



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

Prot. n. 2866/2022-2.10

Modena, 31/03/2022

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2025 del 31/03/2022

Il giorno 31/03/2022 nei locali del Liceo Scientifico "Alessandro Tassoni" di Modena, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2021-2022

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico del Liceo Tassoni



Stefania Ricciardi

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI RSU DI ISTITUTO

Annalisa Ghelfi

(CISL)

Armando Magnavacca

(SNALS)



5. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice, di norma, la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
6. La parte sindacale ha la facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente che la soddisferà di norma entro i cinque giorni seguenti.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione

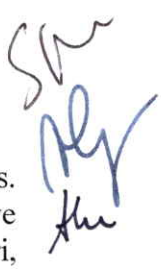
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-18 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);

- 
- iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8)
 - ix. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra di fronte alla sala docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna situata al piano terra Del Liceo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. La

comunicazione sarà affissa all'albo entro il giorno successivo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Le assemblee sindacali di istituto possono essere convocate nelle prime due ore di lezione o dalle 12 alle 14.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea è indicato nella tabella.
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

SERVIZI MINIMI	PERSONALE	COMPITI	CRITERI
Vigilanza degli ingressi della scuola, al centralino, ad altre indifferibili attività coincidenti con l'assemblea sindacale	- N°2 Ass.Ammn. - N°4 Coll.scolastici (1 piano terra, 1 primo piano, 2 ala nuova)	-attività di natura amministrativa -attività connesse con l'uso dei locali -aperture/chiusure vigilanza	A rotazione * * il criterio della rotazione si riferisce all'ordine alfabetico

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA



Art. 12 Ore eccedenti personale docente

1. La disponibilità a prestare ore eccedenti il proprio orario di servizio va indicata, su richiesta del Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 15 – Aggiornamento professionale e attività di formazione

1. Le ore relative all'aggiornamento professionale del personale ATA in modalità online, verranno riconosciute solo se effettuate presso la sede di servizio previa comunicazione scritta al Dirigente che autorizzerà l'uso delle postazioni.
2. Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi - di norma- di sospensione dell'attività didattica;
3. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare appena possibile l'attestato di partecipazione alla formazione.
4. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concesso:
 - a) se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
 - b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 66 del CCNL/2003; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
 - c) se l'iniziativa riguarda tematiche professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso.

- 
5. Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di formatore, esperto e animatore ad attività di formazione e di organizzate dai soggetti indicati alla precedente lett. b); la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili;
 6. Nei cinque giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio; per il computo si applicano, per analogia, le norme vigenti in materia di missione;
 7. Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e non ricorrano i presupposti di cui al precedente punto 1, lett. a), si darà priorità nell'ordine:
 - a) la partecipazione di un'unità docente per ciascun corso;
 - b) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
 - c) in ordine cronologico rispetto alla presentazione della domanda
 8. La domanda deve essere presentata in Ufficio almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza;
 9. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e al dipartimento disciplinare la documentazione acquisita e i materiali prodotti;

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 - c) la richiesta non può comportare un aggravio di spesa per l'istituzione scolastica
2. La flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio in entrambe le ali dell'edificio.
3. Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) per il personale docente sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o sul registro elettronico di norma entro le ore 17.00. Per le comunicazioni straordinarie si farà uso anche del supporto cartaceo posto nel corridoio della sala insegnanti e ciascuno firmerà per presa visione.
2. Al personale ATA le comunicazioni saranno fornite in cartaceo.

3. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR che ricada tra quelli contrattabili.
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. B.

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono indicati nell'allegato 1.



Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per la valorizzazione del personale docente previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF triennale, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per il presente anno scolastico 2021-22, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse *in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di diritto*; pertanto le risorse di cui al comma 1 pari a € 47.353,22 saranno destinate come segue:

€ 34.010,42 per il personale docente (n.81)

€ 9.237,40 per il personale ATA (n.22)

€ 3.660,00 *indennità di direzione,

€ 445,40 *quale Indennità di Direzione vicario DSGA;

tali importi sono al lordo dipendente.

3. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e attribuite al personale dal quale deriva l'economia. Pertanto per l'a.s. 2021-22:

DOCENTI: Economie 2020-21	€ 5.044,47	TOTALE € 39.054,89
ATA: Economie 2020-21	€ 406,04	TOTALE € 9.643,44

Art. 23– Definizione dei compensi accessori

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macro aree di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative
 - b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive

2. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica



Art. 24 – Valorizzazione del merito del personale

1. Le risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus per la valorizzazione del personale scolastico nell'a.s 2021/2022 corrispondono a € 12.241,04 lordo dipendente.
2. La legge n. 160/2019, (Legge di bilancio 2020) ha stabilito che “Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.” (art. 1, comma 249).
3. Nell'ottica della valorizzazione del lavoro del personale, le risorse sono ripartite in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico; pertanto le risorse di cui al comma 1 pari a € 12.241,04 saranno destinate come segue:
 - € 2.615,04 per il personale ATA
 - € 9.626,00 per il personale docente.
4. Per il personale ATA le risorse saranno distribuite sotto forma di incentivazione.
5. Per il personale docente si stabilisce di dividere la quota spettante tra quanti svolgano un ruolo strategico nell'organizzazione scolastico con la seguente destinazione:
 - A) euro 120 per i coordinatori di classe
 - B) euro 356 per le funzioni strumentali
 - C) euro 550,50 per gli altri 4 docenti dello staff.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, verranno usufruite prioritariamente a copertura delle giornate di chiusura prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di

2. cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.
4. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità degli interessati
 - b) Comprovata professionalità specifica
 - c) Anzianità di servizio



Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

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

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente a tutti i locali dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 31 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti alla squadra per le emergenze
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

DOCENTI

MOF 2021/2022

	Descrizione	Residui a.s. 2020/2021		
		21-22	ATA	DOCENTI
a)	FIS	47.353,22	406,04	262,50
b)	Funzioni Strumentali	3.289,13	0	0
c)	Incarichi Specifici ATA	2.498,25	0	0
d)	Ore eccedenti	2.903,67	0	529,87
e)	Attività complementari ed.fis.	3.009,13	0	2.965,56
f)	Aree a rischio	1.482,49	0	1.286,54
g)	Valorizzazione personale scolastico	12.241,04	0	0

AVANZO DOCENTI

FIS	262,50
Ore eccedenti	529,87
Attività complementari ed.fis.	2.965,56
Aree a rischio	1.286,54
TOTALE	5.044,47

Quota variabile Indennità di Direzione 21/22 DSGA	€	3.660,00
Indennità di Direzione vicario DSGA 21/22	€	445,40
TOTALE	€	4.105,40

DA CONTRATTARE FIS: 47.353,22 -
Indennità DSGA 4.105,40 =

TOTALE 43.247,82

ORGANICO DI DIRITTO: 81 DOCENTI 22 ATA

Quota **DOCENTI** (n.81) € 34.010,42
Economie 2020-21 € 5.044,47
TOTALE € 39.054,89

Quota **ATA** (n.22) € 9.237,40
Economie 2020-21 FIS € 406,04
TOTALE € 9.643,44



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

1) FF.SS

Dividere in modo uguale la cifra a disposizione: **3.289,13 euro**

657,82 pro capite. (per pareggiare i centesimi alla prima f.s assegnare 657,85)

FUNZIONI STRUMENTALI TAB. 0

	LORDO DIP.
1 Orientamento in ingresso	€ 657,85
2 Sito nuovo nuove tecnologie registro	€ 657,82
3 PCTO	€ 657,82
4 Gestione del POF trienn. e Autoval. di Ist. e rendicont. soc	€ 657,82
5 INCLUSIONE	€ 657,82
	€ 3.289,13
Residuo da programmare	0

TAB.1

Supporto organizzativo al DS: STAFF	Ore	Paga oraria 17,50
1° componente	200	3.500,00 €
2° componente	150	2.625,00 €
TOTALE	350	6.125,00 €

TAB.2

Coordinatori dipartimenti disciplinari		Paga oraria 17,50
LETTERE	15	262,50 €
MAT. E FISICA	15	262,50 €
LINGUE	15	262,50 €
SCIENZE	15	262,50 €
DIS.E ST.ARTE	15	262,50 €
ST. E FILO.	15	262,50 €
SC. MOTORIE	15	262,50 €
RELIGIONE	7	122,50 €
SOSTEGNO	10	175,00 €
TOTALE	122	2.135,00 €

TAB.3

Referenti attività istituzionali	Ore	Paga oraria 17,50
FORMULAZIONE ORARIO (2 DOCENTI)	120	2.100,00 €
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE	35	612,50 €
COORDINAMENTO PATRIMONIO LIBRARIO	20	350,00 €
RACCOLTA, VERIFICA PROGRAM. E ATTI CDC	30	525,00 €
COORDINAMENTO ORIENTAMENTO IN USCITA	40	700,00 €



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

COMMISSIONE ELETTORALE (2 docenti)	20	350,00 €
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI (3 docenti)	30	525,00 €
TUTOR NEO IMMESSI (4 docenti)	60	1.050,00 €
REFERENTE COVID	45	787,50 €
REFERENTE ATTIVITA DI RECUPERO	30	525,00 €
REFERENTE DSA/BES	10	175,00 €
REFERENTE ED ALLA SALUTE	10	175,00 €
INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	15	262,50 €
	465	8.137,50 €

TAB.4		
Coordinatori di classe	940	16.450,00 €
47 classi x 20 ore 350 EURO PER UNO		
Segretari consigli di classe	188	3.290,00 €
47 x 4 70 EURO PER UNO		
	1128	19.740,00 €

TAB.5	Ore	Paga oraria 17,50
Orientamento in ingresso	19	332,50 €

TAB.6	
RECUPERO	2.585,39 €

	TAB. RIEPILOGO	Ore	Paga oraria 17,50
1	Supporto organizzativo al DS: STAFF	350	6.125,00 €
2	Coordinatori dipartimenti disciplinari	122	2.135,00 €
3	Referenti attività istituzionali	465	8.137,50 €
	Coordinatori di classe	940	16.450,00 €
4	Segretari consigli di classe	188	3.290,00 €
5	Orientamento in ingresso	19	332,50 €
			36.469,50 €
6	Recupero		2.585,39 €
	TOTALE		39.054,89 €

2) AREE A RISCHIO:

I fondi che ammontano a **euro 2.769,03** saranno destinati al pagamento delle ore di docenza destinate agli studenti a rischio dispersione, in particolare agli alunni stranieri.



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

3) BONUS

Del fondo per la **valorizzazione** dei Docenti pari ad **euro 9.622,00** si destinano globalmente **5.640 euro** ai coordinatori di classe per riconoscere il loro ruolo nell'organizzazione **con una quota di 120 euro a coordinatore**.

La restante quota pari a **3.982 euro** da destinare ai docenti dello staff organizzativo; si stabilisce di individuare **2 fasce** la prima pari a **356 euro** da destinare alle FF.SS. e la seconda di **550,50 euro** da destinare agli altri quattro docenti.

LICEO TASSONI

INCARICHI SPECIFICI / INTENSIFICAZIONE/BONUS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - A.S. 2021-22



nome		ART. 7 O SECONDA POSIZ.	INCARICHI SPECIFICI		INTENSIFICAZIONE e BONUS		TOTALE
	TIPO ATTIVITA'	14,50	TIPO ATTIVITA'	IMPORTO	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI INTENSIFICAZIONE PER PARTICOLARI COMPITI		
1	GESTIONE ARCHIVIO PERSONALE DOCENTE	2 ^a POS. Econ. -COORD. TO UFFICIO DOCENTI	NO		FORMAZ DOCENTI PRATICHE COVID DOCENTI	635,00	635,00
2		NO	ARCHIVIO PRATICHE UFFICIO DIDATTICA IN COLL. CON COLLEGA	140,00	CONTROLLO SISTEMA "PAGO IN RETE" PRATICHE RICHIESTE RIMBORSO ALUNNI	385,00	525,00
3	GESTIONE ARCHIVIO PRATICHE AMMINISTRATIVE	2 ^a POSIZIONE ECONOM. GESTIONE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO COLLAB. CON DSGA	NO		SUPPORTO AMMINISTRATIVO DS e DSGA COORDINAM MANUTENZIONE	775,04	775,04
4	GESTIONE ARCHIVIO PERSONALE ATA	2 ^a POS. Econ. -COORD. TO UFFICIO ATA	NO		SICUREZZA GRUPPO DI LAVORO MANUALE FLUSSI DOCUMENT ELEZIONI RSU	635,00	635,00
5		NO	GRADUATORIE STUDENTI INVALSI	140,00	GESTIONE CASELLA COVID SICUREZZA CONTROLLO GP ALUNNI	260,00	400,00
6	ARCHIVIO PRATICHE UFFICIO DIDATTICA IN COLL. CON COLLEGA	1 ^a POSIZ ART. 7 - GESTIONE ESAMI DI STATO	NO		SPERIMENT. STUDENTE ATLETA STAMPA DIPLOMI	635,00	635,00
7		NO	ARCHIVIO PRATICHE UFFICIO DIDATTICA IN COLL. CON COLLEGA INVALSI	140,00	TESSERE FOTOCOPIE ALUNNI CONTROLLO GP ALUNNI	212,24	352,24
			TOTALE	420,00		3.537,28	3.957,28



LICEO TASSONI
INCARICHI SPECIFICI / INTENSIFICAZIONE/BONUS ASSISTENTI TECNICI - A.S. 2021-22

		ART. 7 O SECONDA POSIZ.	INCARICHI SPECIFICI		INTENSIFICAZIONE + BONUS		TOTALE GEN.
	TIPO ATTIVITA'	14,50	TIPO ATTIVITA'	IMPORTO	PER ATTIVITA' SPECIFICHE	IMPORTO	
1		NO	GESTIONE BENI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	130,25	SUPPORTO AI DOCENTI DDI STAMPA DIPLOMI	300,00	430,25
2		SI	MANUTENZIONE BENI INFORMATICI		SUPPORTO AI DOCENTI DDI e COLLOQUI FAM REPERIBILITA EMERGENZE	550,00	550,00
				130,25		850,00	

LICEO TASSONI
 INCARICHI SPECIFICI / INTENSIFICAZIONE/BONUS COLLABORATORI SCOLASTICI - A.S. 2021-22

	ART. 7 E SECONDA POS. ECON.	INCARICHI SPECIFICI N. 7 COLL. SCOL		INTENSIFICAZIONE e BONUS		TOTALE
		TIPO ATTIVITA'	TOTALE	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI INTENSIFICAZIONE PER PARTICOLARI COMPITI		
1	NO	Supporto AT laboratori	165,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE VIGILANZA BIBLIOTECA RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	520,00	685,00
2	NO	SMISTAMENTO POSTA DOCENTI	100,00	DISTRIBUZIONE MASCHERINE COLLABORAZIONE PER SOSTITUZ DOCENTI RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	360,00	460,00
3	NO	COLLAB. CON SEGRETERIA - ASSISTENZA ALUNNI IN DIFFICOLTA' MOTORIE	165,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI ASSISTENZA ALUNNI D.A. DISTRIBUZIONE MASCHERINE CONTROLLO GREEN PASS RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	705,00	870,00
4	PICCOLA MANUTENZIONE - SMISTAMENTO POSTA DOCENTI- COLLAB. CON SEGRETERIA - ASSISTENZA ALUNNI D.A.	=====	0,00	DISTRIBUZIONE MASCHERINE RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	40,00	40,00
5	NO	RICEVIMENTO SCARICO MATERIALE	108,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SUPPORTO DOCENTI D.A. RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	360,00	468,00
6	NO	RICEVIMENTO SCARICO MATERIALE CONTROLLO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI INTERNI ED ESTERNI	165,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI ASSISTENZA ALUNNI D.A. DISTRIBUZIONE MASCHERINE RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	705,00	870,00
7	NO	SMISTAMENTO POSTA GESTIONE BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO	136,00	DISTRIBUZIONE MASCHERINE VERIFICA GREEN PASS RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	100,00	236,00
8	NO	GESTIONE Prenotazioni Aula Magna	165,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE AUTO GESTIONE MATERIALE PULIZIA RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	520,00	685,00
9	NO	RICEVIMENTO SCARICO MATERIALE	108,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SUPPORTO VERIFICA GREEN PASS RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	360,00	468,00
10	NO	SMISTAMENTO POSTA DOCENTI	108,00	SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SUPPORTO RESPONSABILE MAGAZZINO RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	360,00	468,00

11	GESTIONE FOTOCOPIATRICE SALA INS. TI E ATRIO IN COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI DI REPARTO- CONTROLLO PC SALA INS. TI- GESTIONE SUPPLENZE IN COLL. CON LE COLLEGHE	=====	0,00	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE GESTIONE REGISTRI VERBALI CONTROLLO CARTA E MATERIALE DI PRIMO SOCCORSO ASSISTENZA/SUPPORTO UFFICI E DIRIGENZA RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	705,00	705,00
12	NO	SMISTAMENTO POSTA DOCENTI	108,00	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE VIGILANZA LABORATORI RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	360,00	468,00
13	NO	COLLAB. CON PRESIDENZA PER SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI	165,00	RESPONSABILE MAGAZZINO MATERIALE PULIZIA DISTRIBUZIONE MASCHERINE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	566,20	731,20
14	NO	RESPONSABILE GESTIONE LABORATORIO INFORM SMISTAMENTO POSTA ALA NUOVA GESTIONE COPIE ALA NUOVA	165,00	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SUPPORTO DOCENTI D.A. RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	520,00	685,00
15	SMISTAMENTO POSTA DOCENTI IN COLLABORAZIONE CON COLLEGA DI REPARTO	=====	0,00	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DISTRIBUZIONE MASCHERINE ASSISTENZA/SUPPORTO UFFICI E DIRIGENZA RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	520,00	520,00
16	NO	USCITE PER ACQUISTI DI PICCOLA MANUTENZIONE - CONTROLLO CARTA E MATERIALE DI PRIMO SOCCORSO COLLAB. NE CON COLLEGHI-	165,00	DISTRIBUZIONE MASCHERINE REFERENTE MANUTENZIONE APPARECCHI MECCANICI MOVIMENTAZIONE MATERIALE ASSISTENZA/SUPPORTO UFFICI E DIRIGENZA RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	705,00	870,00
17	NO	GESTIONE PRENOTAZIONI LAB INFORM	125,00	DISTRIBUZIONE MASCHERINE SANIFICAZIONE RICOGNIZIONE BENI PER INVENTARIO	465,00	590,00
			1948,00		7.871,20	9.819,20