



ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)

Sito internet: www.ipssarmaffioli.gov.it

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it

Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

E-mail Istituto: posta@ipssarmaffioli.it

C.F.: 81003990264 - Codice fatturazione elettronica: UFXM49

Cod. Mecc.: Sede Centrale TVRH01000N Corso Serale TVRH010503

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)

Tel. e fax: 0423/544165

E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01004T



Istituto aderente a Association Européenne des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

SEDE ASSOCIATA DI CRESANO DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Crespano del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 - Fax: 0423/939132

E-mail: crespano@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01005V

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2017/18
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 5 febbraio 2018, alle ore 9:00, nei locali della sede centrale, Villa Dolfin, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto dell'I.P.S.S.A.R. "G. Maffioli" di Castelfranco Veneto, per l'anno scol. 2017/18.

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 scolastico *pro-tempore* Fusaro Alessandra

PARTE SINDACALE

RSU

Beghin Annamaria

Canestrone Marina

Fornier Chiara

Mastrolilli Antonella

Valletta Marco

RAPPRESENTANTI SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

FLC/CGIL

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

UIL/SCUOLA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica IPSSAR "G. Maffioli" di Castelfranco Veneto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa;
 - b. Informazione preventiva;
 - c. Informazione successiva;
 - d. Interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU comunica al Dirigente il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Di Summa Michele.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono

[Handwritten signatures and initials]

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

- Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - utilizzo dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione.
- Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Opere, Am, M, S, AR I

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. i compensi per dati aggregati del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse entro il 31 agosto 2018.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio e nella sala insegnanti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Si rende disponibile una bacheca sul sito della scuola denominata RSU/ bacheca sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale che va individuato di volta in volta, a seconda delle necessità, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo, dieci per le sedi succursali. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza tenendo conto del tempo necessario per rientrare nella propria sede.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nella sede centrale e la sorveglianza dell'ingresso da parte del personale ausiliario, con due unità nella sede centrale e una unità nelle altre sedi. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno

[Handwritten signatures and initials]

scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può richiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA disponibile, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, il cui orario verrà recuperato preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità;
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
3. Il Dirigente può richiedere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 14 – Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

1. Le parti si danno atto che presso la sede centrale Villa Dolfin, l'orario del personale ATA è articolato sui seguenti turni:
 - Antimeridiano: 07.30 – 13.30;
 - Pomeridiano: 12.30 - 18.30;
 - Serale: 18.30 - 00.30.
2. Al fine di soddisfare le specifiche esigenze di funzionamento dell'Istituto e migliorarne l'efficienza e la produttività dei servizi, il personale che ha titolo alla riduzione dell'orario settimanale a 35 ore è quello che rientra in almeno uno nei seguenti criteri:
 - prestare servizio con regime di orario articolato su più turni;
 - svolgere l'orario di servizio in attività comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario;
3. L'orario di 35 ore settimanali viene svolto nella settimana lavorativa, di norma senza accumuli nel periodo estivo, salvo diverse organizzazioni orarie plurisettemanali.

ofore,

4. L'orario di 35 ore settimanali non si applica al personale in part-time, di qualsiasi qualifica.
5. Gli altri plessi, non superando le 10 ore giornaliere di apertura per 3 giorni la settimana, non maturano il diritto alla riduzione oraria.

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

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 17 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto antincendio;
 - addetto grandi emergenze;
 - addetto prevenzione e protezione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza nel rispetto della nomina ricevuta.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 148.785,15 (lordo dipendente), determinate in base all'intesa MIUR/OO.SS. del 28/07/2017, e comunicate con il file pubblicato in data 28/09/2017 sul sito WEB INTRANET del MIUR.

Art. 19 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

efone

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

VOCE	ATTRIBUZIONE ECONOMICA in euro
Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)	0
IPTS	0
Funzioni strumentali al POF	8.129,15
Incarichi specifici del personale ATA	9.386,80
F.I.S.	124.402,82
Ore eccedenti docenti	6.866,38
Progetti Pratica Sportiva (da determinare)	0
Aree a rischio art.9 CCNL (da determinare)	0
Resti M.O.F. a.s. 2016/17	5.220,00
ASL (Allegato 1)	48.200,00
TOTALE	202.205,15

3. I resti vengono utilizzati per liquidare le ore eccedenti degli amministrativi e le giornate di open day dei docenti in proporzione all'impegno come previsto nel Contratto 2016/2017.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse del FIS



1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica.

Art. 21 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Come previsto dall'art.3 della Sequenza Contrattuale A.T.A. del 25.07.2008, viene accantonata la quota per la retribuzione dell'Indennità di Direzione al DSGA e al sostituto (per una mensilità), pari a 9.263,00 (8.610,00 + 653,00). Sono assegnati, per assicurare un'adeguata ripartizione tra il personale della scuola, per le attività del personale docente € 80.597,87 (70%), per le attività del personale ATA € 34.541,95 (30%).
2. Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una verifica dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF. Il compenso per le attività aggiuntive è forfettario e riferito all'effettivo svolgimento degli incarichi ricevuti.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, saranno oggetto di apposita integrazione contrattuale con le parti. In tale occasione saranno valutate situazioni non programmate avente carattere di eccezionalità, comunque preventivamente autorizzate dal DS.

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Spore,     7

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a forfait ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 24 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - rotazione in caso di concorrenza di richieste e a parità di requisiti.

Art. 25 - Attività retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18 e all'art. 88 del CCNL il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate nella tabella allegato 2;
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 il fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate nella tabella allegato 3;
3. I compensi di cui sopra sono proporzionati alle attività svolte, e/o alle eventuali assenze.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, le parti si riuniranno.

Art. 27 – Retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, con rendicontazione, e previa verifica dell'attività svolta.

Allegato1: Art. 19: CRITERI ASSEGNAZIONE FONDO ASL 2017/2018

Fondi assegnati lordo stato: 88.260,58.

Fondi utilizzati per il funzionamento dell'ASL:

SERVIZIO	BUDGET
Acquisto beni software	4%
Corso sicurezza con esperto esterno	13%
Derrate alimentari serata 5°	4%
Derrate eventi classi 3° e 4°	5%
Servizio pulizia tovagliato eventi	1.5%
TOTALE	27.50% (24.300 euro)

Le attività riportate nella tabella seguente sono pertinenti a quanto previsto nel progetto specifico ASL. Sono possibili compensazioni tra le varie voci.

Le attività in elenco sono svolte in orario eccedente e dichiarate dal personale interessato tramite compilazione di specifico time sheet consegnato periodicamente ai referenti di settore e convalidato dagli stessi tramite accertamento delle attività concretamente svolte (evidenze materiali: comunicati, presenze registrate).

Il personale viene liquidato a seconda delle ore aggiuntive svolte effettivamente. In caso di incapienza fondi, la decurtazione è proporzionale per ogni voce indicata.

Qualora i fondi non risultassero sufficienti a liquidare le ore eccedenti svolte nel corso dell'anno le aree della prima tabella relative al funzionamento saranno a carico del bilancio dell'Istituto.

Fondi disponibili: 72.50% (l.d. 48.200 euro – l.S. 63.960,58)

AREA	BUDGET	ATTIVITA'
Amministrazione (personale ATA)	15% Pari a 7.230 euro (500 ore circa)	Gestione banca dati aziende Predisposizione registro infoschool Rendicontazione ASL per il MIUR Gestione pratiche d'ufficio inerenti ASL (anagrafe studenti, registro infoschool, database, liquidazione fondi, acquisto derrate.....) Registrazione contratti e gestione fondo ASL Fotocopiatura documentazione (convenzione/patto formativo) Gestione segreteria/agenda dei referenti (appuntamenti aziende famiglie)
Progettazione (docenti)	15% Pari a 7.230 euro (413 ore circa)	Stesura progetto ASL Organizzazione turni allievi Registro nazionale aziende Stesura Convenzioni aziende Contatti con aziende Organizzazione turni allievi h Rendicontazione ASL per il MIUR Gestione pratiche d'ufficio inerenti ASL (anagrafe studenti, registro infoschool, database, liquidazione fondi, acquisto derrate.....) Stesura "Anagrafica alunni" Stesura format: certificazione presenza allievi; presenza tutor (h e non); valutazione allievo; valutazione azienda Stesura Convenzioni aziende h Stesura Patto formativo DA Stesura Patto formativo

Handwritten notes and signatures on the right margin of the table.

		Gestione time sheet Registrazione contratti e gestione fondo ASL Fotocopiatura documentazione (convenzione/patto formativo) Gestione segreteria/agenda dei referenti (appuntamenti aziende famiglie)
Tutoraggio allievi (docenti)	I docenti hanno usato le ore a disposizione.	Incontri con le famiglie Stesura Patto formativo Tutoraggio in azienda Tutoraggio per evento /manifestazione/concorso
Eventi, manifestazioni, concorsi (docenti e personale ATA)	55% pari a 26.510 euro 1. 3 ore per serata 5° a 35 euro; 2. ore effettivamente svolte in servizio a 17.50 euro per preparazione ai concorsi..... <u>(non trasferta)</u> .	
Sicurezza (docenti e personale ATA)	5% Pari a a. euro (circa 150 ore)	Formazione specifica referente/partecipazione convegni..... Organizzazione corsi sicurezza (12 h lavoratori accordo stato/regioni) Formazione (12 h lavoratori accordo stato/regioni) Predisposizione manuale ASL sicurezza Manuale HACCP/Piano IPSSAR Maffioli Predisposizione programma per registrazione corsi sicurezza studenti Realizzazione attestati (12 h lavoratori accordo stato/regioni) Predisposizione manuale ASL per allievi certificati Gestione e organizzazione ambienti interni sicurezza ASL
Attività UDA	€ 4.820,00 Importo a forfait Su time-sheet nei limiti della disponibilità	Attività inerenti il percorso ASL, Carta dei Diritti degli Studenti. $x = \frac{\text{Importo totale}}{N. \text{ docenti impegnati}}$ $y = x * (n. \text{ classi})$
TOTALE	48.200,00	

Handwritten signature: G. Jones

Handwritten signatures of other individuals.

Allegato 2: DOCENTI

ATTIVITA'	N. DOCENTI	IMP. Unit. FORFAIT	TOTALE
Collaboratore 1	1	7250	7.250,00
Collaboratore 2	1	7250	7.250,00
referente Serenissima	1	850	850,00
referente Soranza	1	1100	1.100,00
referente Crespano	1	1100	1.100,00
referente Montebelluna	1	1300	1.300,00
deleghe Crespano	2	200	400,00
Referente 2 Montebelluna	1	650	650,00
referente 2 Soranza	1	550	550,00
Referente sede Palazzetto	1	350	350,00
Referente serale	1	650	650,00
tutor	30	100	3.000,00
Coordinatori di classe 1	14	500	7.000,00
Coordinatori di classe 2/3/4	47	450	21.150,00
Coordinatori di classe 5	15	500	7.500,00
Coordinatori corsi serali	3	300	900,00
Coordinatori di dipartimento	14	300	4.200,00
Referente passaggi	1	200	200,00
FS autovalutazione			
unità di autovalutazione	9	150	1.350,00
FS inclusione			
Referente DSA	2	700	1.400,00
Commissione integrazione/inclusione	10	50	500,00
Referente stranieri	1	200	200,00
FS benessere			
referente CIC	1	200	200,00
Commissione CIC	15	100	1.500,00
FS manifestazione/eventi (Rocco)			
Collaboratori FS	2	350	700,00
certificazioni	3	300	900,00
Progetto Australia	1	350	350,00
FS POF			
Commissione viaggi/uscite didattiche	2	500	1.000,00
protocollo farmaci	1	250	250,00
Referente lascito maffioli	1	200	200,00
commissione POF	9	100	900,00
commissione formazione classi	12	120	1.440,00
commissione passaggi	15	150	2.250,00
totale			78.540,00
FUNZIONI STRUMENTALI			
FS ATTUAZIONE PROGETTI POF	1	1.354,85	1.354,85
FS VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	1	1.354,85	1.354,85
FS BENESSERE CITTADINANZA COSTITUZIONE	1	1.354,85	1.354,85
FS INTEGRAZIONE /INCLUSIONE	1	1.354,85	1.354,85
FS REALIZZAZIONE PROGETTI FORMATIVI ASL	1	1.354,85	1.354,85
FS MANIFESTAZIONI E CONCORSI	1	1.354,85	1.354,85
TOTALE FS			8.129,10

Allegato 3: PERSONALE ATA

	UN.	A FORFAIT	TOTALE
Assistenti Amministrativi			
intensificazione sostituzione colleghi	13	650	8.450,00
ore straordinarie amministrativi	1	2500	2.500,00
Assistenti Tecnici informatici			
gestione sito	1	700	700,00
supporto docenti (LIM+PC)/amministrazione/wireless	2	650	1.300,00
Assistenti Tecnici			
sottogruppi allievi	15	125	1.875,00
Assistenti Tecnici laboratori cucina/sala			
mobilità emergenze fuori sede-sostituzioni interne (dividere per tutti i disponibili)	1	1500	1.500,00
gestione dispensa villa	8	250	2.000,00
valigie prof/tovagliato	2	200	400,00
supporto inventario minuto	10	100	1.000,00
referente laboratorio cucina (ordini)	1	1200	1.200,00
coreferente programma ordini magazzino	2	400	800,00
schede macchine e manutenzioni	1	400	400,00
Assistenti Tecnici laboratori ricevimento			
supporto amministrativi ESTATE	3	250	750,00
Collaboratori Scolastici			
collaborazione trasferimento derrate	2	200	400,00
supporto magazzino	1	300	300,00
servizio centralino per supplenze giornaliere	2	200	400,00
Sala stampa villa	2	300	600,00
cura piante/orto botanico	2	200	400,00
Collaborazione in lab.plonge	7	300	2.100,00
gestione archivio Soranza	2	250	500,00
guardaroba ausiliario Villa	1	300	300,00
guardaroba ausiliario Crespano	1	200	200,00
trasloco cifra unica da dividere per i disponibili in proporzione	1	2000	2.000,00
intensificazione riordino e pulizia manifestazioni-eventi (solo disponibili e in proporzione)	1	1500	1.500,00
scuola aperta (tutti)	24	100	2.400,00
Totale			33.975,00

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten signature and the number 12 at the bottom right of the page.