502,58	€ 11.282,92
TOTALE A.S. 2020/21					€ 62.244,11	€ 82.597,93
Economie a.s.2019/2020						
1. F.I.S. ATA					€ 173,50	€ 230,23
2. F.I.S. docenti					€ 5.986,06	€ 7.943,50
3. ORE ECCEDENTI					€ 4.208,86	€ 5.585,16
4. ATTIVITÀ SPORTIVA					€ 859,60	€ 1.140,69
5. VALORIZZAZIONE PERSONALE					€ 8.884,78	€ 11.790,10

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT








ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL

 CITTÀ DI MASSA MARITTIMA

TOTALE ECONOMIE					€ 20.112,80	€ 26.689,68
TOTALE RISORSE 20/21					€ 82.356,91	€ 109.287,61
ECONOMIE PCTO 2019/2020					€ 35,00	€ 46,45
PCTO 2020/21					€ 4.272,50	€ 5.674,62
TOTALE RISORSE 20/21					€ 86.644,41	€ 115.008,68

Tabelle analitiche della costituzione del fondo.

RIEPILOGO RISORSE DISPONIBILI

RISORSE F.I.S. A CARICO DEL CEDOLINO UNICO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo d'Istituto (art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	€ 42.389,50	€ 56.250,88
Economie residue del Fondo a.s.2019/2020 personale ATA	€ 173,50	€ 230,23
Economie residue del Fondo a.s.2019/2020 personale docente	€ 5.986,06	€ 7,943,50
Totale MOF	€ 48.549,06	€ 64.424,61
Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 3.651,21	€ 4.845,16
Incarichi specifici al personale A.T.A. (art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale A.T.A. 25/7/2008)	€ 2.169,04	€ 2.878,31
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.174,38	€ 2.885,40
Economie residue ore sostituzione docenti a.s. 2019/2020	€ 4.208,86	€ 5.585,16
Totale Ore eccedenti sostituzione	€ 6.383,24	€ 8.470,56
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 1.740,66	€ 2.309,85
Economie attività complementari ed. fisica 2019/2020	€ 859,60	€ 1.140,69
Totale Attività Complementari Ed. Fisica	€ 2.600,26	€ 3.450,54

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



	Aree a rischio	€ 1.616,74	€ 2.145,41
Valorizzazione del personale scolastico anno 2020/2021		€ 8.502,58	€ 11.282,92
Economie Valorizzazione del personale scolastico anno 19/20		€ 8.884,78	€ 11.790,10
Totale Valorizzazione personale scol.		€ 17.387,36	€ 23.073,02
	TOTALE	€ 82.356,91	€ 109.287,61
FINANZIAMENTO PCTO 2020/2021		€ 4.272,50	€ 5.674,62
ECONOMIE PCTO EX ASL 2019/20		€ 35,00	€ 46,45
	TOTALE PCTO	€ 4.287,50	€ 5.721,07
TOTALE RISORSE 2020/2021		€ 86.644,41	€ 115.008,68

Art. 57 – Attività finalizzate.

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 58 – Funzioni Strumentali.

Per le funzioni strumentali dell'istituto si prevedono euro 3.651.21 LD e 4.845.16 LS da suddividersi tra le 4 funzioni strumentali in parti uguali.

Area 1 – PTOF e Qualità

Area 2 – Area Studenti e Viaggi d'Istruzione

Area 3 – Digitalizzazione

Area 4 – Orientamento

Art. 59 – Ore eccedenti.

Per le ore eccedenti si prevedono 6.383.24 LD e 8.470.56 LS e saranno suddivise secondo rendicontazione documentata.

Art. 60 – Attività sportiva.

Per l'attività sportiva dell'istituto si prevedono euro 2.600.26 LD e 3.450.54 LS da suddividersi secondo rendicontazione documentata.

Art. 61 – Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica e per i percorsi per le

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N.9175.IISL

competenze trasversali e per l'orientamento ex Asl

Alle risorse del FIS, corrispondenti a euro 48.549,06 (42.389,50+273,50+5.986,06) LD e 64.424,61 (56.250,88+230,23+7.943,50) LS vengono sottratti euro 4.063,60 LD e 5.392,40 LS per l'indennità di direzione: il Fis da contrattare è, quindi, pari a euro 44.485,46 LD e 59.032,21 LS. Sentito il Collegio dei docenti, si ritiene necessario usare euro 4.000,00 (LS 5.308,00) per i corsi di recupero e euro 3.990,00 (LS 5.294,73,) per gli Sportelli pomeridiani. Viene stabilito che l'economia del 2019/2020 per 173,50 LD 230,23 LS sia destinata al personale ATA e l'economia sempre del 2019/20 per 5.986,06 LD 7.943,50 LS sia destinata al personale docente. Pertanto le risorse corrispondenti a euro 30.335,90 LD 40.255,75 LS sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola dividendole in queste percentuali: 70% per i docenti, pari a euro 21.235,13 LD e 28.179,02 a cui si aggiungono le economie del personale docente 2019/2020 (5.986,06 LD 7.943,50 LS) per un totale di 27.221,19 LD 36.122,52 LS e 30% per il personale ATA, pari a euro 9.100,77 LD e 12.076,73 LS a cui si aggiungono le economie del personale ATA 2019/2020 (173,50 LD 230,23 LS) per un totale di 9.274,27 LD e 12.306,96 LS.

Anche per quanto riguarda i PCTO, i fondi erogati dal MIUR saranno utilizzati per i rimborsi delle spese documentate e la retribuzione delle attività di tutoraggio e di progettazione da parte dei docenti. Parte delle risorse andrà per l'acquisto dei materiali, su proposta dei relativi Consigli di Classe. Le risorse saranno impiegate, su proposta dei Consigli di Classe e del Dipartimento di Indirizzo, in ordine di priorità, come segue:

- Copertura spese documentate sostenute dagli studenti e dai docenti;
- Attività di Progettazione e Tutoraggio dei docenti, che tenga conto del numero degli studenti seguiti, del numero di ore svolte effettivamente e dalla distanza delle aziende dalla sede legale del nostro istituto. La tariffa oraria, il numero dei docenti a tempo determinato e indeterminato e le ore determineranno la quota oggetto della presente ipotesi
- Acquisto materiale necessario per le attività di alternanza.

- Per i Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza scuola-lavoro (Nota prot. 23072 del 30/09/2020) sono state assegnate risorse per euro 8.953,03 cui 4.252,50 LD e 5.674,62 LS destinate ai docenti per attività di tutoraggio, coordinamento e progettazione.

- **Le somme non spese i PCTO dell'anno 2019-2020 (1.925,27 LD - 2.570,49 LS) sono così ridestinate: 35,00 LD - 46,45 LS per coordinamento mentre la rimanenza si ridestina all'acquisto di materiale.**

- La disponibilità totale per il PCTO risulta quindi essere: euro 4.287,50 LD e 5.721,07 LS.

FINALIZZAZIONE	Unità di personale	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	% Oneri a carico dell'Amm.ne	Oneri a carico dell'Amm.ne	% INPS	INPS	Totale Lordo Stato
Tutoraggio Coordinamento e Progettazione	15	131	€ 17,50	€ 2.292,50	32,70%	€ 749,65			€ 3.042,15

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"**

58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL

CITTA' DI MASSA MARITTIMA

Tutoraggio Coordinamento e Progettazione	10	112	€ 17,50	€ 1.960,00	32,70%	€ 640,92	1,61%	€ 31,55	€ 2.632,47
Totale parz. 20/21				€ 4.252,50		€ 1.390,57		€ 31,55	€ 5.674,62
Economie 19/20	1	2	17,50	€ 35,00	32,70%	€ 11,45			€ 46,45
Totale 20/21				€ 4.287,50		€ 1.402,02		€ 31,55	€ 5.721,07

Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse personale docente

PERSONALE DOCENTE

INCARICHI PER CORSI DI RECUPERO E SPORTELLI POMERIDIANI						
FINALIZZAZIONE	UNITÀ	DI	NUMERO ORE	FORFETTARIO/IMPORTO	LORDO	LORDO
	PERSONALE			ORARIO	DIPENDENTE	STATO
CORSI DI RECUPERO ART. 88 COMMA 2 LETTERA C)	20		80	€ 50,00	€ 4.000,00	€ 5.308,00
SPORTELLI POMERIDIANI (ORE DI INSEGNAMENTO PER IL RECUPERO, SU RICHIESTA MOTIVATA DEGLI STUDENTI)	30		114	€ 35,00	€ 3.990,00	€ 5.294,73
TOTALE					€ 7.990,00	€ 10.602,73

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT

INCARICHI PER ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE ART. 88 COMMA 2 LETTERA F) E PROGETTI DIDATTICI ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009

FINALIZZAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	QUOTA	FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Collaboratori del Dirigente	2	€ 400,00	si	€ 800,00	€ 1.061,60
Compenso figure di supporto del Dirigente	3	€ 400,00	si	€ 1.200,00	€ 1.592,40
Responsabili di sede	2	€ 800,00	si	€ 1.600,00	€ 2.123,20
Responsabile corso serale	1	€ 300,00	si	€ 300,00	€ 398,10
Referenti ECDL	2	€ 100,00	si	€ 200,00	€ 265,40
Referente sito istituzionale	1	€ 350,00	si	€ 350,00	€ 464,45
Delegati a redigere l'orario mattutino	1	€ 700,00	si	€ 700,00	€ 928,90
Referente progettualità europea	1	€ 300,00	si	€ 300,00	€ 398,10
Coordinatori di classe	28	€ 250,00	si	€ 7.000,00	€ 9.289,00
Coordinatori di dipartimento di asse	5	€ 200,00	si	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Coordinatori di indirizzo	5	€ 200,00	si	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Coordinatori per l'educazione civica	28	€ 50,00	si	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Responsabili di laboratorio unico	3	€ 50,00	si	€ 150,00	€ 199,05
Responsabili di più laboratori	6	€ 100,00	si	€ 600,00	€ 796,20
Referenti INVALSI	2	€ 250,00	si	€ 500,00	€ 663,50
Tutor nei Professionali (la somma sarà ripartita in base al numero di studenti di cui sono tutor)	58	€ 30,00	si	€ 1.740,00	€ 2.308,98

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT

INCARICHI PER ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE ART. 88 COMMA 2 LETTERA F) E PROGETTI DIDATTICI ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	QUOTA	FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Docenti per commissioni	19	€ 58,00	si	€ 1.102,00	€ 1.462,36
Docenti per commissioni	1	€ 61,69	si	€ 61,69	€ 81,87
Scuola aperta orientamento (unità di personale x numero di ore)	26	142 ore	€ 17,50	€ 2.485,00	€ 3.297,59
Referente Covid	1	€ 100,00	si	€ 100,00	€ 132,70
Tecnico agli scrutini	1	€ 500,00	SI	€ 500,00	€ 663,50
Referente Bisogni Educativi Speciali	1	€ 300,00	SI	€ 300,00	€ 398,10
TOTALE				€ 23.388,69	€ 31.036,80

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	NUMERO ORE	FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi Funzioni Strumentali	4		si	€ 3.651,21	€ 4.845,16
Compenso ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	80	Circa 236		€ 6.383,24	€ 8.470,56
Compenso per attività sportiva al Docente di Educazione Fisica	2	Circa 73		€ 2.600,26	€ 3.450,54
TOTALE				€ 12.634,71	€ 17.766,26

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Compensi per attività di insegnamento e non insegnamento per la realizzazione dei Progetti previsti nel P.T.O.F. con spesa imputabile al M.O.F.ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009

	UNITÀ DI PERSONALE	ORE INSEGNAMENTO	QUOTA ORARIA	TOTALE ORE INSEGNAMENTO (Lordo Dipendente)	UNITÀ DI PERSONALE	ORE NON INSEGNA	QUOTA ORARIA	TOTALE ORE NON INSEGNAMENTO (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
	14	81	€ 35,00	€ 2.835,00	14	57	€ 17,50	€ 997,50	€ 3.832,50	€ 5.085,72
TOTALE PROGETTI P.O.F.				€ 2.835,00				€ 997,50	€ 3.832,50	€ 5.085,72

RIEPILOGO COMPENSI PERSONALE DOCENTE

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Incarichi MOF ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009	€ 23.388,69	€ 31.036,80
Docenze e non docenze Progetti P.O.F. ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009	€ 3.832,50	€ 5.085,72
Totale 70%	€ 27.221,19	€ 36.122,52
Corsi di recupero ART. 88 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2006/2009	€ 4.000,00	€ 5.308,00
Sportelli pomeridiani ART. 88 COMMA 2 LETTERA K) CCNL 2006/2009	€ 3.990,00	€ 5.294,73
Funzioni Strumentali ART. 33 CCNL 2006/2009	€ 3.651,21	€ 4.845,16



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL

Ore Eccedenti per la Sostituzione dei Colleghi Assenti ART. 30 CCNL 2006/2009	€ 6.383,24	€ 8.470,56
Attività Sportiva ART. 87 CCNL 2006/2009	€ 2.600,26	€ 3.450,54
Aree a rischio	€ 1.616,74	€ 2.145,41
Valorizzazione del personale docente anno 2019/2020 70%	€ 6.219,35	€ 8.253,08
Valorizzazione del personale docente anno 2020/2021 70%	€ 5.951,81	€ 7.898,04
PCTO	€ 4.287,50	€ 5.721,07
TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 65.921,30	€ 87.509,11

Art. 63 - COMPENSI AL PERSONALE ATA DI NATURA ECONOMICA (Art. 88 comma 2 lettera k) del CCNL 2007) e compenso al sostituto del DSGA (art.88 CCNL lett. I-j).

1 - Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura di quanto sopra, di cui all'art. 88, comma 2, lettera k) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica. Somma a disposizione
 La somma necessaria per l'intensificazione delle mansioni del personale ATA e per le ore di straordinario, è di euro 9.274,27 LD e 12.306,96 LS

2 - Le risorse disponibili per compensare quanto sopra sono destinate:

per il personale tecnico euro 2.320,00 LD e 3.078,64 LS (25%)

per il personale amministrativo pari a euro 3.241,80 LD e 4.301,87 LS (35%)

per i collaboratori scolastici pari a euro 3.712,47 LD e 4.926,45 LS. (40%)

Gli importi previsti sono stati calcolati secondo la tabella n. 6 del CCNL.

Per il personale tecnico, saranno considerate l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti e maggior carico di lavoro, intensificazione per gli eventi e ore di straordinario.

Per il personale amministrativo, saranno considerate le maggiori responsabilità, l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti e un maggior carico di lavoro in periodi di esami, iscrizioni, alternanza scuola-lavoro e simili e ore di straordinario.

Per il personale ausiliario, saranno considerate attività di collaborazione con la segreteria, la pulizia di pertinenze esterne, lavori di piccola manutenzione, il servizio nel laboratorio di cucina, il servizio esterno per piccole spese, l'intensificazione per la sostituzione di colleghi assenti e per eventi, il turno pomeridiano al serale e le ore di straordinario.

3 - Il compenso spettante all'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA (art.88 CCNL lett. I-j) verrà determinato in funzione dei giorni di servizio effettivamente prestati per un massimo di euro

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N.9175.IISL

225,80 LD e 299,64 LS- 20 giorni per un importo giornaliero di euro 11,29

Calcolo per indennità al sostituto:

$943,60 + 3.120,00 \text{ div. } 12 \text{ div. } 30 = 11,29$

Importo giornaliero indennità al sostituto 11,29

Art. 64 - INCARICHI SPECIFICI.

Per gli incarichi specifici si pagherà la somma totale di € 2.169,04 LD e 2.878,31 LS come segue:

n. 4 incarichi specifici assistenti amministrativi: euro 800,00 LD e 1.061,60 LS

n. 2 incarichi specifici assistenti tecnici: euro 360,00 LD e 477,72 LS

n. 10 incarichi specifici per collaboratori scolastici: euro 1.009,04 LD e 1.338,99 LS

Assistenti Amministrativi

- N. 4 assistenti amministrativi Incarico specifico art. 47 CCNL/2006/2009 come da normativa vigente: uno per le attività di magazziniere per la cucina e la sala, uno per raccordo segreteria/docenti ed uno per URP.

Assistenti tecnici

- N. 2 assistenti tecnici Incarico specifico art. 47 CCNL/2006/2009 come da normativa vigente: uno rapporti ATA/segreteria, e uno per la spesa ed eventi. Collaboratori scolastici

- N. 11 collaboratori scolastici Incarico Specifico art. 47 CCNL/2006/2009 come da normativa vigente per chiavi - detersivi, centralino, cucina serale, cucina.

Art. 65 - Indennità di direzione al DSGA e al sostituto del DSGA art 88 comma 2 lettere I e J CCNL 2006/2009

Per il Dsga sono previsti euro 4.063,60 LD 5.392,40 LS così calcolati:

Parte variabile: euro 750,00 LD per la presenza di Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione più 2.370,00 LD euro (30,00 euro per 79 tra docenti e ATA in organico di diritto escluso DSGA) Totale parte variabile 3.120,00 euro.

Parte fissa (per incarico ad assistente amministrativo):

Indennità di direzione (parte fissa) Parametro base in misura fissa 1.828,00 LD meno compenso individuale accessorio (CIA) assistente amministrativo 884,40 LD Totale parte fissa 943,60 LD

Compenso sostituto del D.S.G.A.

$943,60 + 3.120,00 \text{ div. } 12 \text{ div. } 30 = 11,29$

Art. 66 - Criteri sostituzione DSGA

I criteri per la sostituzione del Direttore dei SGA saranno i seguenti:

1. richiesta disponibilità/non disponibilità per iscritto;
2. possibilità di accordo tra gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato;
3. nel caso non si giunga ad un accordo, nomina dell'assistente amministrativo con più anni di servizio

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT

e con esperienza di aver già ricoperto tale ruolo in precedenza.

PERSONALE ATA - ASSEGNAZIONE F.I.S. AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E ASSISTENTI TECNICI ART. 88 COMMA 2 CCNL 2006/2009

FINALIZZAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	ORE/ GG	QUOTA ORARIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Compenso sostituto del D.S.G.A. art. 88 comma 2 lettera i) j) CCNL 2006/09 11,29 x 20 giorni	1	20 gg	€ 11,29	€ 225,80	€ 299,64
Maggiori responsabilità. art. 88 comma 2 lettera K) CCNL 2006/09	3	65	€ 14,50	€ 942,50	€ 1.250,70
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e maggior carico li lavoro in periodi di esami, iscrizioni, convenzioni ecc. art. 88 comma 2 lettera K) CCNL 2006/09	3	128	€ 14,50	€ 1.856,00	€ 2.62,91
Straordinario art. 88 comma 2 lettera K) CCNL 2006/09	5	17	€ 14,50	€ 217,50	€ 288,62
TOTALE				€ 3.241,80	€ 4.301,87
ASSISTENTI TECNICI art. 88 comma 2 lettera K) CCNL 2006/09					
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e maggior carico di lavoro.	3	69	€ 14,50	€ 1.000,50	€ 1.327,66
Intensificazione per preparazione eventi	3	79	€ 14,50	€ 1.145,50	€ 1.520,08
Straordinario	4	12	€ 14,50	€ 174,00	€ 230,90
TOTALE				€ 2.320,00	€ 3.078,64

ASSEGNAZIONE F.I.S. AI COLLABORATORI SCOLASTICI ART. 88 COMMA 2 LETTERA K)

CCNL 2006/2009

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	ORE	QUOTA ORARIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Collaborazione attività di segreteria	11	53	€ 12,50	€ 662,50	€ 879,14
Pulizie pertinenze esterne	2	forfettario		€ 187,47	€ 248,77
Servizio laboratorio di cucina	8	98	€ 12,50	€ 1.225,00	€ 1.625,58
Intensificazione collega assente	11	44	€ 12,50	€ 550,00	€ 729,85
Eventi	3	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 995,25
Piccole manutenzioni	1	12	€ 12,50	€ 150,00	€ 199,05
Straordinario	11	15	€ 12,50	€ 187,50	€ 248,81
TOTALE				€ 3.712,47	€ 4.926,45
TOTALE FIS AA - AT - CS				€ 9.274,27	€ 12.306,96

INCARICHI SPECIFICI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - ASSISTENTI TECNICI - COLLABORATORI SCOLASTICI ART 47 CCNL 2006/2009

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	QUOTA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
A.A. 1) Magazzino cucina 2) Raccordo segreteria/docenti 3) URP 4) Supporto contabilità	4	€ 200,00	€ 800,00	€ 1061,60
A.T. 1) Rapporti ATA/segreteria 2) Spesa - eventi	2	€ 180,00	€ 360,00	€ 477,72
C.S. 1 chiavi - detersivi, 2 x cucina serale 5 x cucina, 2 supporto alla didattica	9	€ 100,90	€ 908,10	€ 1.205,05
C.S. Centralino	1	€ 100,94	€ 100,94	€ 133,94



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"**

58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL

CITTA' DI MASSA MARITTIMA

Totale			€ 2.169,04	€ 2.878,31
--------	--	--	------------	------------

COMPENSI VALORIZZAZIONI DEL PERSONALE A.T.A. 2019/2020 (2.665,43 LD 3.537,02 LS) 2020/2021 (2.550,77 LD 3.384,88 LS) TOTALE 5.216,20 LD 6.921,90 LS (30% DEL TOTALE ASSEGNATO)

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Assistenti Amministrativi 35%	€ 1.825,67	€ 2.422,66
Assistenti Tecnici 25%	€ 1.304,05	€ 1.730,48
Collaboratori Scolastici 40%	€ 2.086,48	€ 2.768,76
TOTALE PERSONALE A.T.A.	€ 5.216,20	€ 6.921,90

RIEPILOGO COMPENSI PERSONALE A.T.A.

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Indennità di Direzione al D.S.G.A.	€ 4.063,60	€ 5.392,40
FIS ATA	€ 9.274,27	€ 12.306,96
Incarichi Specifici ATA	€ 2.169,04	€ 2.878,31
Valorizzazione del personale	€ 5.216,20	€ 6.921,90
TOTALE PERSONALE A.T.A.	€ 20.723,11	€ 27.499,57

RIEPILOGO FINALIZZAZIONI 2020/2021

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
----------------	------------------------------	-------------------------

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068
Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"
 58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
 Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001
 Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana GR0629
 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
 CERTIFICATO N. 9175.IISL

TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 65.921,30	€ 87.509,11
TOTALE PERSONALE A.T.A.	€ 20.723,11	€ 27.499,57
TOTALE FINALIZZAZIONI	€ 86.644,41	€ 115.008,68

Parte IX: NORME FINALI.

Art. 67 - Norme finali.

Il Dirigente Scolastico fornirà alla R.S.U. l'informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto attraverso trasmissione del prospetto riepilogativo.

Clausola di salvaguardia finanziaria: nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciuti e accertati al momento della stipula dell'accordo, questi verranno ricontrattati con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.

Art. 68 - Effetti del contratto.

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Art. 69 - Controversie interpretative.

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, su proposta avanzata

da una delle parti che hanno sottoscritto, le stesse si incontrano, entro 10 gg. dalla richiesta, per definire

consensualmente il significato della clausola contestata.

Il Dirigente scolastico,

Marta Bartolini _____

La RSU:

Catia Bensi _____

Carmelo Fiorino _____

Le OO.SS.: _____

Massa Marittima, 17 dicembre 2020

Presidenza e Segreteria: Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR) - tel. 0566 902068

Sede: Viale Martiri della Niccioleta n.1 - e-mail: GRIS008004@istruzione.it GRIS008004@PEC.ISTRUZIONE.IT