

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. FANNO" CONEGLIANO
01 APR. 2019
PROT. N. 4261/13 d

Il giorno 1 aprile 2019 alle ore 10.00 nella Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Marco Fanno" di Conegliano

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

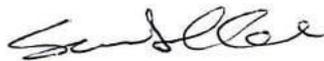
Il Dirigente pro-tempore ANTIGA SABRINA CATERINA



PARTE SINDACALE

RSU DI ISTITUTO

DAL COL SERENA



MINICHINI FRANCESCO



ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

CGIL

Baccarini Claudio




CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Parte normativa per il triennio 2018/2021 – IISS “M. Fanno” di Conegliano

Stipulato tra la delegazione di parte pubblica, nella persona della Dirigente Scolastica Dott.ssa Sabrina Caterina Antiga assistita dal DSGA Dott. Pasquale Pucci, e le RSU di Istituto nelle persone dei Sigg. Dal Col Serena, Minichini Francesco presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore “Marco Fanno” di Conegliano.

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa e dalle norme contrattuali vigenti.

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA – sia con contratto a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'Istituzione Scolastica nel triennio 2018/2021.

Art. 2 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono quelli indicati all'art 22, comma 2 del CCNL 2018.

Art. 3 - PROCEDURE, TEMPI PER L'INFORMAZIONE, CONFRONTO E CONTRATTAZIONE

L'informazione avviene tramite l'invio di una comunicazione formale all'indirizzo mail delle RSU in possesso dell'amministrazione.

L'informativa consente alle RSU e/o all'amministrazione di avviare entro 5 giorni il confronto della durata massima di 15 giorni su tutte le materie del CCNL 2018 (secondo quanto previsto all'art.22 comma 4).

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

La contrattazione avrà termine entro il 30 Novembre.

Durante il periodo 15 settembre - 30 Novembre le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati, salvo casi di sopravvenuta urgenza e comunque concordati tra le parti.

Le riunioni sono sempre formalmente convocate dalla Dirigente Scolastica, almeno 5 giorni prima della data d'incontro.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto o degli accordi, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti sono affissi all'albo della RSU; la Dirigente ne cura altresì la pubblicazione all'albo on line.

L'amministrazione scolastica si impegna a rendicontare annualmente il liquidato ad ogni singolo lavoratore (docenti ed ATA). La comunicazione alle RSU di tutti i prospetti analitici relativi alle risorse di cui al successivo art. 25 e ai progetti del PTOF indicanti le attività ed i relativi importi oggetto della presente contrattazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione alla riservatezza (D.L. n.150/2009, capo III, art.11 comma1) come chiarito dalla sentenza del Consiglio di Stato, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti. Analogamente si procederà con la comunicazione alla RSU dei prospetti analitici anche per quanto concerne l'attribuzione del Fondo per la valorizzazione. Comunque le parti, nell'utilizzare i dati forniti relativi alle risorse di cui al successivo art. 25 e ai prospetti del PTOF, si impegnano a rispettare le norme vigenti in merito alla privacy.

Art. 4 - DURATA, EFFICACIA E VERIFICA DELL'ACCORDO

Il presente contratto ha validità triennale per la parte normativa (1° settembre 2018-31 agosto 2021) e annuale per quella economica (1° settembre 2018 - 31 agosto 2019) e comunque fino alla stipula del successivo.



Su richiesta di ciascuno dei soggetti firmatari si può procedere ad eventuali modifiche ed integrazioni derivanti da contratti nazionali e/o da nuove norme di legge.

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo, qualora entrambe le parti lo ritengano necessario, a richiedere la verifica sullo stato di attuazione del contratto stesso.

La verifica della parte economica annuale del CCI avviene alla fine di ciascun anno scolastico in forma digitale: l'Amministrazione mette a disposizione i dati tabellari in forma aggregata per attività ed assegnatari.

Al termine della verifica, il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

Art. 5 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione del Contratto Integrativo di Istituto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto integra o sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Di tale ulteriore accordo verrà data informazione mediante comunicazione all'albo RSU e all'albo on line.

Art. 6 - ALBO SINDACALE E ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

Nella bacheca RSU dell'Istituto, la RSU ha diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, senza preventiva autorizzazione della Dirigente Scolastica ed assumendosene ogni responsabilità.

La RSU può accedere agli Uffici della Scuola durante gli orari di chiusura al pubblico – purché in presenza di un Assistente Amministrativo - per la consegna di richieste scritte, nonché per la presa visione e il ritiro di atti necessari allo svolgimento dei propri compiti.

All'atto della richiesta in visione o di copia di atti, la RSU – ove non palesi - dovrà esplicitare i motivi di interesse sindacale della richiesta.

La Dirigente Scolastica assicura la trasmissione di tutte le comunicazioni inviate per posta elettronica, via fax o per posta dalle OOSS provinciali ai Rappresentanti Sindacali di Istituto.

Alla RSU è consentito di comunicare con il Personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale.

Art. 7 - ACCESSO AGLI ATTI

La RSU, su delega scritta di Dipendenti dell'Istituto da acquisire agli atti, ha diritto alla visione dei documenti che riguardano i deleganti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto con le modalità previste all'articolo 8.

La RSU ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L 241/90, con le stesse modalità indicate all'art. 8.

Art. 8 - ASSEMBLEE SINDACALI E REFERENDUM

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dalla RSU almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica, che provvederà a mettere a disposizione un locale dove si terrà l'assemblea.

La comunicazione di indizione dell'assemblea è affissa all'albo on line e trasmessa a tutto il Personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire l'espressione della propria adesione. La Dirigente Scolastica, prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

La dichiarazione di adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la comunicazione del preavviso alle famiglie.



Le assemblee del solo Personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del solo Personale Docente e con quello di ricevimento al pubblico, comprese le ore intermedie del servizio scolastico (9.00-11.00).

La RSU abilitata alla contrattazione integrativa può chiedere di svolgere referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di Istituto: questo può svolgersi anche durante l'assemblea sindacale e/o per via telematica. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

La Dirigente Scolastica metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del Personale interessato al referendum.

Art. 9 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento della propria funzione, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa e dai Contratti Nazionali vigenti.

Il numero complessivo di ore di cui la RSU può fruire sono comunicate dalla Dirigente Scolastica ad inizio anno e sono di esclusiva competenza della RSU.

Ogni componente della RSU chiede formalmente di fruire di permesso sindacale ogniqualvolta lo ritenga necessario per l'espletamento del proprio mandato.

Art. 10 - CONTINGENTI DI PERSONALE IN SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione delle iscrizioni, degli scrutini e degli esami è indispensabile la presenza:

- di 1 Assistente Amministrativo
- di 1 Assistente Tecnico
- di 1 Collaboratore Scolastico.

Nella individuazione del personale da contingentare, la Dirigente opererà in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità individuale
2. ordine alfabetico tra coloro che non siano già stati oggetto di contingentamento.

NORME COMUNI

Art. 11 - ASSENZE

I dipendenti hanno l'obbligo di avvisare l'ufficio dell'assenza entro le ore 8.00, salvo casi eccezionali ed improvvisi.

Art. 12 - FERIE

La richiesta di ferie in periodo di attività didattica deve essere rivolta alla Dirigente Scolastica almeno con una settimana d'anticipo e comunque non più di 30 giorni prima, fatti salvi i casi eccezionali.

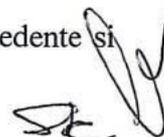
Per il Personale ATA, in periodo di sospensione delle lezioni, le ferie sono concesse in modo tale da consentire il funzionamento dei servizi amministrativi e generali e precisamente in modo che restino in servizio di norma:

- negli uffici 2 persone per i comparti amministrativo e didattico, riducibili ad uno+uno ciascuno tra Natale e Capodanno e nella settimana di Ferragosto, ed 1 persona al protocollo, riducibile a 0 tra Natale e Capodanno e nella settimana di Ferragosto
- 3 Collaboratori Scolastici, riducibili a 2 tra Natale e Capodanno e nella settimana di Ferragosto
- un Assistente Tecnico.

Il piano ferie per il periodo estivo, relativamente al Personale ATA, è redatto ed esposto entro il 30 maggio.

Nel caso in cui il periodo di ferie non possa essere autorizzato a tutto il Personale richiedente si procede nel modo seguente:

1. richieste legate a motivi di salute documentate (periodi di terapia termale)



2. richieste legate a motivi di famiglia
3. personale che non abbia già usufruito di precedenza ai sensi del presente articolo
4. a rotazione.

Art. 13 - PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per diritto allo studio vanno chiesti almeno 1 settimana prima.

La giustificazione per la fruizione del diritto allo studio, intesa come certificazione firmata dal Docente del Corso o come autocertificazione per la parte di ore dedicata alla preparazione, deve essere presentata mensilmente con la specifica delle date ed ore fruita.

Art. 14 - AGGIORNAMENTO

Il Personale Docente e ATA è tenuto a chiedere l'autorizzazione alla Dirigente Scolastica per partecipare a qualsiasi iniziativa di aggiornamento/formazione pena il suo non riconoscimento ai fini istituzionali.

Personale ATA.

In caso di richiesta di partecipazione da parte di più appartenenti allo stesso profilo professionale, laddove l'organizzazione delle attività non consenta il soddisfacimento di tutte le richieste, la precedenza viene fissata nel modo seguente:

1. affinità del corso per cui è richiesto l'esonero con i compiti assegnati
2. personale con contratto a tempo indeterminato
3. minore numero di ore di aggiornamento/formazione effettuate nell'ultimo anno
4. rotazione all'interno dei profili
5. minore anzianità di servizio.

Personale Docente.

In caso di richiesta di esonero – da consegnare almeno 1 settimana prima - da parte di più Docenti, laddove l'organizzazione delle attività didattiche non consenta il soddisfacimento di tutte le richieste, la precedenza viene fissata nel modo seguente:

1. affinità del corso per cui è richiesto l'esonero con le discipline insegnate
2. insegnanti con contratto a tempo indeterminato
3. oggettiva straordinarietà dell'evento
4. minore numero di ore di aggiornamento/formazione effettuate nell'ultimo anno.

Art. 15 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

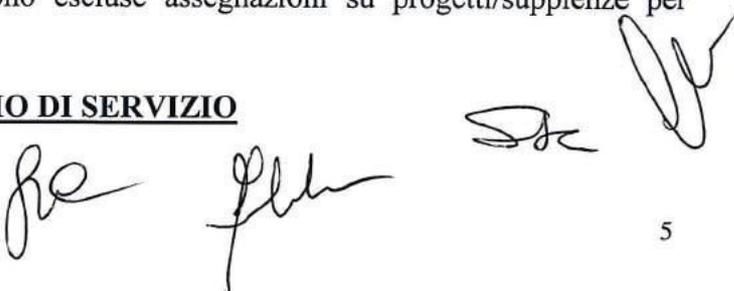
La scuola, invitando il Personale a controllare quotidianamente la propria casella di posta elettronica, il sito dell'Istituto e gli altri strumenti di comunicazione, riconosce che il Personale effettui tale operazione esclusivamente in orario di servizio.

PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento, la Dirigente assegna agli Insegnanti le classi e le attività di progettazione/gestione di specifiche iniziative volte alla realizzazione del PTOF medesimo. I Docenti che in base a tali assegnazioni hanno una parte di orario non destinata al curriculum obbligatorio, avranno un orario individuale di massima e rendiconteranno periodicamente e comunque a fine anno scolastico su quanto effettuato. Ad eccezione del Collaboratore Vicario, sono escluse assegnazioni su progetti/supplenze per l'intero orario di servizio.

Art. 17- ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO



Three handwritten signatures are present at the bottom of the page, corresponding to the three individuals mentioned in the text above. The signatures are written in black ink on a white background.

L'orario di lezione di ciascun docente è ripartito in modo equo, distribuendo per quanto possibile prime e ultime ore della giornata in modo da non creare situazioni sperequate. Gli Insegnanti con contratto a tempo indeterminato che usufruiscono di part time possono scegliere uno dei giorni liberi, mentre l'altro è assegnato dall'Amministrazione.

Le attività di non insegnamento dei Docenti del corso diurno si concludono di norma entro le ore 19.30.

Gli impegni collegiali/fuori dall'orario di cattedra degli Insegnanti sono così organizzati:

- Martedì riunioni collegiali di Istituto
- Dal lunedì al giovedì sportelli

I Consigli di classe possono tenersi in qualsiasi giorno della settimana.

Gli sportelli e qualsiasi altra attività dei Docenti interni non si effettuano nelle giornate in cui sono calendarizzati impegni collegiali.

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

Art. 18 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio del Personale ATA, definito nel Piano delle Attività, è rilevato mediante timbratura elettronica: occasionalmente è ammessa una flessibilità di 10 minuti in meno (ritardo) all'ingresso, da compensare di norma nella medesima giornata in uscita, o preferibilmente entro la settimana e comunque entro il mese successivo.

Tenuto conto dei riflessi sulla qualità del lavoro determinata dalle innovazioni tecnologiche e dai processi di informatizzazione, per il solo profilo degli Assistenti Amministrativi, in coerenza con l'art. 53 c. 2 lettera b) del CCNL 2006-2009, viene adottato un orario plurisettimanale flessibile: ogni lavoratore appartenente al profilo può effettuare servizio fino ad un massimo di 42 ore settimanali nei periodi di maggior necessità recuperabili nelle settimane successive fino all'azzeramento. Dette modifiche all'orario sono registrate mediante timbratura senza necessità di produrre ulteriore documentazione scritta.

Art. 19 - CHIUSURA DELLA SCUOLA NEI PREFESTIVI

L'assemblea del Personale ATA può chiedere al Consiglio di Istituto la chiusura totale della scuola nei prefestivi di sospensione dell'attività didattica.

Il Personale, previo accordo con il DSGA, recupera le giornate di chiusura della scuola prevalentemente nel modo seguente:

1. mediante l'utilizzo di giornata di ferie dell'anno precedente non fruita
2. mediante ore di attività straordinarie già effettuate
3. mediante la rimodulazione dell'orario settimanale
4. mediante l'utilizzo di giornate di ferie dell'anno in corso.

Art. 20 - LAVORO STRAORDINARIO

Stante la normativa nazionale ed il vigente CCNL, l'effettuazione di lavoro straordinario è fatto del tutto eccezionale, richiesto dall'Amministrazione, secondo i seguenti criteri:

1. Dichiarazione di disponibilità individuale
2. Coinvolgimento del maggior numero possibile di Dipendenti per ciascun profilo
3. Criteri di rotazione e continuità di Personale nelle varie attività.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.



Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 22 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP è designato dalla Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 ed è un Dipendente dell'Istituto.

Art. 23 – FIGURE SENSIBILI

Sono individuate le figure di addetto al primo soccorso e di addetto all'emergenza.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso e relativi aggiornamenti.

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 24 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione generale e specifica del personale è stata conclusa. Come negli anni precedenti si procederà alla formazione dei nuovi dipendenti eventualmente non formati ed all'aggiornamento previsto per legge.

The image shows three handwritten signatures in black ink. One signature is located at the bottom left, and two are stacked vertically on the right side of the page. The signatures are cursive and appear to be initials or names.

PARTE ECONOMICA (ANNUALE)

UTILIZZO DEI FONDI DISPONIBILI nell'a.s. 2018/19

Art. 25 – SOMME DISPONIBILI

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

- a. dal Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa
- b. dai fondi per l'Alternanza Scuola-Lavoro
- c. dai fondi per la Valorizzazione della professione docente
- d. dalle risorse derivanti dall'approvazione di Progetti nazionali e comunitari
- e. dalle risorse che nel programma Annuale sono destinate alla retribuzione del personale della scuola
- f. eventuali economie derivanti dagli anni precedenti.

In base della comunicazione del Direttore SGA, la somma contrattabile per l'a.s. 2018/19 al momento della stipula è quella indicata nella tavola 1 dei prospetti allegati che fanno parte integrante del presente contratto.

Non è stata conteggiata l'attività sportiva in quanto l'Istituto non vi ha aderito.

Eventuali ulteriori disponibilità saranno comunicate dalla Parte Pubblica alla RSU per successivi accordi di modifica o corretta interpretazione del presente contratto.

Art. 26 – CRITERI PER L'UTILIZZO DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (in seguito MOF) sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale.

Le somme disponibili sono utilizzate prioritariamente nel modo seguente, come emerge anche dalle tabelle allegate che costituiscono parte integrante del Contratto:

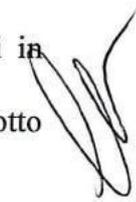
1. Compenso previsto per contratto per il Direttore SGA (come da assegnazione)
2. Compenso per il sostituto del Direttore SGA
3. Compensi per Funzioni Strumentali al PTOF (come da assegnazione)
4. Compensi per Incarichi Specifici al Personale ATA (come da assegnazione)
5. 22% del MOF per iniziative di sostegno all'apprendimento (sportelli A e B, corsi di recupero)
6. 8% del MOF relativo all'anno scolastico in corso per iniziative di orientamento
7. 4% del MOF relativo all'anno scolastico per lo straordinario del personale ATA non preventivabile ad inizio anno scolastico
8. le restanti quote, ivi compresi i residui dell'a.s. 2017/18, sono suddivise tra le categorie docente ed ATA in relazione al numero di addetti rispettivamente rapportato a 18 e 36 ore settimanali. Le somme destinate al personale ATA sono a loro volta suddivise tra i vari profili secondo il numero di addetti (rapportato a 36 ore settimanali).

Eventuali ulteriori somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Per le attività di progettazione/coordinamento/supporto organizzativo svolte dagli Insegnanti in orario di cattedra i compensi sono rapportati all'impegno ulteriore rispetto alle 18 ore.

Per le attività di durata annuale riconosciute forfettariamente, il compenso sarà ridotto proporzionalmente solo nel caso di assenze anche non continuative superiori ai 21 giorni.

Art. 27 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI DESTINATARI DI INCARICHI OGGETTO DI COMPENSI ACCESSORI



Nell'individuazione dei destinatari di incarichi da retribuire con le risorse di cui all'art. 25, la Dirigente segue i seguenti criteri:

1. Disponibilità individuale
2. Coinvolgimento del maggior numero possibile di Docenti, evitando il cumulo individuale
3. Favorire un adeguato mix di rotazione e continuità dei Docenti all'interno delle commissioni
4. Favorire la costituzione di commissioni a supporto delle Funzioni Strumentali e dei Referenti
5. Evitare la costituzione di commissioni pletoriche, riducendo la composizione ad un massimo di 10 Docenti.

Art. 28 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono destinati in via prioritaria ai Docenti di ruolo e non possono sovrapporsi ai compensi accessori di altra natura già assegnati per la medesima attività.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ammontano a cifre variabili tra 500 € e 1.000 € e, nell'ambito dei criteri fissati dal Comitato di Valutazione, sono volti a riconoscere:

- Attività di formazione di durata significativa
- Attività di classe non altrimenti riconosciute
- Attività di coordinamento o di progettazione non altrimenti compensate (emergenze o nuove incombenze emerse durante l'anno scolastico).

Art. 29 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DESTINATARIO DI INCARICHI OGGETTO DI COMPENSI ACCESSORI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 7 del CCNI 2018, nell'individuazione dei destinatari di incarichi aggiuntivi è prevista l'autocandidatura da parte dei singoli interessati e la valutazione dei titoli secondo le tabelle fissate dai Contratti Nazionali.

Nell'individuazione dei destinatari di incarichi da retribuire con le risorse di cui all'art. 25 vengono seguiti i seguenti criteri:

1. Dichiarazione di disponibilità individuale
2. Coinvolgimento del maggior numero possibile di Dipendenti per ciascun profilo, evitando il cumulo individuale
3. Garanzia di un adeguato mix di rotazione e continuità di Personale nelle varie attività.

Art. 30 – ATTIVITÀ DEL PERSONALE OGGETTO DI COMPENSO

Al fine di perseguire le finalità previste nel PTOF, le risorse di cui all'art. 25 destinate al personale docente è ripartito come indicato nelle tabelle allegate che costituiscono parte integrante del presente contratto (tavole da 3 a 9, in cui sono inserite anche le attività compensate con fondi ex art. 9, per le aree a rischio).

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nelle tabelle allegate (tavole 10 e 11).

La suddivisione del MOF per categorie e per macro-attività è indicata nelle tabelle allegate al presente accordo, di cui sono parte integrante (tavola 2).

Esse sono oggetto di incarico formale da parte della Dirigente Scolastica.

In caso di mancata attribuzione di incarichi, la Dirigente ne dà comunicazione alla RSU.

Un significativo gruppo di attività non comprese nei compensi previsti dal MOF sono retribuite con altri finanziamenti e precisamente:

- Alternanza Scuola-Lavoro (tavola 16)
- Orientamento (tavola 17)
- Piano Nazionale Scuola Digitale (tavola 18)
- Fondi del Consiglio di Istituto (tavola 19)



- Fondi di Progetti Internazionali (tavole 20/1, 20/2, 20/3).

Art. 31 – MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL DELLE RISORSE DI CUI ALL'ART. 25

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, ed in tempi compatibili con la disponibilità effettiva delle risorse.

Art. 32 – FUNZIONI STRUMENTALI

L'ammontare del compenso per ciascuna funzione strumentale è quantificato in base ai seguenti criteri:

- n° di alunni/classi coinvolti nell'attività
- ricaduta sul lavoro quotidiano nell'arco dell'anno
- ripetitività/novità del progetto
- durata nel tempo riferita all'anno scolastico
- svolgimento delle azioni in orario eccedente.

In base ai diversi carichi di lavoro assegnati, ai Docenti assegnatari delle varie Funzioni Strumentali vengono riconosciuti i compensi come da tavola 15.

Art. 33 – INCARICHI SPECIFICI

La somma disponibile viene suddivisa per il numero dei Dipendenti ATA con contratto a tempo indeterminato che non sono titolari o non percepiscono i compensi dell'art.7, rapportati a 36 ore: risulta che non percepiscono solo taluni Dipendenti ATA (come da Piano delle Attività), ai quali in sede di contrattazione viene rafforzato l'incarico come da tavola 14 della Parte Economica allegata al presente CCI.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso si rilevino scostamenti, sia in positivo che in negativo, della disponibilità delle risorse di cui all'art. 25 la Dirigente convoca le parti firmatarie e contratta la nuova assegnazione.



NOTA A VERBALE

Ai fini della valorizzazione del merito, i Docenti saranno invitati a compilare la scheda predisposta dalla Presidenza, completa delle "evidenze", cioè di tutta la documentazione relativa alle azioni compiute nel corso dell'a.s. 2018/19 relativamente ai criteri fissati dal Comitato.

La Dirigente potrà individuare eventuali altri elementi evidenti (cioè documentati da azioni compiute e facilmente dimostrabili) in base ai quali ampliare la platea dei beneficiari del bonus oltre coloro che abbiano presentato la scheda prevista.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore ANTIGA SABRINA CATERINA

PARTE SINDACALE

RSU DI ISTITUTO

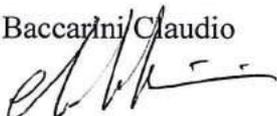
DAL COL SERENA

MINICHINI FRANCESCO

ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

CGIL

Baccarini Claudio



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 1/1

PROSPETTI RIASSUNTIVI DI DISPONIBILITA'
FONDI ACCESSORI A.S. 2018/19 (calcolo al lordo dipendente)

voci	assegnazione 18/19	avanzi 17/18	totale	impegnati	saldati	resto
MOF generale	€ 61.055,82					
Indennità DSGA e sostituto	€ 4.726,20			€ 4.726,20		
FIS 2018/19 contrattabile	€ 56.329,62	€ 323,97	€ 67.001,06	€ 66.602,04		
Fondo per aree a rischio	€ 10.347,47					
Funzioni strumentali	€ 5.629,51	-€ 912,98	€ 4.716,53	€ 4.716,53		
Incarichi specifici ATA	€ 2.913,64	€ 22,00	€ 2.935,64	€ 2.913,64		
Ore eccedenti per la sostituzione dei Docenti assenti	€ 3.463,90	€ 3.734,25	€ 7.198,15	€ 7.198,15		
totale assegnazione	€ 78.684,14					






FONDI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO A.S. 2018/19

	assegnazione 18/19	avanzi 17/18	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo stato)	€ 28.119,29	€ 40.797,87	€ 68.917,16			
(Lordo dipendente)	€ 21.190,04	€ 30.744,43	€ 51.934,47	€ 51.912,00		

tavola 1/3

FONDI ORIENTAMENTO A.S. 2018/19

	assegnazione 18/19	avanzi 17/18	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo stato)	€ 1.380,03					
(Lordo dipendente)	€ 1.039,96	€ 910,18	€ 1.950,14	€ 1.890,00		

tavola 1/4

FONDI PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE A.S. 2018/19

	assegnazione 18/19	avanzi 17/18	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo Stato)	€ 1.000,00	€ 830,00	€ 1.830,00			
(Lordo dipendente)			€ 1.379,05	€ 1.375,00		

gr

[Signature]
[Signature]

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 1/5

VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI A.S. 2018/19

	assegnazione 18/19	avanzi 17/18	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo dipendente)	€ 11.935,17	€ 0,00				

tavola 1/6

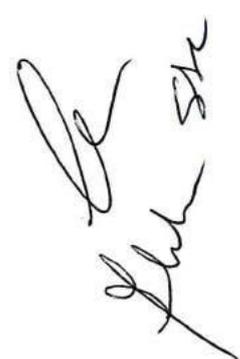
PON

	assegnazione 18/19	impegnati	saldati	resto
(Lordo Stato)	€ 49.168,50	€ 49.168,50		
(Lordo dipendente)				

tavola 1/7

CSR

	fondi gestiti da altri	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo Stato)		€ 50.960,00	€ 50.945,00		
(Lordo dipendente)					

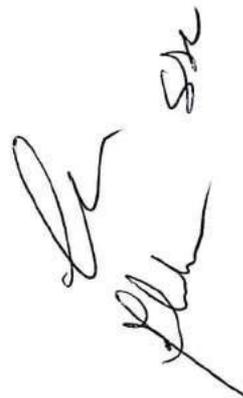
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 1/8

MOVE

	fondi gestiti da altri	totale	impegnati	saldati	resto
(Lordo Stato)			€ 5.016,00		
(Lordo dipendente)					



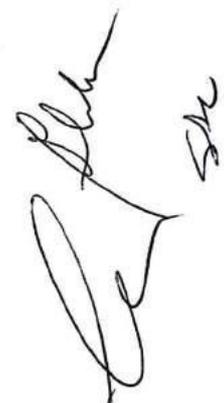
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 2

UTILIZZO FONDI ACCESSORI. A.S. 2018/19

VOCI DI DESTINAZIONE DELLE SOMME		Somme da impegnare	Impegnati	Saldato
iniziative di sostegno all'apprendimento (sportelli, corsi recupero)	22% del MOF 18/19	€ 14.740,23	€ 14.740,00	
Iniziative di orientamento	8 % del MOF 18/19	€ 5.360,08	€ 5.145,00	
Straordinario ATA	4 % del MOF 18/19	€ 2.680,04	€ 2.680,04	
Resto (cifra da dividere tra categorie di personale)		€ 44.220,70		
Docenti calcolati a 18 ore	$45.425,96 / (101 + 25) * 101$	€ 35.446,75	€ 35.305,00	
ATA calcolati a 36 ore	$45.425,96 / (101 + 25) * 25$	€ 8.773,95		
Totale ATA da dividere per categoria in base al numero		€ 8.773,95		
Ass.Amm	$10 \cdot 8.721,78 / 25 * 10$	€ 3.509,58	€ 3.480,00	
Ass. Tec	$5 \cdot 8.721,78 / 25 * 10$	€ 1.754,79	€ 1.750,00	
Coll. Scol	$10 \cdot 8.721,78 / 25 * 10$	€ 3.509,58	€ 3.502,00	
TOTALE MOF			€ 66.602,04	




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO" - CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 3

Attività di recupero

Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
Sportello A (o help) [35 €]		144	€ 5.040,00	
Corsi di recupero modalità B		160	€ 8.000,00	
Totale impegni di spesa per attività di recupero			€ 13.040,00	

tavola 4

Attività di potenziamento linguistico per studenti stranieri

N.	Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
	Sportello A (o help) [35 €]		20	€ 700,00	
	Corsi di recupero modalità B		20	€ 1.000,00	
	Totale impegni di spesa per attività di potenziamento linguistico per stranieri			€ 1.700,00	

tavola 5

Attività di orientamento

N.	Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
40	Scuola aperta (aggiuntive di insegnamento)		3	€ 4.200,00	
6	Orientamento in intra- Commissione		9	€ 945,00	
	Totale impegni di spesa per attività di orientamento			€ 5.145,00	

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO" - CONEGLIANO (TV)**

tavola 6

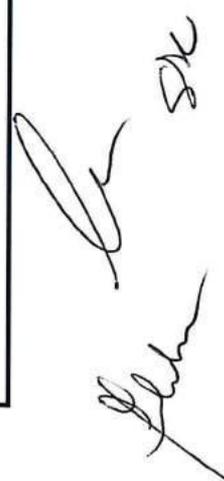
Impegno professionale d'aula (flessibilità Docenti)

N.	Attività	forfait	ore documentate (17,5€/ora)	totale impegnato	saldo
	Orientamento in ingresso	8,00	50	€ 2.150,00	
2	Lezioni in loco (35€/ora)				
	3 giorni	€ 80,00		€ 160,00	
10	Viaggi di istruzione (escluse le gare)	€ 100,00		€ 1.000,00	
	5 giorni				
11	6 giorni	€ 120,00		€ 1.320,00	
	Totale impegni di spesa per flessibilità Docenti			€ 4.630,00	

tavola 7

Attività aggiuntive dei Docenti per la realizzazione dei progetti previsti dal POF

N.	Attività	forfait	ore documentate (17,5€/ora)	totale impegnato	saldo
4	Commissione CIC		6	€ 420,00	
	Sportello CIC		50	€ 1.750,00	
	Tabulazione dati classi prime		20	€ 350,00	
	Referente bullismo e cyberbullismo	€ 200,00		€ 200,00	
	Referente accoglienza classi prime	€ 300,00		€ 300,00	
	Referente orientamento in uscita e Lauree Scientifiche	€ 100,00		€ 100,00	
	Totale impegni di spesa per attività aggiuntive per POF			€ 3.120,00	




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO" - CONEGLIANO (TV)**

tavola 8

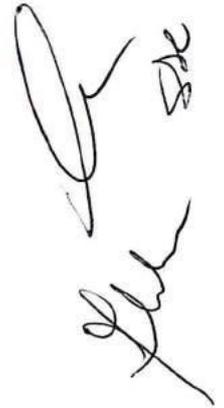
Attività aggiuntive di non insegnamento

N.	Attività	forfait	ore documentate (17,5€/ora)	totale impegnato	saldo
5	Tutor Insegnanti in anno di prova		20	€ 1.750,00	
2	Tutor alunni Intercultura	€ 80,00		€ 160,00	
1	Referente CTI (Accordo di Programma Provinciale)	€ 200,00		€ 200,00	
4	Commissione Orario		80	€ 5.600,00	
47	Coordinatori di classe	€ 285,00		€ 13.395,00	
11	Coordinatori di Dipartimento	€ 100,00		€ 1.100,00	
7	Responsabili dei laboratori	€ 100,00		€ 700,00	
Totale impegni di spesa per attività aggiuntive di non insegnamento				€ 22.905,00	

tavola 9

Collaboratori del Dirigente

N.	Attività	forfait	ore documentate (17,5€/ora)	totale impegnato	saldo
	Collaboratore Vicario	€ 2.850,00		€ 2.850,00	
	Secondo collaboratore	€ 1.800,00		€ 1.800,00	
Totale impegni di spesa per Collaboratori del Dirigente				€ 4.650,00	




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 10

ATA 1

	Attività	intensificazione	totale impegnato	saldo
1	Raccolta e tabulazione dati relativi ai compensi accessori	€ 325,00	€ 325,00	
1	Commissione appalto viaggi. Teatro in lingua	€ 235,00	€ 235,00	
1	Supporto gestione viaggi di istruzione	€ 345,00	€ 345,00	
2	Gestione libri di testo in comodato d'uso	€ 145,00	€ 290,00	
1	Cura e gestione degli infortuni alunni e personale dell'Istituto	€ 595,00	€ 595,00	
1	Gestione pratiche pensionistiche arretrate e da esito contenzioso	€ 195,00	€ 195,00	
1	Ricostruzioni di carriera arretrate e da esito contenzioso	€ 155,00	€ 155,00	
1	Cura e gestione Esami di Stato; referente plico telematico	€ 245,00	€ 245,00	
1	Cura e gestione Esami di Idoneità	€ 255,00	€ 255,00	
1	Supporto amministrativo Progetti Internazionali	€ 255,00	€ 255,00	
1	Collaborazione per Acquisti On Line	€ 585,00	€ 585,00	
Assistenti amministrativi				
totale		€ 3.480,00		

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 11

ATA 2

Categoria personale	Attività	intensificazione	totale impegnato	saldo
Assistenti Tecnici	5 Assistenza tecnica per attrezzature elettroniche nelle aule	€ 160,00	€ 800,00	
	5 Assistenza tecnica per scrutini ed esami	€ 100,00	€ 500,00	
	1 Gestione PC fuori dai laboratori (sala Insegnanti, biblioteca, auditorium)	€ 90,00	€ 90,00	
	1 Gestione tablet	€ 90,00	€ 90,00	
	2 Supporto tecnico Orientamento in ingresso	€ 90,00	€ 180,00	
1 Supporto tecnico sito scuola	€ 90,00	€ 90,00		
	totale	€ 1.750,00		€ 0,00
Collaboratori scolastici	1 Ritiro quotidiani	€ 80,00	€ 80,00	
	2 Servizi esterni	€ 100,00	€ 200,00	
	7 Supporto logistico per realizzazione PTOF - sistemazione banchi e pulizie aule	€ 358,00	€ 2.506,00	
	2 Supporto logistico per realizzazione PTOF - fotocopie, cartelli e centralino	€ 358,00	€ 716,00	
	totale	€ 3.502,00		€ 0,00
Totale impegni di spesa per attività personale ATA		€ 8.732,00		€ 0,00

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 12

2^ POSIZIONE ECONOMICA

Nominativo	Attività
Cescon Massimo	Assistenza tecnica per installazione, aggiornamento e mal funzionamento di software in uso presso le segreterie + Supporto tecnico all'amministratore di rete (rete uffici) Assistenza per le procedure on line previste dal MIUR (registri elettronici, ScuolaMia, Plico telematico, Commissione web), e-desk e tablet presso palestra
Minichini Francesco	Principale supporto all'amministratore di rete (rete laboratori) Assistenza tecnica sia per la parte software che per la parte hardware per le macchine situate presso le postazioni dei collaboratori scolastici + Totem + tablet per ricevimento genitori
Barreca Rosaria	In caso di assenza del Direttore SGA.: gestione del personale ATA. Firme documenti Didattica Cura e gestione di tutte le graduatorie d'istituto Nel corso dell'anno, raccolta delle richieste di acquisto pervenute all'ufficio e relativa elencazione. Richiesta preventivi e loro archiviazione, richiesta ordini e controllo una volta pervenuto il materiale richiesto della conformità con l'ordine. Collaborazione con il direttore s.g.a. per la raccolta ed archiviazione di tutta la documentazione accessoria (ad esempio bolle accompagnatorie, verbali di collaudo ecc..) relativa all'iter burocratico
Marin Lorella	In caso di assenza del direttore s.g.a.: apposizione della sua firma su mandati e reversali Cura di tutta la procedura relativa ai contratti con il personale estraneo all'Amministrazione scolastica che svolge attività all'interno dell'Istituto

Compenso in busta paga



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 13/1

1 ^ POSIZIONE ECONOMICA

Nominativo	Attività	
De Zotti Pierangelo	Secondo supporto all'amministratore di rete + membro del servizio di prevenzione e protezione + supporto informatico per attività didattiche pomeridiane	
Zamolo Antonella	Collaborazione con il d.s.g.a. per la regolare tenuta dell'inventario + tablet per ricevimento	
Nardo Rita	Collaborazione con il DSGA per la regolare tenuta dell'inventario	
Titton Stefano	Responsabile della pubblicazione on line dei curriculum degli studenti. Responsabile della conservazione di tutti gli accessi (sia fisici che software) dell'Istituto	
Bandiera Cinzia	Manutenzione cassette pronto soccorso	
Betto Daniela	Collaborazione con il direttore s.g.a. per la cura e gestione dei beni da inserire nell'inventario	
Dotta Maurizio	Collaborazione con direttore s.g.a. per l'organizzazione del servizio di competenza dei collaboratori scolastici in merito alla realizzazione delle attività previste nel P.O.F. e trasmissione delle relative comunicazioni; collaborazione con la segreteria per le comunicazioni tra gli uffici ed il personale docente e gli studenti	Compenso in busta paga
Fiore Luigia	Cura di tutti gli albi della scuola	
Lovisotto Antonella	Prima accoglienze degli estranei e successivo corretto indirizzamento Primo centralino primario (prima persona che risponde alle telefonate entranti)	
Mamoli Gioia	Servizio di reception per la scuola relativo alla posizione occupata Cura dei beni in arrivo in istituto e controllo della conformità con la bolla di accompagnamento	
Mario Donatella	Cura del registri di scarico dei beni di facile consumo Pulizia spogliatoi della palestra e custodia materiali sportivi	




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 13/2

Palma Filomena	Referente con ditta esterna per raccolta differenziata dei rifiuti (svuotamento dai locali dell'istituto)
	Controllo della corrispondenza tra giorni di calendario e giorni di conferimento del particolare tipo di rifiuto (in base alla cadenza settimanale del "porta a porta spinto")
	Responsabile della collocazione dei recipienti per la raccolta differenziata nei vari locali dell'edificio
	Responsabile della collocazione dei bidoni per la raccolta della carta fornita dalla ditta Savno
	Organizzazione aule nel pomeriggio
	Collaborazione con la segreteria per le comunicazioni tra gli uffici ed il personale docente e gli studenti e distribuzione materiale didattico specifico per i servizi sociali;
Tarzariol Mara	Compenso in busta paga





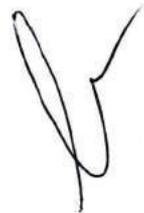
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 14

INCARICHI SPECIFICI

Nominativo	Attività	Compenso	Saldato
Basso Mara	Gestione registro elettronico	€ 900,00	
Santagata Rosaria	Responsabile principale del protocollo	€ 900,00	
Bazzacco Donatella	Componente delle commissioni acquisti per materiale hardware e software + tablet per ricevimento genitori	€ 700,00	
Porto Ignazio (24)	Turno Serale	€ 413,64	
Totale		€ 2.913,64	



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO" - CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 15

FUNZIONI STRUMENTALI

Nominativo	Attività	Compenso	Saldato
Autovalutazione di Istituto (Manente Andrea)	Coordinamento Commissione RAV Partecipazione ad eventi formativi ed incontri regionali / provinciali Referente compilazione RAV Referente azioni di miglioramento	€ 1.000,00	
Educazione alla Salute (Ceneda Sonia)	Coordinamento CIC (comprese riunioni) Contatti con i supporti esterni Organizzazione attività di educazione alla salute Verifiche e valutazione finale Referente Istituto Politiche Giovanili	€ 200,00	
Orientamento in ingresso (Salpietro Damiano Anna)	Coordinamento commissione e partecipazione riunioni Partecipazione attività della Commissione / Scuola aperta / Serate genitori Coordinamento attività di orientamento in ingresso Predisposizione materiali. Organizzazione Scuola Aperta Referato Rete e partecipazione riunioni	€ 1.600,00	
Progetti Internazionali (Furlan Roberta)	Ricerca e coordinamento attività internazionali rivolte agli studenti Referato Rete	€ 200,00	
Sito (Fuser Alberto)	Gestione sito dell'Istituto e aggiornamento modulistica. Passaggio a nuovo sito	€ 1.716,53	
Totale		€ 4.716,53	€ 0,00

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

tavola 16

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

N.		Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
Doc	ATA					
96		Tutoraggio visita III Prof. (Comm e SocioS) fuori orario	€ 40,00		€ 3.840,00	
83		Tutoraggio visita IV Prof. (Comm e SocioS) fuori orario	€ 40,00		€ 3.320,00	
83		Tutoraggio visita V Prof. (Comm e SocioS) in orario	€ 15,00		€ 1.245,00	
5		Tutoraggio visite aziendali studenti L104/92 in ASL (1 visita al mese)	€ 45,00		€ 225,00	
3		Commissione ASL Servizi Socio-Sanitari		40	€ 2.100,00	
		Referente ASL Servizi Socio-Sanitari + Corsi OOSS	€ 200,00		€ 200,00	
4		Commissione ASL Servizi Commerciali		50	€ 3.500,00	
		Attività di contatto con le aziende		200	€ 3.500,00	
416		Revisione relazioni finali (comprensiva di attività per UdA)	€ 42,00		€ 17.472,00	
5		Commissione ASL Tecnico		40	€ 3.500,00	
92		Tutoraggio visita III Tecnico fuori orario	€ 40,00		€ 3.680,00	
62		Tutoraggio visita IV Tecnico fuori orario	€ 40,00		€ 2.480,00	
	2	Rendicontazione ASL (Ass. Amm.)	€ 250,00		€ 500,00	
	1	Supporto Amministrativo per gestione fondi	€ 300,00		€ 300,00	
		Formazione generale e specifica sulla sicurezza		40	€ 1.400,00	
		Rimborsi spese per viaggi, corsi ... Docenti e ATA			€ 2.000,00	
	5	Supporto tecnico per Progetti Internazionali	€ 300,00		€ 1.500,00	
1		coordinamento	€ 100,00		€ 100,00	
	2+2	supporto amministrativo e informatico	€ 400,00		€ 400,00	
5		accompagnamento	€ 130,00		€ 650,00	
Totale impegni di spesa per Alternanza Scuola-Lavoro						€ 0,00




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

tavola 17

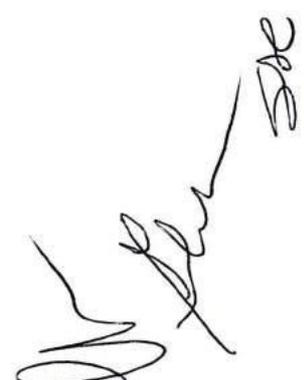
Attività di orientamento

N.	Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
	Orientamento in ingresso	8,00	35	€ 892,50	
			25	€ 437,50	
2			8	€ 560,00	
Totale impegni di spesa per attività di orientamento extra FIS				€ 1.890,00	

tavola 18

Attività di non insegnamento SCUOLA DIGITALE

N.	Attività	forfait	ore documentate	totale impegnato	saldato
	Animatore digitale	€ 150,00		€ 150,00	
7	Commissione informatica		10	€ 1.225,00	
Totale impegni di spesa per attività di recupero				€ 1.375,00	




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Tavola 19

Fondi del Consiglio di Istituto

N.		Attività	forfait Docenti	forfait ATA	ore documentate Docenti	totale impegnato	saldo
Doc	ATA						
1		Certificazioni Inglese (PET/FCE)			€ 262,50		
1	2	Certificazione Tedesco		€ 200,00	€ 87,50	€ 812,50	
1		Certificazione Spagnolo			€ 175,00		
1		Certificazione Francese			€ 87,50		
3	3	Certificazione nuova EC DL		€ 600,00	€ 2.975,00	€ 3.575,00	
1		Partecipazione Gara Naz. AFM	€ 100,00			€ 100,00	
1		Partecipazione Gara Naz. SIA	€ 100,00			€ 100,00	
1		Partecipazione Gara Naz. SC	€ 100,00			€ 100,00	
1		Partecipazione Gara Naz. PCP	€ 100,00			€ 100,00	
1		Partecipazione Gara Naz. S S-S	€ 100,00			€ 100,00	
1		Accreditamento	€ 500,00			€ 500,00	
6		Addetti Antincendio		€ 135,00		€ 810,00	
7		Addetti Primo Soccorso		€ 100,00		€ 700,00	
3		Collaboratori emergenze		€ 150,00		€ 450,00	
2		Coordinatori emergenze		€ 100,00		€ 200,00	

ge

[Signature]

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

3	3	Commissione stress lavoro correlato		€ 100,00	€ 525,00	€ 825,00	
3		Commissione RAV			€ 525,00	€ 1.575,00	
2		Formazione sicurezza generale dipendenti					
1		Lettura "LibriLiberi"	€ 300,00			€ 300,00	
3		Commissione Celebrazioni	€ 175,00			€ 525,00	
3	2	Olimpiadi della matematica		€ 200,00	€ 700,00	€ 1.100,00	
1		Olimpiadi dell'italiano	€ 200,00				
10	6	Prove INVALSI	€ 1.900,00	€ 1.250,00		€ 3.150,00	
1		Quotidiano in classe	€ 200,00			€ 200,00	
1		Teatro in lingua	€ 150,00			€ 150,00	
		Totale				€ 15.372,50	€ 0,00

fre

[Handwritten signatures]

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Tavola 19/1

Progetti Internazionali

N.		Attività	forfait Docenti	forfait ATA	giorni di lavoro	totale impegnato	saldo
Doc	ATA						
CSR IN CLASS							
		Viaggi Docente referente				€ 1.725,00	
		Viaggio studenti Austria				€ 9.760,00	
		Alloggio studenti Austria				€ 22.760,00	
4		Formazione Docenti			50	€ 10.700,00	
4	2	Gestione progettuale	€ 1.000,00	€ 1.000,00		€ 6.000,00	
		Totale				€ 50.945,00	€ 0,00

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Tavola 19/2

Progetti Internazionali

N.	Doc	ATA	Attività	forfait Docenti	forfait ATA	ore documentate Docenti	totale impegnato	saldo
	2		Gestione amministrativa corso Cittadinanza		€ 780,75		€ 1.561,50	
	1		Gestione amministrativa Mobilità		€ 3.123,00		€ 3.123,00	
			Spese di viaggio				€ 4.675,00	
			Soggiorno allievi				€ 25.515,00	
			Soggiorno accompagnatori				€ 4.844,00	
1			Corso di formazione Cittadinanza			30	€ 2.100,00	
bando			Corso di formazione Mobilità			60	€ 4.200,00	
2			Tutor degli studenti per corso Cittadinanza			15	€ 900,00	
bando			Tutor degli studenti per corso Mobilità			60	€ 1.800,00	
1			Figura aggiuntiva			30 €/alunno	€ 450,00	
Totale							€ 49.168,50	€ 0,00

gr

[Handwritten signatures]

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"MARCO FANNO" - CONEGLIANO (TV)**

C.F. 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

Tavola 19/3

Progetti Internazionali

N. Doc	ATA	Attività	forfait Docenti	forfait ATA	ore documentate Docenti	totale impegnato	saldo
bando		Docenza di supporto estero			60	€ 3.000,00	
1		Docenza di supporto Italai			16	€ 800,00	
		Formazione			32	€ 1.216,00	
		Totale				€ 5.016,00	€ 0,00

gpa

[Signature]
[Signature]