



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale**  
**Vittorio Emanuele II**

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - [www.vittorioemanuele.edu.it](http://www.vittorioemanuele.edu.it)  
 PEO [bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it) - PEC [bgtd030002@pec.istruzione.it](mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it)  
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD  
 Circ. n. 359

Alle/ai docenti  
 p.c. Al personale ATA

**OGGETTO: modulistica finale docenti - FIS - formazione non obbligatoria  
 a.s. 2019/20**

Di seguito le indicazioni per l'invio di alcuni documenti relativi alla fine dell'anno scolastico non ancora richiesti dall'istituto, così come annunciato nell'ultimo collegio docenti.

Si raccomanda di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite e di utilizzare SEMPRE l'account **@vittorioemanuele.org**.

Tutti gli adempimenti devono essere svolti **entro il 30 giugno 2020**.

**MODULISTICA FINALE**

Da inviare tramite modulo google al seguente link

[\*\*INVIO MODULISTICA FINALE AS 2019-20\*\*](#)

I file da compilare sono allegati alla seguente circolare.

Chi	Documentazione richiesta
Docenti a TI e a TD fino al 31 agosto	<p align="center"><b>Domanda di congedo ordinario (ferie) - M10.25</b></p> <p>Nella domanda di ferie si raccomanda di tenere in considerazione gli impegni relativi a esami preliminari/integrativi (attendere per i preliminari comunicazione che sarà fatta dopo pubblicazione OM relativa, ormai prossima).</p> <p>Nome file in formato pfd: <b>cognome_nome_ferie.pdf</b></p>
Docenti con ore di potenziamento	<p align="center"><b>Registro (o relazione) del docente dell'organico del potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa - modello M.5.51</b></p> <p>Il <b>registro</b> - anche compilato digitalmente oppure una <b>relazione</b> libera sulle attività svolte, con riferimento al monte ore settimanale impegnato, qualora il registro cartaceo sia a scuola - deve comprendere le attività svolte nel corso del secondo periodo.</p> <p>Nome file in formato pfd: <b>cognome_nome_potenziamento.pdf</b></p>
Docenti con incarico sportello didattico-corsi di recupero prima del 22 febbraio	<p align="center"><b>Rendicontazione sportello didattico in presenza- corsi di recupero carenze primo periodo</b></p> <p>Inviare dichiarazione delle ore svolte in presenza <u>prima del 22 febbraio</u>, visto che a partire da tale data le attività sono state sospese al di fuori dell'orario settimanale di servizio.</p> <p>Nome file in formato pfd: <b>cognome_nome_recupero.pdf</b></p>
Docenti referenti di progetto, di gruppi di lavoro, FS	<p align="center"><b>Relazione finale referente progetto/attività Referente gruppo di lavoro/funzione strumentale M6.43</b></p> <p>Breve relazione finale - <u>con indicazione delle ore svolte da ciascun membro del gruppo di lavoro</u>. (tale dichiarazione sarà utilizzata per il consuntivo del FIS relativamente al gruppo di lavoro coordinato).</p> <p>Nome file in formato pfd: <b>cognome_nome_relazione_tipologia.pdf</b></p>

Ciascun docente può compilare, in relazione agli incarichi ricoperti, il modulo google predisposto al seguente link [RIEPILOGO INCARICHI FIS AS 2019-20](#). In ogni caso si farà riferimento, per la maggior parte dei dati, a quanto già agli atti della scuola (nomine, relazioni, riepiloghi dati segreteria etc..).

Le tabelle di riferimento del FIS – utili anche per i referenti di progetto/attività/FS che coordinano gruppi di lavoro -per la compilazione della relazione finale - sono pubblicate sul al link <http://www.vittorioemanuele.edu.it/bacheca-sindacale/contrattazione-distituto/>. Quest'anno, a partire dal 1° gennaio 2020, in applicazione alla legge di bilancio, i fondi della valorizzazione merito docenti (**ex bonus docenti**) - nonostante la contrattazione integrativa di istituto fosse già stata siglata prima della variazione di "competenza" nell'assegnazione - sono stati inseriti nell'integrazione della contrattazione, pubblicata nella medesima sezione, e ripartiti nelle voci indicate. Pertanto non sarà richiesta la compilazione della scheda relativa, essendo stati "superati" i criteri del Comitato di Valutazione e la successiva assegnazione da parte della Dirigente, così come concordato in sede di contrattazione integrativa.

Si ricorda che gli incarichi di referenti/docenti funzioni strumentali sono forfettari mentre per coloro che fanno parte dei gruppi di lavoro la rendicontazione delle ore è dichiarata nella relazione specifica dai referenti o dai docenti con funzione strumentale.

Visto che le attività dei PCTO sono state tutte sospese a partire dal 24 febbraio, relativamente a tutor e referenti di percorsi speciali trasversali a più classi, bisogna indicare solo i dati dei percorsi totalmente o parzialmente svolti dalle classi e non la previsione degli incarichi a inizio anno.

Relativamente all'accompagnamento di viaggi, visite, soggiorni, scambi - i cui dati trovano comunque riscontro nel riepilogo predisposto dalla segreteria sulla scorta degli incarichi - si ricorda l'art. 44 del CCDIL 19/20:

1. *Ai docenti impegnati nei progetti di cui al titolo si riconosce il seguente monte ore:*
  - *scambi soggiorni e viaggi all'estero: 4 ore per giorno*
  - *viaggi in Italia: 3 ore per giorno*
  - *uscite una giornata: rimborso pasto se impegno tra le 8 ore e le 12 ore giornaliere fino a 22,26 euro, oltre le 12 ore fino a 44,26 euro con due scontrini.*
2. *I criteri di assegnazione vengono applicati rispettando il budget complessivo determinato in sede di contrattazione integrativa eventualmente riproporzionando sul totale.*

### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - MAPPATURA, MONITORAGGIO AS 2019-20**

Anche in relazione a quanto sopra riportato nella sezione FIS, è importante raccogliere tutti gli attestati dei corsi di formazione svolti, sia in presenza sia in modalità FAD, attivati dall'istituto o individuati da ogni docente sulla base delle proprie necessità formative, ad eccezione di quelli (poiché già agli atti della scuola) relativi alla formazione obbligatoria (privacy, sicurezza e anticovid, formazione neoimmessi in ruolo).

Dati (titolo corso, ente erogatore, n. ore frequentate e attestato solo se corso non è stato proposto dalla scuola) dovranno essere caricati attraverso il seguente modulo google

#### **[Dati formazione non obbligatoria docenti AS 2019-20](#)**

Di seguito i corsi proposti dalla scuola, anche nell'ambito dell'organizzazione di altri enti:

<b>TITOLO CORSO</b>	<b>Docente referente o ente</b>
Corso Rendicontazione Sociale (ambito)	Ambito – ITCTS VEII
Corso di lingua inglese (da terminare il prossimo anno)	Maria Luisa Rondi
<b>Risoluzione di problematiche e approfondimenti sull'utilizzo delle principali app, estensioni o programmi utilizzati nella didattica a distanza</b>	<b>Mauro Arizzi</b>
<b>Elaborazione di Moduli per la didattica: risoluzione di eventuali problemi e condivisione di materiali fra colleghi</b>	<b>Cristina Semperboni</b>
<b>Utilizzo di app per la preparazione di tutorial e videolezioni con estensioni o app di vario tipo</b>	<b>Alfonso Surace</b>
Seminario Pensare il futuro per capire il presente - Cittadinanza globale e nuovi scenari dell'educazione	Rete Dialogues
Seminario La comunicazione in classe: dall'aula alla rete	Rete Dialogues
Seminario Essere allievi nell'aula virtuale□	Rete Dialogues

Raccogliamo, quest'anno, solo il **gradimento** relativo ai corsi sulla **didattica a distanza organizzati dalla scuola**. Il questionario è disponibile al seguente link [Questionario di gradimento formazione interna DAD AS 19-20](#).

Relativamente a **richieste per formulazione orario** delle lezioni e **archiviazione prove di valutazione**, saranno disposte specifiche comunicazioni in seguito.

**Grazie davvero per la pazienza, e scusate per il ritardo di questa comunicazione.**

Il Dirigente Scolastico

*Patrizia Giaveri*

*firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993*