



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

CONTRATTO DI ISTITUTO

PERIODO 2021/2023

Annualità 2022/2023

BOZZA per assemblea del 13.10.2022



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022/23

VISTA l'ipotesi di contratto integrativo di Istituto stipulata in data .../.../..... alle ore ____ nella sede centrale di via sanfelice, 8;

VISTA la relazione tecnica del D.S.G.A.;

VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti, verbale N ____ del ____;

VISTO l'art. 40 D.L.vo 165/2001;

VISTO il CCNL 2016/2018, con particolare riferimento agli artt. 22 e 23;

VIENE STIPULATO

il presente **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Reggente Ing. Alessandro Cau _____

PARTE SINDACALE

RSU Prof. Chiavelli Daniele in rappresentanza del sindacato CGIL _____

RSU Prof. Tascarella Calogero in rappresentanza del sindacato CGIL _____

RSU CS Calza Sandra in rappresentanza del sindacato SNALS _____

RSU CS Docimo Emilia in rappresentanza del sindacato UIL _____

RSU Prof. La Macchia Felice in rappresentanza del sindacato UIL _____

RSU Prof. Stefanile Clemente in rappresentanza del sindacato UIL _____

Sindacati scuola Territoriali CISL _____

Sindacati scuola Territoriali FLC/CGIL _____

Sindacati scuola Territoriali SNALS/CONFSAL _____

Sindacati scuola Territoriali UIL/SCUOLA _____



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 - Finalità dell'accordo	5
Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto	5
Art. 3 - Impegni delle parti.....	5
Art. 4 - Diritti di informazione.....	6
Art. 5 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	6
Art. 6 - Informazione Preventiva.....	7
Art. 7 - Informazione Successiva (verifica dell'attuazione).....	7
Art. 8 - Confronto	8
Art. 9 - Diritti Sindacali	8
Art. 10 - Agibilità Sindacale.....	9
Art. 11 - Attuazione della normativa sulla sicurezza.....	9
Art. 12 - Diritto di sciopero del personale: servizi minimi.....	11
Art. 13 - Diritto alla disconnessione.....	14
CAPO II - DOCENTI	15
Art. 14 - Assegnazione alle classi e obblighi di servizio.....	15
Art. 15 - Assenze	15
Art. 16 - Cambio orario temporaneo.....	16
Art. 17 - Permessi brevi	16
Art. 18 - Partecipazione alle assemblee sindacali - sospensione del servizio.....	17
Art. 19 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente	17
Art. 20 - Richieste ferie anticipate	17
Art. 21 - Ritardi.....	18
Art. 22 - Sospensione delle lezioni.....	18
Art. 23 - Fondo dell'istituzione scolastica	18
Art. 24 - Criteri di attribuzione di incarichi	18
Art. 25 - Incarichi.....	19
Art. 26 - Collaboratori del Dirigente.....	20
Art. 27 - Funzioni di sistema	20
Art. 28 - Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.....	26
Art. 29 - Incarichi particolari	27
Art. 30 - Tutor anno di prova	31
Art. 31 - Responsabili dei laboratori.....	31
Art. 32 - Responsabili di gruppo disciplinare.....	32
Art. 33 - Coordinatori di classe.....	32
Art. 34 - Commissioni.....	32
Art. 35 - Tutor PCTO.....	34
Art. 36 - Attività propedeutiche, di sostegno, di recupero e di alfabetizzazione	34
Art. 37 - Supporto alle attività laboratoriali innovative	35
Art. 38 - Progetti.....	36
Art. 39 - Avviamento alla Pratica Sportiva.....	36
Art. 40 - Criteri generali per la determinazione dei compensi del "bonus merito".....	36



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

CAPO III - PERSONALE ATA.....	37
Art. 41 - Piano delle attività del personale A.T.A.....	37
Art. 42 - Assegnazione del personale ai plessi	37
Art. 43 - Orario di lavoro.....	37
Art. 44 - Riduzione orario del personale ATA.....	38
Art. 45 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo	38
Art. 46 - Chiusura ponti e prefestivi.....	39
Art. 47 - Permessi brevi, permessi per visite specialistiche, ritardi e assenze	39
Art. 48 - Ferie e festività sopresse	39
Art. 49 - Attività di formazione in servizio	40
Art. 50 - Fondo dell'istituzione scolastica	41
Art. 51 - Incarichi.....	41
Art. 52 – Incarichi Specifici.....	41
Art. 53 - Incarichi del Personale Amministrativo.....	42
Art. 54 - Incarichi del Personale Tecnico	43
Art. 55 - Incarichi dei Collaboratori Scolastici.....	43
CAPO IV - FONDO DI ISTITUTO E ALTRI FONDI	45
Art. 56 - Criteri di determinazione e ripartizione del Fondo di Istituto.....	45
Art. 57 - Fondi destinati alle funzioni strumentali.....	46
Art. 58 - Fondi destinati agli incarichi specifici.....	46
Art. 59 - Fondi destinati alle ore eccedenti.....	47
Art. 60 - Fondi destinati alla pratica sportiva	47
Art. 61 - Fondi destinati alle attività di aree a rischio.....	48
Art. 62 - Fondi destinati all'ampliamento offerta formativa (Legge 440/1997)	48
Art. 63 - Fondi destinati alle attività di recupero.....	48
Art. 64 - Fondi destinati alle attività di PCTO (ex alternanza scuola lavoro)	48
Art. 65 - Fondi per attività di servizi esterni.....	49
Art. 66 - Fondi per progetti PON	49
Art. 67 - Altri fondi.....	49



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità dell'accordo

1. Come previsto dall'art. 22 del CCNL del comparto scuola 2016/2018 (di seguito indicato CCNL), il seguente accordo è finalizzato ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente Contratto viene stipulato ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera c del CCNL. In particolare, costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lettera c.1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lettera c.2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo 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 comma 4 lettera c.3);
 - 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 comma 4 lettera c.4);
 - 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 comma 4 lettera c.5);
 - 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 comma 4 lettera c.6);
 - 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 comma 4 lettera c.7);
 - 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 comma 4 lettera c.8);
 - 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 comma 4 lettera c.9);
2. Gli effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2022/23 e comunque sino alla stipula di un accordo successivo.

Art. 3 - Impegni delle parti

1. La piattaforma per la stipula del C.C.I.I. va presentata alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) dal Dirigente Scolastico in tempi coerenti con quanti riportato nel CCNL;
2. Il Dirigente Scolastico si impegna a non adottare provvedimenti unilaterali e la R.S.U. a non assumere iniziative conflittuali durante il periodo degli incontri propedeutici agli accordi;
3. Entro quindici giorni dalla presentazione della piattaforma, il Dirigente Scolastico convoca la R.S.U.;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

4. Il C.C.I.L., fatte salve le eventuali modifiche derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, ha la durata di un anno e si intende tacitamente prorogato, anche per gli anni successivi, salvo formale disdetta di una delle parti, da comunicarsi alla restante parte almeno tre mesi prima della relativa scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non sono sostituite dal successivo C.C.I.L.;
5. Le modifiche, anche parziali del Contratto, saranno comunque possibili nel corso dell'anno di validità del Contratto stesso, su proposta di una delle parti, previa rinegoziazione della modifica con l'altro contraente; di esse sarà data immediata comunicazione ai lavoratori mediante affissione all'albo sindacale.
6. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante gli incontri dal suo staff (Collaboratori e DSGA).
7. Il Dirigente Scolastico si impegna, ai sensi dell'art. 40^{bis} del D.Lgs. 165/2001, a pubblicare in modo permanente sul sito www.istitutosanfelice.edu.it, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, il contratto integrativo stipulato con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dai Revisori dei Conti.
8. Per quanto non espressamente indicato nella presente scrittura si rinvia alle norme legislative e contrattuali vigenti.

Art. 4 - Diritti di informazione

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. (con preavviso di cinque giorni). Il Dirigente Scolastico o la R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.
2. Verbalizzazione degli incontri: nomina di un segretario a rotazione nell'ambito dei componenti RSU e stesura del verbale della seduta di norma entro sette giorni con approvazione nel successivo incontro. La RSU provvede a pubblicare all'albo sindacale copia del verbale della riunione, tranne quelle riguardanti i nominativi di singole persone;
3. Le sedute non riguardanti la contrattazione sono aperte anche ai lavoratori della scuola stessa, senza che essi abbiano facoltà di intervento; se la discussione riguarda singole persone, non è possibile partecipare, tranne che per l'interessato;
4. Tempi di attuazione degli accordi sottoscritti: entro venti giorni il Dirigente dà attuazione agli accordi;
5. L'informazione riguardante le materie del contratto è atto dovuto da parte del Dirigente; è da intendersi automatica e non soggetta ad alcuna richiesta da parte della RSU;
6. Il Dirigente fornisce le informazioni con comunicazione ufficiale;
7. L'informazione avviene sia con il tempestivo invio di esauriente documentazione, fornita senza oneri, sia con specifici incontri;
8. La documentazione relativa agli argomenti in discussione deve pervenire alla RSU almeno entro i due giorni lavorativi antecedenti l'incontro con il Dirigente; il rilascio di copia di altri atti e documenti, chiesti ad integrazione dell'informazione, avviene di norma non oltre tre giorni dalla richiesta;
9. Gli incontri possono concludersi con una intesa, vincolante per le parti, oppure con un disaccordo. In tal caso viene redatto un apposito verbale in cui risultano le diverse posizioni delle parti e tutti i partecipanti sono chiamati a sottoscriverlo.

Art. 5 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui all'art. 2 comma 1, si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

scuola per definire consensualmente il significato della clausola controversa, ovvero facendo ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

2. La richiesta di cui al precedente comma deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto su cui si basa.
3. Nel periodo della controversia, le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali in ordine alla materia oggetto del contenzioso.

Art. 6 - Informazione Preventiva

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 comma 4 lettera c);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 comma 4 lettera b);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 comma 9 lettera b.1).
Tale proposta dovrà essere formulata in due appositi incontri, uno calendarizzato prima dell'invio dei dati di richiesta dell'organico di diritto, un altro prima dell'avvio dell'anno scolastico e dell'assegnazione dell'organico di fatto.
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 comma 9 lettera b.2).
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 - Informazione Successiva (verifica dell'attuazione)

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL, avviene con le seguenti procedure:
 - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (con tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione non sarà possibile ai sensi della nota 49472 del 28 dicembre 2020 del Garante per la protezione dei dati personali. I dati saranno forniti dall'amministrazione ai sindacati in forma aggregata secondo le norme vigenti.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, si svolge secondo le modalità previste all'art. 6 del CCNL
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.
4. Sono oggetto di confronto, ai sensi dell'art. 22 comma 8 lettera b del CCNL, le seguenti discipline:
 - a1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - a2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - a3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 - a4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 9 - Diritti Sindacali

Ad integrazione delle norme dettate dall'art. 23 del CCNL, si conviene che:

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali, RSU o OO.SS. rappresentative, deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico di norma con almeno dieci giorni di anticipo. La comunicazione deve essere affissa, entro il giorno dopo a quello in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, 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) va affissa all'albo dell'istituzione scolastica entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
2. Per il personale in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea, si richiede di esprimere, in forma scritta, la propria adesione, almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può essere successivamente modificata, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (dieci ore annue);
3. per le assemblee tenute nella scuola (di norma non più di due al mese come da art. 23, comma 2 del CCNL; nelle prime o nelle ultime due ore dell'attività didattica, come da art. 23, comma 4 del CCNL) la durata massima è fissata in due ore (come da art. 23, comma 6 del CCNL).
4. nel caso di assemblee territoriali il permesso si intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e rientro a scuola, per un totale di quindici minuti per le assemblee di un istituto diverso dalla propria sede di servizio, ma all'interno del distretto scolastico e quarantacinque minuti per le assemblee in un altro distretto scolastico, fermo restando che tale estensione di orario rientra nelle dieci ore annue pro capite a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

5. le assemblee della scuola per la presentazione della piattaforma da parte della RSU ai lavoratori e per l'approvazione del contratto non sono considerate ai fini del computo delle dieci ore in analogia con quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro;
6. nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti del personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
 - a. vigilanza degli ingressi della scuola, un collaboratore scolastico per sede;
 - b. vigilanza ai piani durante le attività didattiche, due collaboratori per sede;
 - c. altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea: un assistente amministrativo;in assenza di disponibilità volontarie, si procede al sorteggio a rotazione.
7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione 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. 10 - Agibilità Sindacale

1. In caso di necessità i lavoratori facenti parte della RSU, in qualsiasi momento durante il proprio lavoro, previa richiesta al DS, nell'ambito delle loro prerogative, hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Alla RSU sono consentite, oltre alle assemblee, varie forme di consultazione/informazione rivolte ai lavoratori: questionari, referendum, raccolte di consigli, dando comunicazione al dirigente della sola distribuzione;
3. Stampati e documenti inviati alle scuole dai sindacati territoriali saranno in tempi brevi trasmessi dal dirigente scolastico alla RSU.
4. In ogni sede dell'istituto viene collocata, a cura del dirigente scolastico, una bacheca sindacale (fisica e on line) a disposizione della RSU, in un luogo accessibile a tutti, ben visibile e facilmente identificabile. La RSU ha diritto di affiggere e pubblicare nella bacheca sindacale materiale di interesse dei lavoratori senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. I componenti della RSU hanno diritto, per poter svolgere la loro attività senza ostacolare l'ordinaria attività scolastica, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature: computer con accesso ad internet.
6. I componenti della RSU possono usufruire dei permessi sindacali orari retribuiti e non retribuiti con un preavviso al dirigente, di norma, entro le quarantotto ore.
7. Le OO. SS. Territoriali hanno diritto di accesso agli atti, ad esclusione di quelli stabiliti dalla legge sulla privacy, in ogni fase di qualsiasi procedimento, il cui rilascio in copia avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta ed hanno diritto di accesso a tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione.
8. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum rivolto a tutto il personale della scuola. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto organizzativo.

Art. 11 - Attuazione della normativa sulla sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:
 - a. Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
 - b. Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- c. Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:
- All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
 - L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
 - I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
 - La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 individua le seguenti figure sensibili:

- a. L'addetto alla prevenzione incendi;
- b. Gli addetti al pronto soccorso;
- c. Gli addetti all'evacuazione;
- d. Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni;
- e. I referenti anticovid.

Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola che sono scelte con i seguenti criteri:

- a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- b. in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

4. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art. 29 comma 3 lettera del CCNL 06/09); per il personale ATA, se effettuata in orario straordinario, le ore ulteriori svolte vanno in recupero.

5. il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

6. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:

- a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - c. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
 - d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
 - f. L'RLS in particolare:
 - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc..) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
 - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'art. 35 della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice almeno una riunione all'anno a cui partecipano i lavoratori.
7. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal D.S. e da attuarsi ai sensi dell'art. 22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

Art. 12 - Diritto di sciopero del personale: servizi minimi

1. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni.
2. Per la definizione delle specifiche situazioni, delle figure professionali coinvolte, del numero e dei criteri di individuazione delle stesse, si fa riferimento a quanto stabilito nel Protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, firmato il 27 gennaio 2021 e registrato agli atti della scuola al protocollo N° 1727/2021¹:

¹ https://web.spaggiari.eu/sdg/app/default/view_documento.php?a=akVIEW_FROM_ID&id_documento=171356279&sede_codice=MNII0002



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
 Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso (per plesso coinvolto)	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 assistente amministrativo e/o 1 assistente tecnico informatico	eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	===	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne	Educatore Collaboratore scolastico infermiere	===	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	1 assistente tecnico del laboratorio	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 Collaboratore scolastico per plesso in cui si trova il laboratorio interessato	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;	Cuoco e/o collaboratore scolastico	===	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	===	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.	Assistente tecnico Addetto aziende agrarie Collaboratore scolastico e dei servizi	===	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEGNATI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	1 DSGA e 1 Assistente Amministrativo	(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 13 - Diritto alla disconnessione

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale potranno avvenire unicamente attraverso:
 - a. Sito di Istituto;
 - b. Email;
 - c. Registro elettronico;
 - d. Telefono.
2. Le comunicazioni, inoltrate unicamente nelle forme di cui al punto 1, potranno non essere visualizzate:
 - a. Dopo le ore 17.00 delle giornate lavorative;
 - b. Prima delle ore 07.00 delle giornate lavorative;
 - c. Dopo le ore 15.00 del sabato e delle giornate prefestive;
 - d. Nelle giornate festive;
3. Le comunicazioni potranno essere effettuate:
 - a. TELEFONICHE: solo ed esclusivamente utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola e non da numeri privati di dirigente o collaboratori/responsabili di sede-plezzo del dirigente;
 - b. PER POSTA ELETTRONICA: solo ed esclusivamente attraverso e-mail dall'account istituzionale dell'istituzione scolastica.
4. Resta inteso che le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del piano annuale delle attività e, in ogni caso, le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data di convocazione.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

CAPO II - DOCENTI

Art. 14 - Assegnazione alle classi e obblighi di servizio

1. Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e le proposte del collegio dei docenti.
2. Il Dirigente Scolastico, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui suoi poteri discrezionali, dovrà tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione. Va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente. La motivazione dell'assegnazione va data nel caso in cui il Dirigente sposti, di sua iniziativa, un docente da un posto all'altro.
3. L'orario settimanale di insegnamento si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come adottato secondo il regolamento della autonomia (DPR 275 dell'8/03/99, art. 5); l'orario settimanale è articolato su:
 - sei giorni per la sede Centrale;
 - sei giorni per la sede "Maggi";
 - sei giorni per la sede "Bosco";
4. il calendario delle attività collegiali funzionali all'insegnamento è predisposto dal Dirigente e sottoposto ad approvazione del Collegio Docenti.

Art. 15 - Assenze

1. Le richieste per ogni tipo di assenza devono essere presentate esclusivamente attraverso l'applicazione iSoft, disponibile nel registro elettronico. In situazioni straordinarie (comunicazione ultimo minuto) è possibile effettuare la comunicazione telefonica, che andrà giustificata.
2. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia/Legge 104, dovranno essere presentate di norma con almeno cinque giorni di preavviso, salvo urgenze documentate che verranno vagliate dalla dirigenza. Alla richiesta sarà dato esito espresso entro 48 ore.
3. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'Istituto tempestivamente e comunque non oltre le ore 7.50 del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
4. Il numero di protocollo del certificato deve essere comunicato in Istituto non appena disponibile, compilando l'apposito modello digitale.
5. Le assenze per ferie durante l'attività didattica potranno essere concesse solo se il docente indica i suoi sostituti, tra personale non in servizio, per tutti gli impegni previsti per la giornata (attività didattica e attività funzionali all'insegnamento).
6. È esclusa la concessione dei giorni di ferie in corrispondenza di esami e scrutini.
7. È esclusa, di norma, la concessione dei giorni di ferie nei giorni precedenti e/o successivi a giorni di interruzione dell'attività didattica. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare, in base alle motivazioni addotte dal dipendente nella richiesta di ferie, un numero di docenti non superiore al 5% della dotazione organica effettiva (per l'anno scolastico corrente 143 posti, ottenuti dividendo per 18 il numero totale di ore docente, ovvero 2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno).



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Pertanto per il corrente anno scolastico potranno essere autorizzati, in base alle motivazioni addotte, non più di 7 docenti contemporaneamente.

Art. 16 - Cambio orario temporaneo

1. I docenti, per esigenze personali, possono richiedere un cambio orario temporaneo con un collega della stessa classe, presentando apposito modello digitale al Dirigente Scolastico di norma almeno cinque giorni prima.
2. Nella giornata in cui il docente usufruisce del cambio orario temporaneo non possono essere richieste altre tipologie di permessi.
3. È possibile richiedere il cambio orario temporaneo senza incidere sull'ora di ricevimento genitori.
4. I docenti possono usufruire al massimo di N° 3 richieste di cambio orario temporaneo per anno scolastico.
5. Il criterio prioritario di accoglimento delle richieste è legato al mantenimento del bilancio orario in vigore per la/le classe/i interessata/e.

Art. 17 - Permessi brevi

1. I docenti, per esigenze personali, possono fruire di permessi brevi, presentando apposito modello digitale al Dirigente Scolastico, di norma almeno cinque giorni prima.
2. Il permesso non può eccedere:
 - a. le due ore giornaliere;
 - b. la metà dell'orario di servizio giornaliero individuale;
 - c. le ore settimanali di servizio (18 ore) nell'anno scolastico.
3. Le uniche situazioni che possono produrre d'integro sono l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola o quella di ingresso o uscita anticipata degli alunni. Tale eventualità deve essere comunicata all'interessato dal Dirigente Scolastico.
4. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi sono recuperate dal docente, su richiesta dell'amministrazione (che deve pervenire almeno un giorno prima rispetto al giorno fissato per il recupero), in una delle seguenti modalità:
 - a. entro i due mesi successivi, privilegiando le proprie classi, in qualunque orario e o giorno (compreso giorno libero);
 - b. entro il termine dell'anno scolastico, privilegiando le proprie classi, in orario prossimo al proprio orario di servizio (l'ora prima dell'inizio del proprio servizio, l'ora dopo del termine del proprio servizio, l'ora intermedia tra due ore di servizio) per la giornata ed escludendo il giorno libero.I docenti potranno comunicare la propria intenzione riguardo alla modalità di recupero inviando una email alla casella di posta ministeriale. La scelta vale per l'intero anno scolastico. In caso di mancata comunicazione l'amministrazione terrà conto della modalità di recupero "b".
5. Soltanto nel caso in cui il mancato recupero sia determinato dalla dichiarata non disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico procederà alla trattenuta oraria.
6. Nel caso di necessità ed urgenza non prevedibili la richiesta di permesso può essere avanzata al momento, con presentazione digitale della richiesta.
7. Nella giornata in cui il docente usufruisce del permesso breve non possono essere richieste altre tipologie di permessi.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 18 - Partecipazione alle assemblee sindacali - sospensione del servizio

1. In caso di partecipazione alle assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico può fare adattamenti di orario. Ad esempio, se ad una assemblea alle ultime ore di lezione partecipa chi ha lezione alla penultima ora, ma non chi ha l'ultima, il Dirigente Scolastico può invertire le ore di lezione, previo accordo con il docente interessato, oppure può sostituire il docente che va in assemblea con uno che non vi partecipa, che è a disposizione o deve recuperare ore di permesso. L'adesione dei docenti all'assemblea deve essere comunicata entro i cinque giorni precedenti.
2. Qualora le assemblee sono indette nelle ore iniziali o finali delle lezioni le classi coinvolte possono posticipare l'entrata o anticipare l'uscita.
3. Per il rispetto dei servizi minimi si garantisce una presenza del personale idonea a garantire lo svolgimento dell'attività didattica in condizioni di sicurezza.
4. Fino al permanere dell'emergenza sanitaria, le assemblee sindacali potranno svolgersi in modalità sincrona a distanza; in tal caso l'istituto mette a disposizione l'infrastruttura informatica.

Art. 19 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

1. La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. Scatta l'obbligo solo in relazione all'attuazione di eventuali delibere del Collegio dei docenti in tal senso.
2. Ogni docente è libero di scegliere se partecipare o non ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione.
3. È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
4. Nel caso di corsi di aggiornamento e di formazione aperti solo ad un limitato numero di docenti della scuola, se le adesioni sono superiori ai posti disponibili, il Collegio individuerà i criteri di scelta dei partecipanti ed eventualmente procederà al sorteggio pubblico dei partecipanti.
5. La formazione e l'aggiornamento sulla sicurezza ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 rientrano nella formazione e le ore svolte sono computate tra le attività funzionali all'insegnamento per riunioni collegiali ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettera a del CCNL 2006/09. Tutti i docenti sono tenuti alla formazione generale (4 ore).

Art. 20 - Richieste ferie anticipate

1. È consentito, al personale docente a tempo indeterminato, fruire a domanda, dopo i permessi retribuiti, di sei giorni di ferie nel periodo di svolgimento delle attività didattiche, qualora ricorrano le condizioni previste dal CCNL 2006/09, art. 13, comma 9 e art. 15, comma 2 (per motivi personali o familiari documentati anche al rientro o autocertificati). La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente.
2. Le esigenze di servizio che costituiscono motivo di non concessione delle ferie suddette sono:
 - a. operazioni di scrutinio e/o esami;
 - b. casi di particolare concentrazione di domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni; in questo caso, non potranno essere accolte domande che eccedono il 5% della dotazione organica effettiva (per l'anno scolastico corrente 143 posti, ottenuti dividendo per 18 il numero totale di ore docente, ovvero 2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno). Pertanto per il corrente anno scolastico potranno essere autorizzati, in base alle motivazioni addotte, non più di 7 docenti contemporaneamente.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

3. In caso di concorrenza di più richieste sarà data priorità a coloro che, nello stesso anno scolastico, hanno fruito di minor numero di ferie.
4. La non concessione delle ferie richieste deve essere motivata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che determinano il diniego ed inviata all'interessato.

Art. 21 - Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.
2. Il ritardo nell'inizio del proprio orario di servizio (massimo 15 minuti), ovvero l'uscita anticipata (massimo 15 minuti) deve essere sempre giustificato.
3. Il ritardo o l'uscita anticipata oltre i tempi di cui al comma 2 comportano l'assegnazione di un'ora di recupero da espletarsi secondo le indicazioni della presidenza.
4. È fatto divieto lasciare la classe senza giustificato motivo e non senza aver prima avvisato la presidenza e investito della sorveglianza un collaboratore scolastico.

Art. 22 - Sospensione delle lezioni

1. Il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche o attività deliberate dal collegio dei docenti.

Art. 23 - Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il fondo è istituito per sostenere le esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF, per riconoscere le ricadute nell'organizzazione del lavoro, per qualificare e ampliare l'offerta di istruzione e formazione in relazione anche alla domanda proveniente dal territorio.
2. L'accesso al fondo è consentito al personale docente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. L'accesso al fondo è consentito anche al personale docente in part time limitatamente alle attività aggiuntive non aventi carattere continuativo ai sensi dell'art. 58 del CCNL 2006-2009; per carattere continuativo si intende un'attività che prevede l'incremento del monte ore settimanale di almeno un'ora a settimana per almeno quattro settimane (anche non continuative);
4. L'attribuzione degli incarichi è conferita in forma scritta.
5. Ai sensi dell'art. 7 e art. 22 del CCNL 2016/18, i compensi per le attività svolte e previste nel fondo dell'istituzione scolastica sono erogati entro il 31 agosto, compatibilmente con l'erogazione dei fondi in tempo utile.

Art. 24 - Criteri di attribuzione di incarichi

1. In relazione all'attribuzione degli incarichi ai docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e di insegnamento sarebbe auspicabile il coinvolgimento del maggior numero di docenti, evitando una concentrazione di incarichi su singole figure. Le attività aggiuntive prevedono un impegno oltre l'orario delle lezioni e potranno essere pianificate all'interno del quadro orario.
2. Per l'attribuzione degli incarichi saranno adottati i seguenti criteri:
 - a. disponibilità dichiarata dai docenti in collegio;
 - b. esperienze pregresse e competenze maturate nelle attività da svolgere;
 - c. rotazioni annuali nel caso di più disponibilità dichiarate per uno stesso incarico.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 25 - Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi ai docenti con una nomina che riporti:
 - a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - b. il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite; il compenso forfetario sarà retribuito solo se la presenza in servizio nell'intero anno scolastico sarà non inferiore all'80% del monte ore annuale. Dal compenso saranno detratte le eventuali ore a disposizione destinate allo svolgimento dell'attività, quantificate in € 17.50/ora, per l'intero periodo di svolgimento dell'incarico (nel caso di intero anno scolastico si considera convenzionalmente il numero di 33 settimane). I docenti ai quali sono state assegnate ore a disposizione sugli incarichi sono i seguenti:
 - AB24/2 MAGGI.C: 0 ore su 1;
 - AB24/3 MAGGI.C: 0 ore su 12;
 - Al Tavruri Naser Abdul: 0 ore su 4;
 - Ardiani Maria: 0 ore su 2;
 - Arrighi Carla: 0 ore su 1;
 - B017/4 Bosco.C: 0 ore su 3;
 - Ballin Gianfranco: 0 ore su 1;
 - Balsamo Valeria: 0 ore su 4;
 - Barilli Cristina: 0 ore su 4;
 - Biancorosso Rosaria: 0 ore su 2;
 - Chiavelli Daniele: 0 ore su 4;
 - Falvo Rossella Adele: 3 ore su 4;
 - Gasparini Alessandro: 0 ore su 1;
 - Giannubilo Fortunato: 3 ore su 11;
 - Gozzi Monica: 0 ore su 1;
 - Ienco Milena: 0 ore su 1;
 - Lembo Annalisa: 0 ore su 2;
 - Marazzini Emanuele: 0 ore su 1;
 - Marazzini Filippo: 0 ore su 1;
 - Marchio' Marino: 0 ore su 1;
 - Marieschi Chiara: 0 ore su 3;
 - Mazzocchi Emanuela: 0 ore su 6;
 - Negri Matteo: 0 ore su 3;
 - Puleri Antonio: 0 ore su 3;
 - Rizzo Vito: 0 ore su 2;
 - Roveri Alessandra: 1 ore su 1;
 - Sinatra Veronica: 0 ore su 1;
 - Soliani Eridano: 0 ore su 1;
 - Stefanile Clemente: 0 ore su 2;
 - Togliani Patrizia: 3 ore su 12;
 - Tognini Maria Giovanna: 0 ore su 7;
 - Villarosa Stefania: 0 ore su 3;
 - Virgadola Rosa Maria: 0 ore su 18;
 - c. le modalità di certificazione delle attività.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 26 - Collaboratori del Dirigente

I due collaboratori del Dirigente, nominati ai sensi del D. Lgs. 165/2001 art. 25 c. 2, sono retribuiti ciascuno con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 4.750,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
COLLABORATORE VICARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione del Dirigente assente con delega a rappresentarlo nelle riunioni istituzionali; 2. Collaborazione con il D.S., con i Direttori di sede e le figure di riferimento dell'organizzazione nella gestione ordinaria dell'Istituto; 3. Gestione delle sostituzioni per le tre sedi; 4. Gestione del registro elettronico; 5. Pubblicazione delle circolari dopo autorizzazione del Dirigente Scolastico; 6. Supporto alla segreteria nell'utilizzo di software specifici in uso nell'organizzazione; 7. Vigilanza sul rispetto della Normativa vigente in materia di sicurezza (TU 81/08) e del Regolamento di Istituto; 8. Verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei docenti. 	(forfetario) € 4.750,00

Art. 27 - Funzioni di sistema

1. Le funzioni di sistema sono quelle figure individuate in base ad apposite disposizioni normative o a necessità organizzative dell'istituto;
2. Il Dirigente assegna compiti e obiettivi a ciascuna funzione di sistema;
3. Le funzioni di sistema per l'anno scolastico 2022/23 sono le seguenti:
 - a. **Animatore Digitale:** nominato ai sensi della Legge N° 107/2015 art. 1 c. 59, a cui spetta un compenso di € 1.000,00 lordo Stato (corrispondenti a € 753,58 lordo dipendente) da retribuire con i fondi ministeriali messi a disposizione dal Ministero per la figura dell'animatore Digitale;

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
ANIMATORE DIGITALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentare un progetto che riguardi i seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> a. fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; b. favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio c. individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche 	(forfetario) € 753,58



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

	<p>sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure</p> <p>2. Rendicontare le attività svolte</p>	
--	--	--

- b. **Referente Anticovid:** nominato ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 c. 83, il referente anticovid è retribuito con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 1.750,00:

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE ANTICOVID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rimanere a casa, contattando il PdLS o il MMG, in caso di sintomatologia suggestiva COVID o di temperatura corporea superiore a 37,5°; 2. Indirizzare gli alunni febbricitanti e con sintomi COVID suggestivi presso l'aula "COVID" disponibili nelle tre sedi dell'istituto; 3. Informare immediatamente la famiglia dell'alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico, sintomi suggestivi di sospetto Covid; 4. far ospitare l'alunno nell'aula "Covid" affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI; 5. fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; 6. fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, l'elenco degli insegnanti/operatori che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; 7. fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi e nei 14 gg successivi; 8. segnalare eventuali alunni/operatori con "fragilità"; 9. fornire elenco operatori/alunni assenti; 10. comunicare al Referente Scolastico in seno al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una determinata classe o di operatori; 11. Verificare la corretta compilazione dei certificati medici rilasciati dai pediatri di Libera Scelta o dai Medici di Medicina generale per alunni e/o operatori scolastici, che dovranno riportare la dicitura "negativizzato" o similari solo qualora sia stato somministrato il test; 12. raccordarsi con l'Ufficio Amministrativo della scuola che gestisce e registra le assenze del personale scolastico, per la corretta applicazione delle norme in vigore in merito alle misure di Contenimento e di contrasto 	(forfetario) € 1.750,00



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

	dell'emergenza Epidemiologica da Covid 19; 13. partecipare alle attività di formazione in FAD e/o in presenza previste per il profilo dal Ministero dell'Istruzione;	
--	---	--

- a. **Responsabile primo soccorso:** nominato ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 c. 83, il responsabile primo soccorso è retribuito con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 1.500,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE PRIMO SOCCORSO	<ol style="list-style-type: none">1. Costituire le squadre di primo soccorso, attivandosi per le eventuali necessità formative2. Verificare periodicamente la disponibilità del materiale di primo soccorso nelle sedi3. Coordinare le attività con RSPP e MC	(forfetario) € 1.500,00

- b. **Responsabile Ufficio Tecnico:** il docente della classe di concorso assegnata all'ufficio Tecnico (B017) svolge il proprio compito nelle 18 ore di esonero assegnate per lo svolgimento della funzione;

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	<ol style="list-style-type: none">1. Garantisce la funzionalità dell'istituto, in stretto coordinamento con il R.S.P.P., segnalando al Dirigente scolastico anomalie a impianti e a strutture di competenza dell'Istituto per gli interventi di manutenzione;2. Coordina con il D.S.G.A. e la Commissione Acquisti il piano annuale degli acquisti, in collaborazione con i Responsabili di Laboratorio e Coordinatori dei Dipartimenti;3. Dopo aver raccolto le richieste di acquisto elabora prospetti comparativi di acquisto di beni strumentali e/o di consumo e provvede con il D.S.G.A. e l'Ufficio Contabilità alla gestione dei preventivi e delle varie fasi degli ordini di acquisto;4. Verifica e sollecita, all'occorrenza, i tempi di consegna indicati sugli ordini;5. Coordina con il R.S.P.P. le riparazioni delle apparecchiature in Istituto, utilizzando il personale dell'Istituto (a cui è stato dato l'incarico o rientra nelle proprie competenze) o presso ditte esterne facendo predisporre gli atti necessari al D.S.G.A. e all'Ufficio contabilità;6. Provvede alla gestione degli interventi manutentivi o migliorativi per cui sia stato richiesto l'intervento di ditta esterna nel caso in cui la Provincia o la manutenzione	(forfetario) 18 ore settimanali di esonero



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

	<p>interna non possano intervenire per competenza o in caso d'emergenza, situazioni di rischio, predisponendo i preventivi di spesa in collaborazione con il DSGA e/o Responsabile Ufficio acquisti</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Fornisce e svolge attività di consulenza tecnica per gli acquisti ordinari e per il personale Docente e A.T.A; 8. Collabora con i Responsabili di Laboratorio e/o Coordinatori di Dipartimento per l'apertura della procedura di radiazione di eventuali attrezzature obsolete; 9. Verifica l'esistenza dei Regolamenti di laboratorio relativamente al comportamento degli allievi, all'utilizzo dei prodotti, delle attrezzature, alle competenze e responsabilità degli insegnanti e del personale ATA, archiviandone copia cartacea e digitale nella documentazione sulla sicurezza scolastica; 10. Verifica la situazione logistica degli spazi interni ed esterni dell'Istituto, l'adozione delle misure necessarie alla piena funzionalità e fruibilità degli stessi in termini di sicurezza scolastica (compreso lo smaltimento di materiale obsoleto); 11. Supervisiona ai sopralluoghi e collaudi delle nuove apparecchiature con i Responsabili di laboratorio e gli Assistenti tecnici per verificare, in particolare, il rispetto delle norme vigenti in materia antinfortunistica; 12. Segnala alla Provincia, tramite comunicazione protocollata: <ul style="list-style-type: none"> • guasti o inefficienze di natura tecnica che potrebbero ricadere anche sulla sicurezza degli studenti e del personale; • anomalie a impianti o strutture di competenza della Provincia per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria; • eventuali modifiche strutturali sugli edifici o interventi urgenti da effettuare sugli impianti tecnologici. 	
--	--	--

- c. **Referente Privacy:** nominato ai sensi della Legge 107 art. 1 c. 83, il referente privacy è retribuito con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 1.000,00:

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE PRIVACY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificare che le indicazioni del DPO siano applicate nell'istituto, supportando le figure di riferimento nel rinnovo delle procedure al fine di rispettare le norme previste nel GDPR 2. Tenere i rapporti diretti con il DPO, sia via email sia partecipando alle riunioni 	(forfetario) € 1.000,00



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- d. **Referente Cyberbullismo:** nominato ai sensi della Legge 71/2017 art. 4 comma 3, il compenso forfetario su fondo di istituto è determinato sulla base del numero di classi attive nell'intero istituto (57 classi). Il compenso per singola classe è € 10,00, per un totale di € 570,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE CYBERBULLISMO	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinare le attività di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyber-bullismo ai sensi della legge 71/2017;2. Coordinare la commissione bullismo e cyberbullismo	(forfetario) € 570,00

- e. **Referente per il Benessere/salute:** viene nominata una figura unica in istituto, con un compenso forfetario pari ad un'ora settimanale di esonero.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE PER IL BENESSERE/SALUTE	<ol style="list-style-type: none">1. Attivare iniziative per migliorare il benessere per gli studenti della comunità del Sanfelice2. Attivare iniziative per migliorare il benessere per il personale della comunità del Sanfelice	(forfetario) € 0,00 + 1 ora settimanale di esonero

- f. **Referente mobility manager:** viene nominata una figura unica in istituto, con un compenso forfetario pari ad un'ora settimanale di esonero.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE MOBILITY MANAGER	<ol style="list-style-type: none">1. Attivare iniziative per l'educazione alla mobilità sostenibile della comunità del Sanfelice	(forfetario) € 0,00 + 1 ora settimanale di esonero



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- g. **Referente educazione civica:** viene nominata una figura unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 700,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1. Coordinare le attività dei coordinatori dell'educazione civica dei singoli consigli di classe referenti di classe per le attività di Educazione Civica 2. Partecipare alle attività di formazione per i referenti di educazione civica promosse dagli enti istituzionali (Miur, ufficio regionale, ufficio provinciale, ambiti)	(forfetario) € 700,00

- h. **Referente centro sportivo:** viene nominata una figura unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 200,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
REFERENTE CENTRO SPORTIVO	1. Coordinare le attività sportive dei consigli di classe, anche per la partecipazione degli studenti ai giochi sportivi studenteschi	(forfetario) € 200,00

BOZZA per assemblea del 13/02/2022



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 28 - Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Le funzioni strumentali sono indicate dal Collegio Docenti, che ne assegna gli obiettivi e compiti con apposita delibera.
2. In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale, fatta salva la possibilità di suddividere la funzione tra più candidati, il Collegio Docenti tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. La capacità organizzativa spendibile nel contesto scuola e manifestata negli incarichi già ricoperti
 - b. Le competenze e le esperienze sviluppate nell'ambito richieste
 - c. La formazione specifica e le competenze acquisite nell'ambito richiesto
 - d. La partecipazione alla gestione, all'organizzazione e alla programmazione delle attività della scuola
3. Le funzioni deliberate per l'anno scolastico 2022/2023 sono le seguenti:

Funzione Strumentale	Obiettivi e compiti	Compenso
ORIENTAMENTO	La funzione ha come obiettivo il coordinamento e la gestione di tutte le attività relative all'orientamento in ingresso e in uscita. La funzione può essere suddivisa sulle 3 sedi e il compenso sarà diviso equamente tra i docenti nominati; la funzione si avvale di una commissione per ciascuna sede il cui compenso massimo è di 50 ore per sede	(forfetario) 171 ore (€ 2.992,50)

Funzione Strumentale	Obiettivi e compiti	Compenso
PTOF, RAV E PDM	La funzione ha come obiettivo quello di tenere aggiornati i documenti relativi al ciclo di miglioramento continuo (PTOF, RAV, PDM). La funzione è unica per le 3 sedi e si avvale di una commissione con un massimo di 50 ore totali	(forfetario) 57 ore (€ 997,50)

Funzione Strumentale	Obiettivi e compiti	Compenso
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	La funzione ha come obiettivo la supervisione e il coordinamento delle attività relative ai bisogni educativi speciali (inclusi disabilità, intercultura, DSA). La funzione è unica per le 3 sedi e si avvale di una commissione con un massimo di 50 ore totali.	(forfetario) 55,80285 ore (€ 976,55)



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 29 - Incarichi particolari

Gli incarichi particolari assegnati al personale docente sono i seguenti:

- a. **Direttori di Sede:** nominati ai sensi della Legge 107 art. 1 c. 83, i direttori di sede sono retribuiti con un compenso forfetario su fondo di istituto, calcolato con una quota base di € 1.000,00, destinata a ricompensare le responsabilità in capo alla figura, e una quota proporzionale al numero di classi della sede di riferimento, pari a € 150,00 per classe. In particolare:
- **Direttore sede centrale:** nella sede centrale sono attive 13 classi (€ 1.950), per un totale € 2.950,00. Dal compenso vanno detratte N° 3 ore (su 4) di esonero del direttore (equivalenti a $3 \times 33 \times 17.50 = 1.732,50$ €). Il compenso a carico del fondo di istituto è pertanto € 1.217,5.
 - **Direttore sede Maggi:** nella sede Maggi sono attive 20 classi (€ 3.000,00), per un totale € 4.000,00. Dal compenso vanno detratte N° 3 ore (su 12) di esonero del direttore (equivalenti a $3 \times 33 \times 17.50 = 1.732,50$ €). Il compenso a carico del fondo di istituto è pertanto € 2.267,50.
 - **Direttore sede Bosco:** nella sede Bosco sono attive 24 classi (€ 3.600,00), per un totale € 4.600,00. Dal compenso vanno detratte N° 3 ore (su 11) di esonero del direttore (equivalenti a $3 \times 33 \times 17.50 = 1.732,50$ €). Il compenso a carico del fondo di istituto è pertanto € 2.867,50.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
DIRETTORI DI SEDE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento e gestione organizzativa del plesso sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico; 2. Gestione dei rapporti con l'utenza; 3. Vigilanza sull'orario di servizio del personale e sul rispetto degli impegni individuali; 4. Coordinamento e supervisione in materia di tutela dei dati personali sensibili relativamente agli alunni ed ai lavoratori del plesso 5. Coordinamento ed attuazione, nel plesso, della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni aziendali 6. Visionare con regolarità il sito d'Istituto e diffondere tale pratica tra gli studenti e le loro famiglie; Supportare la dirigenza per le azioni derivanti dall'applicazione della L. 107/2015 (Piano Di Miglioramento); 7. Sostituire il referente Anticovid in caso di necessità 8. Garantire la presenza in servizio dopo il termine delle lezioni fino al termine degli Esami di Stato nella sede di riferimento e almeno due giorni prima dell'avvio degli esami di recupero del debito (ad eccezione del caso in cui il direttore sia impegnato con altro incarico proposto dall'amministrazione) 	<p>(forfetario)</p> <p>Centrale € 1.217,50 + 3 ore esonero</p> <p>Maggi € 2.267,50 + 3 ore esonero</p> <p>Bosco € 2.867,50 + 3 ore esonero</p>

- b. **Responsabile progetti PON:** nominato ai sensi della Legge 107/2015, la figura è unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 1.500,00.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE PROGETTI PON	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinare le attività per favorire la partecipazione del personale alla attività di presentazione dei progetti PON.2. Gestire i rapporti con la segreteria per i progetti PON.	(forfetario) € 1.500,00

- c. **Responsabile Gestione Orario:** nominato ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 c. 83, la figura è unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è di € 2.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE GESTIONE ORARIO	<ol style="list-style-type: none">1. Gestire l'implementazione dell'orario delle lezioni e dei laboratori sulla base della direttiva del Dirigente Scolastico e in accordo con i direttori di sede, in funzione delle esigenze emergenti durante l'intero anno scolastico.	(forfetario) € 2.000,00

- d. **Responsabile Gestione Sito:** la figura è unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è di € 2.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE GESTIONE SITO	<ol style="list-style-type: none">1. Provvedere all'aggiornamento quotidiano del sito di istituto.2. Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del sito di istituto.3. Proseguire il rinnovamento del sito, aggiornando il CMS alle versioni più recenti, anche in ottica di accessibilità.	(forfetario) € 2.000,00

- e. **Responsabile Social Media:** la figura è unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è di € 1.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE SOCIAL MEDIA	<ol style="list-style-type: none">1. Curare la comunicazione social dell'Istituto.2. Interfacciarsi con i mezzi di comunicazione tradizionali (stampa, televisioni, radio, eccetera) per la divulgazione di informazioni relative alle iniziative in essere in istituto	(forfetario) € 1.000,00



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- f. **Responsabile Gestione Gsuite:** la figura è unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è di € 1.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE GESTIONE GSUITE	1. Provvedere all'aggiornamento quotidiano della piattaforma GSUITE;	(forfetario) € 1.000,00

- g. **Responsabili PCTO:** viene nominata una figura per sede; il compenso forfetario sui fondi appositi è determinato sulla base del numero di classi effettivamente coinvolte nelle attività PCTO nella sede di riferimento², considerando un compenso di € 100,00 per ogni classe. In particolare:
- Responsabile PCTO sede centrale: nella sede centrale svolgono le attività PCTO un totale di 7 classi, per un totale € 700,00.
 - Responsabile PCTO sede Maggi: nella sede Maggi svolgono le attività PCTO un totale di 12 classi (di cui una articolata), per un totale € 1.200,00.
 - Responsabile PCTO sede Bosco: nella sede Bosco svolgono le attività PCTO un totale di 17 classi (di cui una articolata), per un totale € 1.700,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILI PCTO	1. Presentare il progetto formativo e di orientamento che contiene l'analisi dei bisogni formativi e delle risorse territoriali (aziende), degli obiettivi, della tempistica, la valutazione e il monitoraggio finale; 2. Uniformare la procedura di stesura delle convenzioni secondo il modello previsto dalla piattaforma ministeriale. 3. Supervisionare il lavoro dei tutor di classe, supportandoli nelle problematiche di gestione dei rapporti con le aziende; 4. Compilare la piattaforma ministeriale http://www.istruzione.it/alternanza/ inserendo e aggiornando tutti i dati richiesti. La compilazione deve essere conclusa entro il 25 giugno 2023.	(forfetario) Centrale € 700,00 Maggi € 1.200,00 Bosco € 1.700,00

² Classi terze, quarte e quinte statali, classi seconde, terze e quarte regionali



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- h. **Responsabile Apprendistato:** viene nominata una figura unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 150,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE APPRENDISTATO	1. Coordinare le attività per favorire l'avvio di esperienze di apprendistato ai sensi della normativa vigente.	(forfetario) € 150,00

- i. **Responsabile Mobilità internazionale ed Erasmus+:** viene nominata una figura unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 300,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE MOBILITÀ INTERNAZIONALE ED ERASMUS+	1. Coordinare le attività per favorire l'avvio di esperienze di mobilità internazionale attraverso i progetti di intercultura. 2. Coordinare le attività per favorire l'avvio di esperienze di mobilità internazionale attraverso i progetti Erasmus+.	(forfetario) € 300,00

- j. **Responsabile Corsi Regionali:** nominato ai sensi della Legge 107 art. 1 c. 83, la figura è unica per l'intero istituto. Il compenso forfetario sul fondo di istituto è determinato sulla base del numero di classi dei corsi regionali. Il compenso per singola classe è € 125,00. Poiché le classi coinvolte sono 8, il compenso a carico del fondo di istituto è pari € 1.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE CORSI REGIONALI	1. Coordinare le attività e le procedure relative ai corsi regionali; 2. Curare, in collaborazione con la segreteria didattica, la piattaforma regionale dedicata ai corsi; 3. Partecipare agli incontri previsti dalla Regione relativi all'offerta formativa regionale.	(forfetario) € 1.000,00

- k. **Responsabile LTO (Laboratorio Territoriale Occupabilità):** viene nominata una figura unica per l'intero istituto; il compenso forfetario su fondo di istituto è pari a € 1.500,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILE LTO	1. Coordinare le attività delle ditte per la consegna, l'installazione e il collaudo delle attrezzature del laboratorio presso la sede Vinci; 2. Supportare la segreteria nell'espletamento delle attività amministrative precedenti e conseguenti alla consegna delle attrezzature; 3. Supportare il Dirigente nella stesura della	(forfetario) € 1.500,00



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

	rendicontazione finale per la richiesta dei fondi a saldo; 4. Supportare il Dirigente nell'organizzazione delle attività del Laboratorio Territoriale per l'Occupabilità	
--	---	--

Art. 30 - Tutor anno di prova³

I Tutor anno di prova per i docenti in formazione sono retribuiti con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 350,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
TUTOR ANNO DI PROVA - DOCENTI IN FORMAZIONE	<ol style="list-style-type: none">Affiancare il docente attraverso attività di tutoraggio per l'anno di prova secondo le modalità previste dall'ufficio scolasticoStendere una relazione finale relativa all'attività svolta dal Docente Tutorato secondo un format concordato il Dirigente Scolastico, da sottoporre all'attenzione del Comitato di Valutazione	(forfetario) € 350,00

Art. 31 - Responsabili dei laboratori

I Responsabili dei laboratori sono retribuiti con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 100,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILI DEI LABORATORI	<ol style="list-style-type: none">Custodire il materiale contenuto nel laboratorio a loro affidato.Segnalare problematiche relative alla sicurezza dei laboratori.	(forfetario) € 100,00

³ Nel caso di nomina di nuovi docenti neoassunti dopo la conclusione della contrattazione, i compensi dei tutor saranno prelevati dai risparmi delle ore eccedenti confluiti nel fondo unico.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 32 - Responsabili di gruppo disciplinare

I Responsabili di gruppo disciplinare sono retribuiti con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 70,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
RESPONSABILI DI GRUPPO DISCIPLINARE	1. Coordinare le riunioni di gruppo disciplinare (una ad inizio anno e una a fine anno)	(forfetario) € 70,00

Art. 33 - Coordinatori di classe

I Coordinatori di classe sono retribuiti con un compenso forfetario su fondo di istituto pari a € 600,00 classi prime e le classi che hanno l'esame terminale (terze regionali, quarte regionali, quinte statali) e di € 500,00 per le altre classi. In caso di classe articolata il compenso è incrementato di € 100,00 rispetto alle cifre precedentemente definite.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
COORDINATORE DI CLASSE	1. Presiede su delega (in assenza del Dirigente Scolastico) i C.d.C.; 2. Cura la verbalizzazione delle riunioni dei C.d.C. Si potrà avvalere della collaborazione gratuita di un collega per la stesura del verbale dei consigli di classe. 3. È garante dei tempi di lavoro e della accurata trattazione dei punti prestabiliti dall'ordine del giorno; 4. Facilita le relazioni professionali tra gli insegnanti e ne valorizza le competenze; 5. Costruisce un clima positivo di lavoro e confronto; 6. Stabilisce i necessari collegamenti fra il gruppo di lavoro al suo interno e verso l'esterno (p.e. con il D.S., la classe, i genitori, etc.).	(forfetario) da € 500,00 a € 700,00

Art. 34 - Commissioni

1. Le commissioni sono per lo più costituite da insegnanti dei diversi indirizzi, flessibili, auto-organizzate, di durata variabile (non coincidente con l'anno scolastico, bensì per un arco temporale determinato dall'assolvimento di quello specifico compito). Quando necessario è presente il personale ATA/genitori/studenti.

2. Le commissioni attivate per l'anno scolastico 2022/23 a carico del fondo di istituto sono:

- Acquisti:** composta dal personale che partecipano alla valutazione delle proposte di acquisto, il cui compenso per il personale docente impegnato per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 40 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).
- b. Benessere: composta dai docenti che partecipano all'organizzazione delle attività per incrementare il benessere della comunità scolastica, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 20 ore totali; il coordinatore è compensato nel ruolo di referente benessere.
 - c. Bullismo e Cyberbullismo: composta dai docenti che partecipano alle attività di gestione e coordinamento del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 20 ore totali; il coordinatore è compensato nel ruolo di referente bullismo e cyberbullismo.
 - d. Elettorale: composta dal personale che partecipa alle attività di organizzazione delle elezioni dei componenti del consiglio di istituto, il cui compenso per il personale docente impegnato per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 20 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).
 - e. Invalsi: composta dai docenti che gestiscono l'organizzazione e la somministrazione delle prove INVALSI, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 15 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore.
 - f. Orientamento in ingresso e in uscita: composta dai docenti che partecipano alle attività di orientamento in ingresso e in uscita, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 150 ore totali, suddivise equamente per sede (coordinatori esclusi, compensati nel ruolo di funzione strumentale).
 - g. Passaggi e Idoneità: composta dai docenti che partecipano alle attività di analisi della documentazione e di svolgimento prove (quando non assegnate al consiglio di classe), il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 100 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore.
 - h. PNRR: composta dai docenti che partecipano ai lavori della commissione secondo il mandato del Collegio Docenti, il cui compenso dei membri per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 50 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. I componenti della commissione potranno ricevere ulteriore compenso a carico dei fondi PNRR, se previsti.
 - i. PTOF, RAV e PDM: composta dai docenti che provvedono all'aggiornamento del PTOF, del RAV e del PDM, il cui compenso dei membri per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 40 ore totali, coordinatore escluso, compensato nel ruolo di funzione strumentale.
 - j. Riforma dei professionali: composta dai docenti che si occupano della riforma dei professionali ai sensi del d.lgs 61/2017, il cui compenso dei membri per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 40 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore.
 - k. Valutazione bandi: composta dal personale che partecipa alle riunioni della commissione, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 15 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).
 - l. Valutazione stress da lavoro: composta dal personale che partecipa alle riunioni della commissione e che opera anche in relazione alle prerogative sindacali previste all'art. 22 comma 8 lettera b4 del CCNL 2016-2018, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 40 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- m. Valutazione progetti: composta dal personale che partecipa alle riunioni della commissione, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 15 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).
 - n. Viaggi di istruzione: composta dal personale che partecipa alle riunioni della commissione, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 120 ore totali, comprensive del compenso del coordinatore. Il personale ATA coinvolto è retribuito attraverso il pagamento o il recupero dello straordinario effettuato per la partecipazione alle attività (nulla è dovuto se le attività sono svolte in orario di servizio).
3. Le commissioni attivate per l'anno scolastico 2022/23 non a carico del fondo di istituto sono:
- a. Bisogni Educativi Speciali: composta dai docenti che partecipano alle attività della commissione BES, il cui compenso per le ore effettivamente svolte non può eccedere le 70 totali (coordinatore escluso, compensato nel ruolo di funzione strumentale); gli impegni della commissione sono a carico dei fondi per il forte processo immigratorio.
4. La convocazione delle riunioni delle commissioni avviene esclusivamente attraverso comunicazione circolare, da pubblicarsi sul sito e sul registro elettronico con almeno, di norma, cinque giorni di anticipo rispetto al giorno di convocazione.
5. Le commissioni potranno riunirsi in presenza o in modalità sincrona a distanza attraverso la piattaforma di istituto.

Art. 35 - Tutor PCTO

Per il Tutor PCTO viene nominata una figura per classe che partecipa alle attività PCTO; il compenso forfetario sui fondi PCTO è pari a € 150,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
TUTOR PCTO	1. Supportare gli studenti nella ricerca di aziende/enti collegabili al progetto formativo; 2. Predisporre le convenzioni; 3. Collaborare con il referente di sede	(forfetario) € 150,00

Art. 36 - Attività propedeutiche, di sostegno, di recupero e di alfabetizzazione

1. Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano triennale dell'offerta formativa e sono programmate ed attuate dai consigli di classe sulla base di criteri didattico - metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate nel regolamento dal consiglio di istituto.
2. Nelle attività di recupero rientrano gli interventi di sostegno che hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali.
3. Le attività propedeutiche sono attivate nella prima parte dell'anno scolastico, secondo quanto deliberato dal collegio dei docenti del 1 settembre e, per il corrente anno scolastico, sono relative alla disciplina "Matematica" nelle classi prime degli indirizzi liceali, per un totale di 20 ore a classe per l'indirizzo scientifico e di 10 ore a classe per l'indirizzo linguistico e di scienze umane.
4. I corsi di recupero sono svolti nel periodo estivo ed il compenso spettante, secondo normativa vigente, è pari a € 50,00 orari.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

5. Le attività di sostegno, ovvero la messa a disposizione del docente in orario concordato con lo studente, per attività di ripasso, sono compensate con € 35,00 orari.
6. Le attività propedeutiche sono svolte in orario extrascolastico nella prima parte dell'anno ed il compenso spettante, secondo normativa vigente, è pari a € 35,00 orari.
7. Nel corrente anno scolastico saranno attivati:
 - a. 250 ore di corsi di recupero, per un totale di € 12.500,00, di cui € 10.000,00 pagati sulle economie dei fondi della pratica sportiva, che rientrano nel fondo unico; il totale a carico del FIS è pari a € 2.500,00.
 - b. 3000 ore di corsi di sostegno, per un totale di € 10.500,00, di cui € 5.417,77 pagati sulle economie dei fondi delle ore eccedenti, che rientrano nel fondo unico; il totale a carico del FIS è pari a € 5.082,23.
 - c. 60 ore di corsi propedeutici, per un totale di € 2.100,00;
 - d. 184,34 ore di corsi di alfabetizzazione, per un totale di € 3.225,92, da computare nei fondi per il forte processo immigratorio
8. Nel caso in cui il numero di studenti partecipanti all'attività propedeutica, al corso di sostegno o al corso di recupero fosse insufficiente (meno di sei), potrà essere attivata una attività sostitutiva di sportello per un numero di ore pari al 50% delle ore autorizzate per l'attività non avviata. Saranno retribuite le sole ore di sportello in cui la presenza degli studenti è pari almeno a 3 in ciascuna ora.
9. Nel pagamento delle attività sono utilizzati prima i fondi a carico sul FIS e successivamente i fondi messi a disposizione da altre fonti.

Art. 37 - Supporto alle attività laboratoriali innovative

1. È messa a disposizione una quota di € 6.000,00 per il supporto alle attività laboratoriali innovative, da svolgersi all'interno del laboratorio "Industria 4.0" della sede Bosco.
2. Le attività laboratoriali da supportare comprendono le seguenti fasi:
 - a. Predisposizione dell'attività, anche mediante autoformazione, da realizzarsi in orario extrascolastico;
 - b. Svolgimento dell'attività con gli studenti, da svolgersi in orario curricolare;
 - c. Realizzazione di un video didattico (durata massima 6 minuti, che possa essere utilizzato per mostrare l'attività in altre classi);
 - d. Predisposizione da parte del docente di un documento didattico che specifichi i passaggi da realizzare nelle macchine per realizzare l'attività in modo da poter essere fruibile da parte di altri docenti per replicare l'attività.
3. Il completamento di ciascuna attività prevede un compenso forfetario omnicomprensivo di € 1.500,00 lordo dipendente, che sarà erogato previa valutazione positiva dei materiali prodotti (video e documento didattico) da parte del gruppo disciplinare di riferimento (meccanica/meccatronica oppure elettrico/elettronico), escluso il docente proponente. La valutazione avviene a domanda del docente, da presentare entro e non oltre il 30 aprile 2023. Ciascun docente potrà presentare non più di due attività laboratoriali.
4. Nel caso in cui l'attività sia realizzata da due docenti in compresenza, il compenso omnicomprensivo di cui al punto 3 sarà elevato a € 2.000,00 e diviso equamente tra i due docenti.
5. Nel caso in cui il numero di attività presentate secondo i termini di cui al comma 3 sia superiore al numero di attività retribuibili con il budget assegnato, i gruppi disciplinari di riferimento delle attività presentate, in seduta plenaria, stileranno una graduatoria per la definizione delle attività da incentivare.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 38 - Progetti

1. I progetti mirano a qualificare l'offerta formativa dell'istituto e sono finalizzati ad incentivare la scolarizzazione ed il raggiungimento di buoni esiti formativi nelle aree a rischio e a forte processo immigratorio, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 2006/09.
2. La qualità dei progetti viene costantemente monitorata e periodicamente valutata;
3. I progetti sono vagliati e classificati dall'apposita commissione sulla base di criteri quantitativi (n. Studenti, n. Docenti protagonisti delle azioni del progetto, n. Studenti, n. Docenti, n. utenti esterni destinatari, sviluppo cronologico delle azioni in settimane, presenza di indicatori di misurazione dei risultati) e di criteri qualitativi (grado di innovazione nei processi del sistema della scuola, valutazione di impatto interno ed esterno, completezza dei dati della progettazione, valutazione di efficacia sulla base del rapporto costi/impatto destinatari, procedure di misurazione e autovalutazione dei risultati). Ciascun criterio qualitativo è valutato con un punteggio da 1 a 5.
4. Ai progetti sono destinati € 9.117,50, di cui € 9.117,50 su fondo di Istituto (€ 9.117,50 per il personale docente e € 0,00 per il personale ATA).
5. Gli incarichi sui progetti del personale ATA sono esplicitati negli articoli 52, 53, e 54 del presente contratto.
6. L'impegno del personale ATA compensato su fondi del Progetto esclude il ricorso a lavoro straordinario per la medesima attività.

Art. 39 - Avviamento alla Pratica Sportiva

1. Ai sensi dell'art. 87 del CCNL, le ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino ad un massimo di 6 settimanali, del personale insegnante di scienze motorie nell'avviamento alla pratica sportiva, vanno individuate ed erogate nell'ambito di uno specifico progetto contenuto nel PTOF, progetto che può riguardare anche la prevenzione di paramorfismi fisici degli studenti.
2. Le ore eccedenti di cui al comma 1 sono retribuite attraverso gli appositi fondi destinati annualmente dall'amministrazione centrale.

Art. 40 - Criteri generali per la determinazione dei compensi del "bonus merito"

1. Ai sensi art. 1 comma 249 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*) pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.304 del 30.12.2019 ed entrata in vigore il 01.01.2020 "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."



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 41 - Piano delle attività del personale A.T.A.

1. Il DSGA, nei quindici giorni successivi alla riunione organizzativa di inizio anno scolastico, formula la proposta del piano delle attività. Il Capo d'Istituto, verificatene la congruenza con il PTOF, ne informa preventivamente i soggetti sindacali e adotta il piano entro il mese di ottobre.
2. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con piano di lavoro protocollato, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Art. 42 - Assegnazione del personale ai plessi

1. L'assegnazione del personale ATA ai plessi è effettuata nel rispetto della normativa vigente ed è oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Il numero di posti delle diverse figure assegnato alle sedi è definito ad inizio anno, sulla base dell'organico assegnato all'istituto, dallo staff di Dirigenza (Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, Collaboratori del Dirigente e del DSGA).
3. L'assegnazione ai plessi è effettuata in base alle esigenze di servizio in accordo con i singoli dipendenti; in caso di impossibilità di raggiungere un accordo che soddisfi tutto il personale, si procede all'assegnazione secondo graduatoria di istituto, tenendo conto di un'equa distribuzione del personale con mansioni ridotte.
4. Sulla base di motivate esigenze organizzative, il Dirigente Scolastico può modificare l'assegnazione del personale ai plessi anche in corso d'anno.

Art. 43 - Orario di lavoro

1. Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, la copertura dell'orario di lavoro viene garantita utilizzando tra gli strumenti previsti: l'orario antimeridiano, il part-time e l'orario bisettimanale con riposo compensativo a sabati/lunedì alterni.
2. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
4. Se la prestazione di lavoro eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
5. L'eventuale riposo compensativo al sabato potrà essere usufruito a fronte di servizio eccedente effettivamente svolto.
6. Per i collaboratori scolastici è previsto un orario superiore alle 36 ore settimanali durante i periodi dell'attività didattica con recupero ore prestate in eccedenza nei periodi di chiusura dell'Istituto o sospensione delle lezioni.
7. L'orario di servizio del personale ATA per la sede di Centrale è il seguente:



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) - Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 - 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

8. L'orario di servizio del personale ATA per la sede di Centrale è il seguente:

CENTRALE	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
Amministrativi*	8.00 – 13.30	8.00 – 13.30	7.30 – 17.00	8.00 – 13.30	7.30 – 17.00	7.30 – 13.30
Tecnici	7.45 – 13.30	7.45 – 13.30	8.00 – 14.30	7.45 – 13.45	8.00 – 14.30	7.45 – 13.45
Collaboratori	7.00 – 16.00	7.00 – 16.00	7.00 – 18.00	7.00 – 16.00	7.00 – 18.00	7.00 – 16.00

9. L'orario di servizio del personale ATA per la sede Maggi è il seguente:

MAGGI	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
Amministrativi	---	---	---	---	---	---
Tecnici	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45
Collaboratori	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00

10. L'orario di servizio del personale ATA per la sede Bosco è il seguente:

BOSCO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
Amministrativi	---	---	---	---	---	---
Tecnici	7.45 – 13.45	7.45 – 13.45	7.45 – 14.30	7.45 – 13.45	7.45 – 14.30	7.45 – 13.45
Collaboratori	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00	7.30 – 16.00

11. Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per il periodo delle attività didattiche, in occasione del periodo estivo e comunque dei periodi di sospensione delle lezioni, si adotta:

- Assistenti Amministrativi e tecnici: il turno unico con orario antimeridiano di sei ore giornaliere;
- Collaboratori scolastici: con orario antimeridiano e pomeridiano sulla base delle attività in corso di svolgimento (Esami di Stato, corsi di recupero).

12. Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali. Tuttavia adotterà criteri di flessibilità per assicurare il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto e nei quali è richiesta la presenza.

Art. 44 - Riduzione orario del personale ATA

1. Non sussistono le condizioni di cui all'art. 55 del CCNL 2006/09 relative alla riduzione dell'orario settimanale del personale ATA.

Art. 45 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

- Le attività prestate oltre l'orario d'obbligo, in quanto straordinarie, devono essere autorizzate dal DSGA;
- Il dipendente può chiedere la conversione delle ore di lavoro straordinario svolto in ore a recupero da compensare, fatte salve esigenze di servizio, da concordare con il DSGA, al fine di garantire la stessa efficienza e livello di prestazione nei confronti dell'utenza.
- Il recupero con riposi compensativi dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o le chiusure prefestive; le ore effettuate nell'anno scolastico dovranno essere recuperate entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e compatibilmente con le esigenze del servizio. Il numero di giorni di riposo compensativo non può eccedere le 10 giornate nel corso dell'intero anno scolastico; le eventuali ulteriori ore di lavoro straordinario svolte in eccedenza saranno retribuite.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 46 - Chiusura ponti e prefestivi

1. Per l'anno scolastico 2022/23 le giornate di chiusura sono individuate nelle seguenti date:
 - a. 24.12.2022 (sabato vigilia di Natale)
 - b. 31.12.2022 (sabato vigilia di Capodanno)
 - c. 08.04.2023 (sabato di Pasqua);
 - d. 22.07.2023 (sabato estivo);
 - e. 29.07.2023 (sabato estivo);
 - f. 05.08.2023 (sabato estivo);
 - g. 12.08.2023 (sabato estivo);
 - h. 14.08.2023 (lunedì prima di ferragosto);
2. Per l'anno scolastico 2022/23 sono individuate inoltre le seguenti giornate di chiusura per singola sede:
 - a. Sede Centrale:
 - i. Nessuna;
 - b. Sede Maggi:
 - i. Dal 17 luglio 2023 al 19 agosto 2023;
 - c. Sede Bosco:
 - i. Dal 17 luglio 2023 al 19 agosto 2023.
3. Le giornate di chiusura sono coperte, in accordo con il dipendente, con ore di riposo compensativo o con giornate di ferie, tenendo conto che le ferie devono essere utilizzate entro il 31 agosto.

Art. 47 - Permessi brevi, permessi per visite specialistiche, ritardi e assenze

1. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato; sono autorizzati dal Direttore SGA. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi vanno richiesti almeno cinque giorni prima esclusivamente attraverso l'applicazione iSoft, disponibile nel registro elettronico.
2. Le richieste per ogni tipo di assenza devono essere presentate esclusivamente attraverso l'applicazione iSoft, disponibile nel registro elettronico. In situazioni straordinarie (comunicazione ultimo minuto) è possibile effettuare la comunicazione telefonica, che andrà giustificata.
3. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia/Legge 104, dovranno essere presentate con almeno cinque giorni di preavviso, salvo urgenze documentate che verranno vagliate dalla dirigenza. Alla richiesta sarà dato esito espresso entro 48 ore.
4. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'Istituto tempestivamente e comunque non oltre le ore 7.50 del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
5. Il numero di protocollo del certificato deve essere comunicato in Istituto non appena disponibile, compilando l'apposito modello digitale.
6. Il ritardo deve sempre essere giustificato e va recuperato secondo le modalità previste nel regolamento approvato in Consiglio di Istituto.
7. Ai sensi dell'art. 33 del CCNL sono concessi i permessi giornalieri o orari, nel limite di 18 ore annuali, per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Art. 48 - Ferie e festività soppresse

1. Ai fini di una corretta pianificazione del piano ferie, il personale ATA esprime per iscritto entro il 15 novembre le proprie preferenze in materia di ferie comprese nel periodo dicembre – maggio ed entro il 15 maggio per quelle estive, indicando almeno un periodo di 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- estivo. Eventuali variazioni al piano programmato richieste oltre il 15 maggio saranno prese in considerazione in relazione alle esigenze di servizio. Sulla base delle preferenze pervenute, il DSGA predispone e comunica al personale il piano ferie rispettando le seguenti scadenze: 30 novembre per il piano ferie relativo al periodo dicembre – aprile; 30 maggio per quello relativo al periodo successivo.
2. Compatibilmente con il piano organizzativo dell'istituto, è possibile richiedere giorni di ferie sia durante periodi di attività scolastica, sia nei periodi di sospensione delle lezioni (Natale, Pasqua, carnevale e ponte di novembre).
 3. Per esigenze di servizio non è possibile concedere giorni di ferie durante gli Esami di Stato.
 4. Le ferie spettanti debbono essere godute entro il 31 agosto.
 5. I periodi di ferie estivi maggiormente richiesti potranno essere usufruiti a rotazione dal personale, assegnando la precedenza al personale che da più anni non usufruisce di quel determinato periodo.
 6. Il personale a tempo determinato dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto concordando una distribuzione temporale delle stesse compatibile con il piano organizzativo dell'istituto.
 7. La fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello d'Istituto dovrà avvenire con le stesse modalità delle ferie.
 8. Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima del personale, le ferie verranno concesse seguendo una rotazione annua. Resta inteso che va garantita nei periodi di Luglio e Agosto la presenza di almeno 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede, di cui una unità con esperienza e conoscenza della scuola; va inoltre garantito il funzionamento dei vari uffici con almeno un assistente dell'ufficio o incaricato alla copertura/sostituzione del collega in ferie per gli uffici con un'unica unità in servizio.
 9. Ai sensi dell'art.13 comma 5 del CCNL, nell'ipotesi di settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
 10. Eventuali frazioni di giorni di ferie non goduti saranno conteggiati in ore.
 11. Per equità nei confronti di tutto il personale ATA i giorni di ferie sono equiparati a sei ore lavorative qualunque sia l'orario di servizio della giornata.
 12. Al fine di garantire la presenza continuativa del personale dei vari uffici nel periodo estivo si concorda di autorizzare a turno una settimana di ferie nel periodo delle attività didattiche (01/02 - 15/05).
 13. La festa del Santo Patrono, se festiva, è fruita nel corso dell'anno scolastico cui si riferisce.

Art. 49 - Attività di formazione in servizio

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un efficace politica di sviluppo delle risorse umane.
2. Gli obiettivi formativi assunti come prioritari riguardano:
 - a. formazione e aggiornamento sulla sicurezza;
 - b. formazione e aggiornamento sulle misure di contenimento di diffusione del contagio CoViD-19;
 - c. formazione sull'utilizzo delle attrezzature per la pulizia;
 - d. formazione INDIRE, SIDI e GEFU, previsti dal MIUR e dagli uffici periferici;
 - e. formazione relativamente a nuovi processi e procedure in atto in istituto;
3. Il criterio di partecipazione sarà quello della rotazione con l'obiettivo di garantire a tutto il personale pari occasioni di formazione.
4. Le attività di formazione autorizzate e svolte oltre l'orario di servizio saranno retribuite nei limiti delle risorse individuate nel fondo di istituto.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 50 - Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il fondo è istituito per sostenere le esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF, per riconoscere le ricadute nell'organizzazione del lavoro, per qualificare e ampliare l'offerta di istruzione e formazione in relazione anche alla domanda proveniente dal territorio.
2. L'accesso al fondo è consentito al personale ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. L'accesso al fondo è consentito anche al personale ATA in part time limitatamente alle attività aggiuntive non aventi carattere continuativo ai sensi dell'art. 58 del CCNL 2006-2009; per carattere continuativo si intende un'attività di straordinario che prevede l'incremento del monte ore settimanale di almeno un'ora a settimana per almeno quattro settimane;
4. L'attribuzione degli incarichi è conferita in forma scritta.
5. Ai sensi dell'art. 7 e 22 del CCNL 2016/18, i compensi per le attività svolte e previste nel fondo dell'istituzione scolastica sono erogati entro il 31 agosto, compatibilmente con l'erogazione dei fondi in tempo utile.

Art. 51 - Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi al personale ATA con una nomina che riporti:
 - a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - b. il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite; il compenso forfetario sarà retribuito solo se la presenza in servizio nell'intero anno scolastico sarà non inferiore all'80% del monte ore annuale.
 - c. le modalità di certificazione delle attività.
2. Al personale a cui è assegnata una posizione economica (prima o seconda) sono assegnate mansioni che implicano una responsabilità ulteriore rispetto al profilo di riferimento. Nel corrente anno scolastico sono presenti le seguenti posizioni:

Profilo	Prima posizione	Seconda posizione
Assistenti Amministrativi	2	3
Assistenti Tecnici	-	-
Collaboratori Scolastici	2	-

Art. 52 – Incarichi Specifici

1. Gli incarichi specifici sono attribuiti a personale che non gode della prima o seconda posizione economica.
2. Nel corrente anno scolastico gli incarichi specifici sono suddivisi nel seguente modo:
 - a. Assistenti Amministrativi: due incarichi, uno di € 500,00 e uno di € 488,32, per un totale di € 988,32;
 - b. Assistenti Tecnici: due incarichi, ciascuno di € 500,00, per un totale di € 1.000,00;
 - c. Collaboratori Scolastici: nove incarichi (sei da € 175,00 e tre da € 350,00), per un totale di € 2.100,00.
3. Gli incarichi specifici assegnati nel corrente anno scolastico sono i seguenti:
 - a. **Supporto ai progetti interni/esterni e inventario** (Assistente Amministrativo), un incarico specifico retribuito con una cifra forfetaria da imputare al fondo per incarichi specifici di € 500,00.



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
Supporto ai progetti/interni esterni e inventario	1. Supporto amministrativo ai progetti esterni 2. Supporto nella gestione dell'inventario	(forfetario) 34,48 ore (€ 500,00)

- b. **Gestione piattaforma corsi regionali** (Assistente Amministrativo), un incarico specifico retribuito con una cifra forfetaria da imputare al fondo incarichi specifici di € 488,32.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
Gestione piattaforma corsi regionali	1. Supporto amministrativo per la gestione della piattaforma dei corsi regionali	(forfetario) 33,67 ore (€ 488,32)

- c. **Supporto all'orientamento** (Assistente Tecnico), due incarichi specifici retribuiti con una cifra forfetaria da imputare al fondo incarichi specifici di € 500,00 ciascuno, per un totale di € 1.000,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
Supporto all'orientamento	1. Supporto tecnico alle attività di orientamento in ingresso e in uscita	(forfetario) 34,48 ore (€ 500,00)

- d. **Primo soccorso e supporto agli alunni H** (Collaboratore Scolastico), nove incarichi specifici retribuiti con una cifra forfetaria da imputare al fondo incarichi specifici variabile da € 175,00 a € 350,00, per un totale di € 2.100,00.

Denominazione incarico	Obiettivi e compiti	Compenso
Primo soccorso e assistenza alunni H	1. Supporto alle attività di primo soccorso 2. Supporto e assistenza agli alunni disabili	(forfetario) da € 175,00 a € 350,00

Art. 53 - Incarichi del Personale Amministrativo

- Gli incarichi del personale amministrativo sono retribuiti con le quote di prima o seconda posizione economica (già erogata sullo stipendio), oppure con il fondo di istituto;
- Gli incarichi assegnati nel corrente anno scolastico sono i seguenti:
 - Anagrafe delle prestazioni**, retribuito con un compenso forfetario di € 300,00 su fondo di istituto;
 - Gestione acquisti MEPA**, contratti e fatture, retribuito con un compenso forfetario di € 1.200,00 sulla prima posizione economica e di € 800,00 su fondo di istituto;
 - Supporto alle iscrizioni**, retribuito con un compenso forfetario di € 250,00 su fondo di istituto;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- d. **Gestione graduatorie di istituto e pratiche pensionamenti**, retribuito con un compenso forfetario di € 1.200,00 sulla prima posizione economica e di € 800,00 su fondo di istituto per un'impiegata, retribuito con un compenso forfetario di € 1.800 sulla seconda posizione economica e di € 200,00 su fondo di istituto per l'altra impiegata;
 - e. **Gestione della privacy**, retribuito con un compenso forfetario di € 400,00 su fondo di istituto;
 - f. **Responsabile settore alunni**, retribuito con un compenso forfetario di € 1.800,00 sulla seconda posizione economica e di € 200,00 su fondo di istituto per un'assistente amministrativa;
 - g. **Co-Responsabile settore alunni**, retribuito con un compenso forfetario di € 200,00 su fondo di istituto per un'assistente amministrativa.
 - h. **Pagamento compensi su cedolino unico e fuori sistema**, retribuito con un compenso forfetario di € 1.800,00 sulla seconda posizione economica e di € 200,00 su fondo di istituto.
 - i. **Coordinamento piattaforma leFP**, retribuito con un compenso forfetario di € 300,00 su fondo di istituto
 - j. **Supporto organizzazione misure anticovid**, retribuito con un compenso forfetario di € 145,00 su fondo di istituto per tre assistenti amministrativi;
3. La sostituzione del DSGA sarà assegnata al personale amministrativo in possesso della seconda posizione economica nel caso in cui il DSGA fosse assente per motivi di salute; per altre tipologie di assenze non sarà assegnata la sostituzione, in quanto il DSGA è reperibile e può operare a distanza. L'incarico sarà assegnato a rotazione, a partire dal dipendente che ha sostituito il DSGA meno recentemente.
4. Vengono messi a disposizione € 2.175,00 (150 ore) per il pagamento di eventuali straordinari del personale amministrativo.

Art. 54 - Incarichi del Personale Tecnico

1. Gli incarichi del personale tecnico sono retribuiti con le quote di prima o seconda posizione economica (già erogata sullo stipendio), oppure con il fondo di istituto;
2. Gli incarichi assegnati nel corrente anno scolastico sono i seguenti:
 - a. **Piccole riparazioni, gestione auditorium e supporto alle misure organizzative anticovid**, retribuito con un compenso forfetario di € 350,00 su fondo di istituto;
 - b. **Assistenza tecnica ai progetti e coordinatore laboratori ITE**, retribuito con un compenso forfetario di € 500,00 su fondo di istituto;
 - c. **Assistenza tecnica ai progetti e coordinatore laboratori Liceo**, retribuito con un compenso forfetario di € 500,00 su fondo di istituto;
 - d. **Progetto quotidiano in classe, allarmi istituto e supporto alle misure organizzative anticovid**, retribuito con un compenso forfetario di € 500,00 su fondo di istituto;
 - e. **Assistenza rete Bosco e sito di istituto**, retribuito con un compenso forfetario di € 1.600,00 su fondo di istituto;
3. Vengono messi a disposizione € 2.900,00 (200 ore) per il pagamento di eventuali straordinari del personale tecnico.

Art. 55 - Incarichi dei Collaboratori Scolastici

1. Gli incarichi dei collaboratori scolastici sono retribuiti con le quote di prima o seconda posizione economica (già erogata sullo stipendio), oppure con il fondo di istituto;
2. Gli incarichi assegnati nel corrente anno scolastico sono i seguenti:
 - a. **Apertura scuola**, retribuito con un compenso forfetario di € 400,00 su fondo di istituto;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- b. **Supporto organizzazione colleghi, magazzino e materiale di pulizia**, retribuito con un compenso forfetario di € 400,00 su fondo di istituto;
 - c. **Maggiori carichi di lavoro**, retribuito con un compenso forfetario di € 600,00 nella prima posizione economica di due collaboratori scolastici.
 - d. **Supporto organizzazione misure anticovid**, retribuito con un compenso forfetario di € 150,00 su fondo di istituto per 19 collaboratori scolastici;
3. Vengono messi a disposizione € 3.347,34 (267,7872 ore) per il pagamento di eventuali straordinari dei collaboratori scolastici.

BOZZA per assemblea del 13.10.2022



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

CAPO IV - FONDO DI ISTITUTO E ALTRI FONDI

Art. 56 - Criteri di determinazione e ripartizione del Fondo di Istituto

1. Sulla base dell'art. 40 del CCNL sono determinati i seguenti parametri per la determinazione del fondo per l'anno scolastico 2022/23:
 - a. Parametro "Punti di Erogazione del Servizio": indica il numero di corsi/distinti per codice meccanografico presenti in istituto; per l'anno scolastico 2022/23 tale valore è pari a 5. La quota spettante è pari € 9.615,83 lordo dipendente.
 - b. Parametro "Posti Totali": indica il numero di dipendenti (Personale Docente e Personale ATA) presenti in organico; per l'anno scolastico 2022/23 in organico di diritto, tale valore è pari a 164. La quota spettante è pari a € 39.374,83 lordo dipendente.
 - c. Parametro "Posti di secondo grado": indica il numero di Docenti presenti in organico; per l'anno scolastico 2022/23, in organico di diritto, tale valore è pari a 127. La quota spettante è pari a € 31.153,76.
2. La quota parte delle risorse del fondo è determinata attraverso l'assegnazione pervenuta attraverso la comunicazione nota MIUR N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 80.144,42 lordo dipendente.
3. Le parti concordano di ripartire il fondo dell'istituzione scolastica tra il personale docente e il personale ATA secondo le seguenti indicazioni:
 - a. Parametro "Punti di Erogazione del Servizio": ripartizione proporzionale alla percentuale del personale docente e personale ATA in organico di fatto ottenuto dividendo per 18 il numero totale di ore docente (2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno, per un totale di 143 posti docente) e per 36 il numero totale di ore del personale ATA (1368 ore, per un totale di 38 posti ATA).
 - i. Personale Docente: € 7.597,04;
 - ii. Personale ATA: € 2.018,79;
 - b. Parametro "Posti Totali": ripartizione proporzionale alla percentuale del personale docente e personale ATA in organico di fatto ottenuto dividendo per 18 il numero totale di ore docente (2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno, per un totale di 143 posti docente) e per 36 il numero totale di ore del personale ATA (1368 ore, per un totale di 38 posti ATA).
 - i. Personale Docente: € 31.108,29;
 - ii. Personale ATA: € 8.266,54;
 - c. Parametro "Posti di secondo grado": il 5% destinato al personale ATA e il 95% destinato al personale docente:
 - i. Personale Docente: € 29.596,07;
 - ii. Personale ATA: € 1.557,69;
4. A fronte di una eventuale variazione in corso d'anno dei suddetti parametri, che provochi un incremento del fondo dell'istituzione scolastica, la ripartizione del fondo sarà ricalcolata considerando i nuovi parametri, ridistribuendo alle rispettive parti (personale Docente e personale ATA) le eccedenze rispetto a quanto già destinato.
5. La modalità di rideterminazione del fondo di cui al comma 4 sarà adottata anche nel caso di decremento del fondo dell'istituzione scolastica.
6. Alle somme ripartite vanno aggiunte le economie relative all'anno scolastico precedente, pari a € 34.380,09 presenti su SICOGE capitolo 2549, piano gestionale 05, assegnate secondo ripartizione proporzionale alla percentuale del personale docente e personale ATA in organico di fatto ottenuto



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

- dividendo per 18 il numero totale di ore docente (2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno, per un totale di 143 posti docente) e per 36 il numero totale di ore del personale ATA (1368 ore, per un totale di 38 posti ATA):
- Personale Docente: € 27.162,17;
 - Personale ATA: € 7.217,92;
7. Alle somme ripartite vanno aggiunte, ai sensi dell'art. 40 del presente contratto, i fondi per la valorizzazione del personale scolastico pari a € 17.772,56, assegnate secondo ripartizione proporzionale alla percentuale del personale docente e personale ATA in organico di fatto ottenuto dividendo per 18 il numero totale di ore docente (2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno, per un totale di 143 posti docente) e per 36 il numero totale di ore del personale ATA (1368 ore, per un totale di 38 posti ATA):
- Personale Docente: € 14.041,30;
 - Personale ATA: € 3.731,26;
8. Sulla base di quanto definito nei commi 1, 2, 3, 6 e 7, la ripartizione del fondo di istituto, comprensiva delle economie e della valorizzazione del personale scolastico, è pari:
- Personale Docente: € 109.504,87;
 - Personale ATA: € 22.792,20.
9. Le spese dello Staff, costituito dai Collaboratori del Dirigente e dal DSGA, sono imputate alle diverse voci secondo ripartizione proporzionale alla percentuale del personale docente e personale ATA in organico di fatto ottenuto dividendo per 18 il numero totale di ore docente (2580 ore, di cui 1983 curricolari, 18 di ufficio tecnico, 108 di potenziamento, 471 di sostegno, per un totale di 143 posti docente) e per 36 il numero totale di ore del personale ATA (1368 ore, per un totale di 38 posti ATA). Poiché le spese di staff sono pari a € 15.170,00, la quota è così ripartita:
- Personale Docente: - € 11.985,14;
 - Personale ATA: - € 3.184,86;
10. La divisione del fondo di istituto tra personale Docente e personale ATA, detratta la quota per lo staff, è pari a:
- Personale Docente: € 97.519,73;
 - Personale ATA: € 19.607,34.

Art. 57 - Fondi destinati alle funzioni strumentali

- Sulla base dell'art. 40 del CCNL, che destina una quota parte delle risorse per le funzioni strumentali, sono determinati i seguenti parametri per la determinazione della quota per le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2022/23:
 - Parametro "Quota base per le funzioni strumentali": pari a 1;
 - Parametro "Quota complessità": pari a 1;
 - Parametro "Quota complessità serali": pari a 0;
 - Parametro "Quota posti docenti": pari a 127.
- La quota parte delle risorse per le funzioni strumentali è determinata attraverso l'assegnazione pervenuta attraverso la nota MIUR N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 4.966,55 lordo dipendente.

Art. 58 - Fondi destinati agli incarichi specifici

- Sulla base dell'art. 40 del CCNL sono determinati i seguenti parametri per la determinazione della quota per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2022/23:
 - Parametro "Quota posti ATA (DSGA escluso)": pari a 36;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

2. La quota parte delle risorse per gli incarichi specifici è determinata attraverso l'assegnazione pervenuta attraverso la nota MIUR N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 4.088,32 lordo dipendente.

Art. 59 - Fondi destinati alle ore eccedenti

1. Sulla base dell'art. 40 del CCNL sono determinati i seguenti parametri per la determinazione della quota per le ore eccedenti per l'anno scolastico 2022/23:
 - a. Parametro "Posti Docenti": pari a 127;
2. La quota parte delle risorse per le ore eccedenti è determinata attraverso le assegnazioni pervenute attraverso la nota N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 4.479,93 lordo dipendente.
3. Alle somme ripartite vanno aggiunte le economie relative all'anno scolastico precedente, pari a € 21.789,60 e restituiti su SICOGE capitolo 2549, piano gestionale 06, assegnate in via esclusiva al personale docente.
4. Sulla base di quanto definito nei commi 1,2,3, la somma disponibile per le ore eccedenti, comprensiva delle economie, è pari:
 - a. Personale Docente: € 26.269,53.
5. Il tavolo contrattuale concorda nell'utilizzare € 5.417,77 delle economie (che confluiscono nel fondo unico) per pagare i corsi di sostegno.
6. Sulla base di quanto definito al comma 5, la somma disponibile per la pratica sportiva, comprensiva delle economie, è pari:
 - a. Personale Docente: € 20.851,76;

Art. 60 - Fondi destinati alla pratica sportiva

1. Sulla base dell'art. 40 del CCNL sono determinati i seguenti parametri per la determinazione della quota per la pratica sportiva per l'anno scolastico 2022/23:
 - a. Parametro "Classi in organico di diritto": pari a 58;
2. La quota parte delle risorse per la pratica sportiva è determinata attraverso le assegnazioni pervenute attraverso la nota MIUR N° N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 3.172,52 lordo dipendente.
3. Alle somme ripartite vanno aggiunte le economie relative all'anno scolastico precedente, pari a € 21.779,02 e restituiti su SICOGE capitolo 2549, piano gestionale 12, assegnate in via esclusiva al personale docente di scienze motorie.
4. Sulla base di quanto definito nei commi 1,2,3, la somma disponibile per la pratica sportiva, comprensiva delle economie, è pari:
 - a. Personale Docente: € 24.951,54;
5. Il tavolo contrattuale concorda nell'utilizzare € 10.000,00 delle economie (che confluiscono nel fondo unico) per pagare i corsi di recupero.
6. Sulla base di quanto definito al comma 5, la somma disponibile per la pratica sportiva, comprensiva delle economie, è pari:
 - a. Personale Docente: € 14.951,54;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 61 - Fondi destinati alle attività di aree a rischio

1. Sulla base dell'art. 40 del CCNL sono determinati i seguenti parametri per la determinazione della quota aree a rischio per l'anno scolastico 2022/23:
 - a. Parametro "Aree a rischio": pari a 4.450,92;
2. La quota parte delle risorse per le aree a rischio è determinata attraverso le assegnazioni pervenute attraverso la nota MIUR N°46445 del 4 ottobre 2022 pari a € 4.450,92 lordo dipendente.
3. Alle somme ripartite vanno aggiunte le economie relative all'anno scolastico precedente, pari a € 0,00 (in quanto le economie sono confluite nelle economie del FIS sul capitolo 2549, piano gestionale 05 e li messe a disposizione), assegnate al personale coinvolto nelle attività.
4. Sulla base di quanto definito nei commi 1,2,3, la somma disponibile per le attività di aree a rischio, comprensiva delle economie, è pari:
 - a. Personale Docente e ATA: € 4.450,92;

Art. 62 - Fondi destinati all'ampliamento offerta formativa (Legge 440/1997)

1. I fondi che saranno destinati all'ampliamento dell'offerta formativa capo saranno soggetti a contrattazione attraverso apposita convocazione.

Art. 63 - Fondi destinati alle attività di recupero

1. Eventuali fondi aggiuntivi destinati alle attività di recupero saranno suddivisi tra il personale docente e il personale ATA secondo la seguente ripartizione:
 - a. Personale Docente: 95% (per lezioni di recupero)
 - b. Personale ATA: 5% (per servizi ausiliari e gestione amministrativa dei fondi)

Art. 64 - Fondi destinati alle attività di PCTO (ex alternanza scuola lavoro)

1. I fondi destinati alle attività di PCTO (ex alternanza scuola lavoro) sono utilizzati per retribuire le attività del personale, secondo le indicazioni dell'art. 29 comma l) e art. 35, nonché le spese per attrezzature e le spese per visite guidate.
2. Una visita guidata rientra nell'ambito delle attività di PCTO (ex alternanza scuola lavoro) se il consiglio di classe, precedentemente allo svolgimento dell'attività, delibera:
 - a. Gli obiettivi e le competenze (compatibili con il profilo di uscita dello studente) che si intendono raggiungere con la visita guidata;
 - b. Il monte ore di attività di PCTO (ex alternanza scuola lavoro) assegnato a ciascuno studente;Successivamente allo svolgimento della visita guidata il Consiglio di Classe deve certificare:
 - a. Gli obiettivi raggiunti da ciascuno studente;
 - b. Le competenze acquisite da ciascuno studente;
 - c. Il monte ore di attività PCTO (ex alternanza scuola lavoro) effettivamente assegnato a ciascuno studente;
3. Ogni classe potrà accedere al finanziamento della visita guidata fino ad un massimo di:
 - a. € 150,00 a studente dell'istituto professionale/regionale ad anno;
 - b. € 100,00 a studente dell'istituto tecnico ad anno;
 - c. € 50,00 a studente dell'istituto liceale ad anno;



Istituto d'Istruzione Superiore Ettore Sanfelice

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 65 - Fondi per attività di servizi esterni

1. I fondi assegnati all'Istituzione scolastica per lo svolgimento di servizi esterni sono deputati alla copertura delle spese relative al personale e all'acquisto di eventuali attrezzature.
2. Per il calcolo delle spese relative al personale docente, al personale tecnico e ai collaboratori scolastici si fa riferimento alle ore effettivamente effettuate.
3. Per il personale amministrativo e DSGA si concorda un costo forfetario relativo al compenso di 30 minuti ad atto amministrativo rilevante prodotto e 30 minuti per procedura attivata.

Art. 66 - Fondi per progetti PON

1. I fondi assegnati all'Istituzione scolastica per i progetti PON saranno utilizzati per retribuire il personale impegnato nelle attività dei progetti.

Art. 67 - Altri fondi

1. Eventuali altri fondi in entrata non previsti nel presente capo saranno soggetti a contrattazione attraverso apposita convocazione.

TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI
				€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 10.000,00	€ 5.417,77	€ 9.000,00	€ 753,58
DIRIGENZA	Dirigente	---										
	Dsga	CCNL 2006 - 2009 art. 56			€ 5.670,00							
	Collaboratore del dirigente	D. lgs. 165/2001 art. 25 c.2		€ 4.750,00								
	Collaboratore del dirigente	D. lgs. 165/2001 art. 25 c.2		€ 4.750,00								
FUNZIONI DI SISTEMA	Animatore digitale	Legge 107/2015 art. 1 c. 59										€ 753,58
	Referente Covid	Legge 107/2015 art. 1 c. 83		€ 1.750,00								
	Referente Primo Soccorso	Legge 107/2015 art. 1 c. 83		€ 1.500,00								
	Responsabile ufficio tecnico		18									
	Referente Privacy	Legge 107/2015 art. 1 c. 83		€ 1.000,00								
	Referente cyberbullismo	Legge 71/2017 art. 4 c. 3		€ 570,00								
	Referente per il benessere / salute		1	€ -								
	Referente Educazione Civica			€ 700,00								
	Referente mobility manager		1	€ -								
Referente Centro Sportivo			€ 200,00									
FUNZIONISTRUMENTALI	FS Orientamento 1	CCNL 2006 - 2009 art. 33				€ 997,50						
	FS Orientamento 2	CCNL 2006 - 2009 art. 33				€ 997,50						
	FS Orientamento 3	CCNL 2006 - 2009 art. 33				€ 997,50						
	FS PTOF, RAV, PDM	CCNL 2006 - 2009 art. 33				€ 997,50						
	FS Bisogni Educativi Speciali	CCNL 2006 - 2009 art. 33				€ 976,55						
RESPONSABILI	Direttore sede Centrale	Legge 107/2015 art. 1 c. 83	3	€ 1.217,50								
	Direttore sede Maggi	Legge 107/2015 art. 1 c. 83	3	€ 2.267,50								
	Direttore sede Bosco	Legge 107/2015 art. 1 c. 83	3	€ 2.867,50								
	Responsabile Progetti Pon	Legge 107/2015 art. 1 c. 83		€ 1.500,00								
	Responsabile Gestione Orario	Legge 107/2015 art. 1 c. 83		€ 2.000,00								
	Responsabile Gestione Sito			€ 2.000,00								
	Responsabile Social Media			€ 1.000,00								
	Responsabile Gestione Gsuite			€ 1.000,00								
	Responsabile PCTO sede centrale										€ 700,00	
	Responsabile PCTO sede Maggi										€ 1.200,00	
Responsabile PCTO sede Bosco										€ 1.700,00		

TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI
				€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 10.000,00	€ 5.417,77	€ 9.000,00	€ 753,58
COORDINATORI DI CLASSE	Coordinatore di classe 1BC			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 1BS			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 1CC			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 1CL/1EU			€ 700,00								
	Coordinatore di classe 1DU			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 2AA			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2AC			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2AE			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2AI			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2AN			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2AS			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2BC			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2BS			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2CC			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2CL/2EU			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 2DU			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 2ET			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3AA			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3AC			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3AE			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 3AI			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3AN			€ 600,00								
	Coordinatore di classe 3AS			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3BS			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3CL			€ 500,00								
	Coordinatore di classe 3CP			€ 500,00								
Coordinatore di classe 3DU			€ 500,00									
Coordinatore di classe 3ET			€ 500,00									
Coordinatore di classe 4AA			€ 500,00									
Coordinatore di classe 4AC/4DR			€ 600,00									

BOMBA per assemblea del 13.10.2022

TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI
				€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 10.000,00	€ 5.417,77	€ 9.000,00	€ 753,58
	Commissione "Passaggi e Idoneità"			€ 1.750,00								
	Commissione "PTOF, RAV e PDM"			€ 700,00								
	Commissione "PNRR"			€ 875,00								
	Commissione "Riforma dei professionali"			€ 700,00								
	Commissione "valutazione bandi"			€ 262,50								
	Commissione "valutazione stress da lavoro"			€ 700,00								
	Commissione "valutazione progetti"			€ 262,50								
	Commissione "viaggi di istruzione"			€ 2.100,00								
TUTOR PCTO	Tutor PCTO classe 2AE										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 2AN										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AA										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AC										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AE										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AI										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AN										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3AS										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3BS										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3CL										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3CP										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3DU										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 3ET										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AA										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AC/4DR										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AE										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AI										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AN/4AM										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4AS										€ 150,00	
	Tutor PCTO classe 4BA										€ 150,00	
Tutor PCTO classe 4BS										€ 150,00		
Tutor PCTO classe 4CL										€ 150,00		

TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI
				€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 10.000,00	€ 5.417,77	€ 9.000,00	€ 753,58
	CS - Supporto organizzazione misure anticovid				€ 150,00							
	CS - Supporto organizzazione misure anticovid				€ 150,00							
	CS - Supporto organizzazione misure anticovid				€ 150,00							
	CS - Supporto organizzazione misure anticovid				€ 150,00							
	CS - lavoro straordinario				€ 3.347,34							
TOTALE DISPONIBILE			€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 24.951,54	€ 26.269,53	€ 19.945,50	€ 753,58	
TOTALE PROGRAMMATO			€ 97.519,73	€ 19.607,34	€ 4.966,55	€ 4.088,32	€ 4.450,92	€ 10.000,00	€ 5.417,77	€ 9.000,00	€ 753,58	
% UTILIZZATA			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	40,08%	20,62%	45,12%	100,00%	

BOZZA per assemblea