



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Piave, 62 – 20090 Vimodrone (MI)
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 25 012 42 • e-mail: miic8b0001@istruzione.it
sito: www.scuolavimodrone.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 3 marzo 2010 alle ore 10.00 presso l'Ufficio di direzione viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Vimodrone.

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 Peccolo Lorena

PARTE SINDACALE

RSU

Vassallo Giuseppe

Zecchini Rita

Zuccotti Giuseppe

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Piave, 62 – 20090 Vimodrone (MI)
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 25 012 42 • e-mail: miic8b0001@istruzione.it
sito: www.scuolavimodrone.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno.....alle ore.....presso l'Ufficio di direzione

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.del.....

[oppure: ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi]

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. di VIMODRONE

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Peccolo Lorena

PARTE SINDACALE

RSU

Vassallo Giuseppe
Zecchini Rita
Zuccotti Giuseppe

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

[Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

- *relazione tecnico-finanziaria*
- *relazione illustrativa*

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Piave, 62 – 20090 Vimodrone (MI)
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 25 012 42 • e-mail: miic8b000l@istruzione.it
sito: www.scuolavimodrone.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Ai sensi della normativa vigente

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010-11
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
6. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
7. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
8. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
9. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
10. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
11. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.
12. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'ins. Leoni Raffaella; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
13. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
14. 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. La RSU ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
15. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
16. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6 e dall'articolo 88 del CCNL 2006/09.
17. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
18. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola:
La proposta sarà presentata al termine delle iscrizioni e dunque fine febbraio 2011.

a. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale:
Il piano delle risorse è descritto nelle tabelle all'art. 6 e all'art. 7 e riguarda le risorse riferite al fondo di istituto, alle ore eccedenti, alle funzioni strumentali, agli incarichi aggiuntivi per il personale ATA, ai fondi comunali per i progetti didattici realizzati da docenti e per le funzioni miste.

19. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali:

Non sono previsti progetti nazionali ed europei; è previsto l'utilizzo dei fondi comunali per progetti svolti da docenti interni per attività di arricchimento dell'offerta formativa descritte nel Piano attività didattiche approvate dal collegio docenti e Consiglio di Istituto; i compensi sono equiparati alle quote orarie previste per il fondo di istituto.

20. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

1- incarico del D.S. a personale con incarico specifico sull'area oggetto della formazione nel caso porti a

- sviluppo professionale
- ricaduta di innovazione o sviluppo nell'organizzazione

2 – incarico del D.S. a personale che svolge funzioni di coordinamento ed è disponibile nei casi indicati al punto precedente

3 – autorizzazione del D.S. a seguito di domanda dell'interessato nel caso in cui vi siano opportunità di sviluppo professionale e ricadute positive per l'organizzazione

Sono messi a disposizione euro 500 (Fondi Autonomia) relativi all'anno scol. 2010 – 11 per le spese di attività di autoaggiornamento secondo le seguenti priorità e modalità:

- 1- quota di iscrizione a corsi con incarico del D.S. per particolari esigenze dell'organizzazione (entro € 100,00)
- 2- spese di autoaggiornamento (testi, riviste, software) richieste da una gruppo docenti (di plesso, di classi parallele, di ambito disciplinare) o da un gruppo di personale Ata, per l'acquisto di materiali che restano a disposizione nel plesso per la consultazione e l'utilizzo (fino ad € 100,00)
- 3- quota di iscrizione a corsi autorizzati dal D.S. (entro € 100,00)
- 4- richieste individuali di acquisto testi-materiali di studio attinenti l'ambito lavorativo (fino ad € 30,00)

Le richieste devono essere preventivamente presentate al D.S. che le autorizza e poi documentate per il rimborso.

Per consentire il rispetto delle priorità le richieste individuali sono autorizzate al termine dell'anno scolastico sulla base delle effettive disponibilità.

L'autorizzazione delle spese è a cura del D.S. che ne valuta la pertinenza al ruolo docente e Ata; nei casi dubbi consulta la Funzione Strumentale dell'Area della formazione. Il D.S. rende conto a giugno delle spese e della disponibilità di fondi per l'autoaggiornamento.

21. Utilizzazione dei servizi sociali;

22. 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:

Al momento sono previste solo le funzioni miste per i coll. scol. della scuola dell'infanzia e primaria per il pre e post scuola e per i coll. scol. del plesso della sec. di via Piave per la pulizia dell'auditorium.

23. Sono oggetto di informazione e condivisione con lo scopo di corrispondere alle esigenze di servizio e valorizzare il coinvolgimento del personale, le seguenti materie:

- a. 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.

L'utilizzo del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività, è stato definito sulla base delle esigenze di

- coordinamento
- progettazione ed elaborazione
- attuazione dei progetti finanziati dagli enti locali
- tipo didattico (integrazione, recupero ...)

L'assegnazione del personale alle attività è stato fatto con criteri di continuità e verifica delle competenze (valutazione finale del Piano attività del Collegio docenti). Nel caso di nuovi incarichi si è fatto riferimento alla disponibilità. Tutto l'organigramma a cui si rinvia è stato approvato in sede di Collegio Docenti.

L'utilizzo del personale ATA, come descritto nello specifico piano, è stato effettuato sulla base delle esigenze del servizio e cioè:

- per gli ass.ti amm.vi con riferimento alla suddivisione delle aree e della continuità;
- per i coll. scol. con riferimento al numero dei plessi e della complessità di ciascuno:

plesso	n. personale	note
Infanzia Curiel – 3 sezioni	2	

Infanzia Petrarca – 6 sezioni	4	
Infanzia – primaria Fiume – 6 sezioni + 6 classi	5	
Primaria Piave – 11 classi	4	
Primaria Battisti – 4 classi	4	
Secondaria Piave – 6 classi + direzione - segreteria e auditorium e palestra	3	1 parziale inidoneità
Secondaria Fiume – 7 classi Esclusi spogliatoi - palestra e sotterraneo	2	1 parziale inidoneità 1 utilizzo 104

b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA (sezione staccata) ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;

I docenti sono stati assegnati sulla base dei criteri di:

- continuità didattica
- garanzia di stabilità con presenza di docenti a Tempo Indeterminato
- richieste espresse dai docenti

Le assegnazioni degli ass. amm alle aree è effettuato in modo tale da assicurare efficienza del servizio ed equità dei carichi di lavoro secondo i seguenti criteri :

- 1 - Valorizzazione delle competenze e delle esperienze professionali
- 2 – Assegnazione con prospettive di continuità e stabilità di competenze negli anni nelle diverse aree

I criteri per il mansionario degli ass. amm. sono

- 1 – assegnazione di aree specifiche di competenza
- 2 – assegnazione di compiti di coordinamento all'interno dell'area
- 3 – assegnazione di compiti per il coordinamento generale dell'ufficio
- 4 – indicazioni di ambiti di autonomia esecutiva e responsabilità di procedure
- 5 – indicazioni per l'assunzione di incarichi aggiuntivi

Le assegnazione dei Collaboratori scolastici nei plessi vengono disposte in modo da assicurare efficienza del servizio ed equità dei carichi di lavoro secondo i seguenti criteri:

- 1) Valorizzazione delle competenze e delle esperienze professionali riferite in particolar modo alle esigenze e alle caratteristiche degli alunni di età diverse.
- 2) I Collaboratori scolastici sono distribuiti negli 8 plessi scolastici sulla base del numero delle classi funzionanti ed in subordine dalla complessità di ciascuna scuola, determinata dal numero e dell'età degli alunni e dagli spazi utilizzati.
- 3) I Collaboratori scolastici titolari della Legge 104/1992 possono indicare tre plessi in ordine di preferenza in cui prestare servizio per motivi di vicinanza e sono distribuiti in modo che non vi sia più di un collaboratore titolare della L.104/97 in ogni plesso scolastico.
- 4) I Collaboratori scolastici che presentano gravi patologie mediche, certificate dalla Commissione medico legale, sono assegnati ai plessi che maggiormente consentano di valorizzare la possibilità d'impiego.
- 5) Nell'assegnazione del personale si terrà conto per quanto possibile rispetto ai criteri precedenti, delle titolarità dell'art. 7 per garantire l'assistenza di base agli alunni con handicap.
- 6) Distribuzione equa di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato per garantire continuità e stabilità.
- 7) I Collaboratori scolastici già in servizio presso l'Istituto possono esprimere preferenze per le sedi dell'istituto indicando 3 priorità.
- 8) In caso di riduzione del personale tutto il piano di distribuzione delle risorse è rivisto e riconfigurato secondo i presenti criteri.

Organizzazione degli orari dei docenti

L'organizzazione oraria per la scuola dell'infanzia è articolata su turno orari che i docenti di sezione scambiano al proprio interno e con coordinamento a livello di plesso.

L'organizzazione oraria per la scuola primaria per quanto possibile è riferita all'unità didattica di due ore per dare condizioni di tempo disteso; i docenti hanno un orario settimanale in cui alternano in modo per quanto possibile equo all'interno del team, la presenza nella fascia oraria del mattino con quella del pomeriggio.

I docenti specialisti dell'infanzia e primaria (sostegno, religione, inglese) hanno un orario settimanale stabile.

Per la secondaria l'unità oraria è di 60 minuti e dunque non ci sono necessità di recupero di orario da parte dei docenti. I ritorni pomeridiani sono previsti per i docenti della scuola secondaria del tempo prolungato con riconoscimento del disagio rispetto ai colleghi nel Fondo di istituto.

c. 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 ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Docenti: gli orari sono definiti con i seguenti criteri:

- equilibrio tra le varie attività didattiche
- equità di carico di lavoro all'interno del team (primaria e infanzia)
- contenimento delle interruzioni di orario all'interno della giornata
- la programmazione del team della primaria si svolge il lunedì dopo le lezioni
- il calendario annuale delle attività collegiali è predisposto ad inizio anno con svolgimento delle riunioni il martedì o il mercoledì.

Gli orari degli specialisti della primaria e dell'infanzia sono articolati con riguardo alle esigenze del servizio contenendo il più possibile l'assegnazione ai plessi e la frammentazione oraria.

Per il personale ATA si rinvia al Piano delle attività in cui è specificato che:

- l'orario del personale di segreteria, come da intesa sottoscritta dal personale è di 36 ore, articolato su 5 giorni di cui 4 con presenza al mattino e 1 con inizio e fine posticipati per la copertura del servizio pomeridiano; è previsto un giorno di arrivo anticipato alle ore 7,40 per la registrazione delle comunicazioni di assenza a turno tra tutto il personale (ogni sette settimane); l'orario di funzionamento della segreteria è dalle 7,40 alle 17;
- l'orario dei collaboratori scolastici è di 35 ore, articolato su 5 giorni e con due turni alternati con cadenza settimanale per tutti esclusi i tre casi a 36 ore che non effettuano turnazione; l'orario di apertura dei plessi è dalle 7,30 alle 19; la scuola sec. di via Piave chiude alle 18 salvo i giorni di riunioni;
- sono previste modalità di organizzazione flessibile in caso di sostituzione con riconoscimento nel Fondo di istituto;
- sono previste modalità di recupero dei prefestivi come indicato nel Piano Ata

I criteri di formulazione dell'orario dei coll. scol. sono i seguenti:

- 1- Garanzia delle coperture di vigilanza del tempo scuola in considerazione del tempo lungo di tutti gli ordini
- 2- Supporto ai docenti e assistenza agli alunni con disabilità in rapporto alla consistenza del numero delle classi e degli alunni con esigenze particolari; in particolare questo comporta la presenza di almeno due operatori nei plessi di Piave primaria, Battisti primaria, Petrarca infanzia e Fiume infanzia sia al mattino che al pomeriggio
- 3- Garanzia di tempi idonei per la pulizia dei locali

24. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

25. a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

Nel prospetto allegato di utilizzo del fondo di istituto sono indicati i nominativi degli incarichi definiti sulla base del piano attività mentre l'utilizzo delle quote a forfait sarà definito a fine anno.

b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse:

Si svolgerà a consuntivo entro il 31 agosto.

26. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della scuola sede di direzione in via Piave 62, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

27. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la direzione, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

28. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

29. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

30. 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. 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.

31. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

32. 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 coprire il normale orario di servizio.
 33. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
 34. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.
 35. 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; il calcolo del monte ore spettante è di 51 ore.
 36. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
 37. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
 38. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire la consultazione tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
 39. Le modalità per l'effettuazione della consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
 40. La direzione recepisce le disponibilità a svolgere ore eccedenti per permettere la sostituzione dei colleghi assenti e dispone un piano di sostituzione. Nel caso di necessità si ricorre alla disponibilità temporanea.
 41. 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.
 42. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
- Non sono al momento previste collaborazioni plurime.
43. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
 44. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
 45. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Il riconoscimento dell'intensificazione è conteggiato con 1 ora per ogni assente da riconoscere al personale che effettivamente svolge l'attività di sostituzione.
 46. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 47. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
 48. 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
 - f. eventuali contributi dei genitori

Gli stanziamenti sono riportati nella seguente tabella descrittiva:

- | | |
|--|---------------------------------|
| a. Progetti (fondi dell'ente comunale previsti ma da definire) | € ----- |
| b. Convenzione con l'ente comunale per funzioni miste | € 1.500 – 1.130,37 (lordo dip.) |

c. Funzioni strumentali al POF	€ 13.557,77 (lordodip.)
d. Incarichi specifici del personale ATA	€ 6.262,44 (loro dip.)
e. FIS anno 2010-11	€ 112.051,24 (loro dip.)
f. Economie anno precedente del FIS	€ 59.803,38 (brdo dip.)
g. Economie per corsi di recupero secondaria	€ 1.582,52 (loro dip.)
h. Fondi aree a forte processo immigratorio (di cui 4.106,41 dell'anno scol. 2010-11; la quota è per il momento accantonata perché le esigenze sono coperte con l'avanzo del fondo))	€ 9.047,25 (loro stato)

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 194.387,42 (loro dipendente)** + la quota per le aree a forte processo immigratorio € 9.047,25 (loro stato di cui € 4.106,41 riferit all'anno in corso e il resto di economie)

49. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

50. Per il presente anno scolastico tali fondi sono quelli riferiti

- alle funzioni miste
- ai progetti che saranno finanziati dall'Ente comunale
- alle risorse per le aree a forte processo immigratorio per ora non impiegate
- agli incarichi specifici del personale ATA
- alle funzioni strumentali
- ai corsi di recupero

51. 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, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

52. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, e dunque € 171.854,62 (FIS anno 2010-11 e avanzo del FIS anno precedente e 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. La quota è così assegnata:

- Indennità di direzione € 5.250
- Incarichi di collaboratori del Dirigente Scolastico € 5.250
- Quota messa a disposizione per le attività del personale docente € 121.015,96 (di cui € 85.745 assegnati con incarichi o forfait e € 35.270,96 per riconoscimento attività ed esigenze non prevedibili che costituisce fondo di riserva) corrispondente al 75%
- Quota per le attività del personale ATA € 40.338,66 corrispondente al 25%. All'interno della quota per il personale ATA sono assegnati agli ass. amm. € 9.108,73 corrispondenti a 7/31 e ai coll. scol. € 31.229,93 corrispondenti a 24/31.

53. Il fondo di riserva dei docenti e le quote non completamente impiegate dell'ATA, se non utilizzati, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

54. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, coordinatori di plesso, supporto alla redazione del bilancio sociale, gestione sicurezza, gestione del sito, attività per l'anno di prova, ecc.): € 19.787,50
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di ambito, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro di ambito disciplinare, incarichi di supporto, attività di programmazione per l'integrazione e la personalizzazione, flessibilità oraria, eventi e manifestazioni, visite guidate, open day, tirocini ecc.): € 23.030,00
- c. supporto all'organizzazione della didattica (funzioni strumentali delle aree del POF e rispettivi gruppi di lavoro (orientamento, integrazione disabili, integrazione alunni stranieri, supporto per alunni DSA, innovazione didattica e multimedialità): € 20.177,50 (di cui € 13.577 della quota di funzioni strumentali)
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (insegnamento e programmazione): € 32.965
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, interventi mirati, alfabetizzazione alunni stranieri,): € 7.532,52
- f. attività di formazione e aggiornamento: 3.325,00

55. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- a. flessibilità oraria e cambi di turno turnazione: €3.000 coll. Scol.
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 1.928,50 ass.amm. € 5.00 coll. Scol.
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 1.885,98 ass.amm. € coll. Scol. 11.600
 - d. Riconoscimento della complessificazione del lavoro: € 1.400 ass.amm. € 4.800 coll. Scol.
 - e. Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti o per esigenze di servizio: € 3.886 ass.amm. € 6.837,50 coll. Scol.
 - f. Funzioni miste per il pre e post scuola e pulizia auditorium per l'utilizzo esterno: € 1.130,37
 - g. Indennità di Direzione Dsga: € 5.250
56. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
57. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
58. Nel caso di assenze superiori ai 15 giorni le quote assegnate per incarichi in forma forfettaria sono riconosciute a consuntivo con riduzione proporzionata calcolata nell'arco di 10 mesi.
59. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
60. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio.
61. 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.
62. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
 - Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così destinate:
 - € 1.414,02 per n. 3 unità di personale amministrativo non titolare di art. 7 per sostruzione Dsga e sicurezza, coordinamento tra uffici ed elaborazione dati, elaborazione dati alunni
 - € 4.848,11 per n. 11 unità di collaboratori scolastici non titolari di art. 7 per assistenza alunni con disabilità considerato l'alto numero di inserimenti
63. La RSU indica come RSL la docente Leoni Raffaella individuata tra il personale dell'istituto che è resa disponibile e possiede le necessarie competenze.
64. 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.
65. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
66. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
67. 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.
68. Non essendoci all'interno le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione di RSPP, il Dirigente individua un esperto esterno.
69. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
- addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento antincendio
70. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso organizzato dall'UST in rete di scuole
71. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del referente interno per la sicurezza e la consulenza del RSPP.

72. Gli incarichi riferiti all'ambito della sicurezza prevedono un referente interno con compenso di € 875 i coordinatori di plesso hanno tra i vari compiti anche la sicurezza e i coll. Scol con art. 7 fanno parte delle squadre di primo intervento e soccorso.
73. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
74. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
75. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. Le parti possono contrattare diverse forme di intervento per esigenze di riduzione.
76. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
77. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
78. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Piave, 62 – 20090 Vimodrone (MI)
 tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 25 012 42 • e-mail: miic8b000l@istruzione.it
 sito: www.scuolavimodrone.it



Fondo di istituto 2010 – 11

Funzioni strumentali

Tabella di riconoscimento carico dei docenti con funzione strumentale (1-5)

Ogni Funzione Strumentale opera sulla base di un piano di lavoro che è posto a verifica in itinere e a fine anno in sede di Collegio Docenti.

Ambiti	Cesana	Cosentino	Leoni	Vercalli	Dodini	Cristofori
Carico di responsabilità	3	1	5	5	3	Docente vicario
Complessità delle interazioni	3	1	5	5	2	
Impegni di elaborazione	4	2	5	3	5	
Impegni di conduzione del gruppo	3	2	3	3		
Impegni di documentazione	4	2	4	3	2	
Supporto diretto a team/laboratori			3	5	5	
Innovazione	5		5	3	3	
Staff - coordinamento POF	5	5	5	5	5	
Totale punteggio indicatori	27	13	35	32	25	
Ore forfait	100	50	130	130	100	
Coordinamento: Ambito discipl.	20 (Storia)		20 (Ital)	20 (Ital)		15 (musica)
Coordinamento aree progetti:			DSA 10	DSA 10 Bilancio soc. 50		Spettacoli 15
Totale ore	120	50	160	210	100	130
Progetto del P.A.	P.2	P.2	P.2	P.2	P.2	P.1

Totale finanziamento per Funzioni strumentali: € 13557,77 (lordo dip.)

Impegno di € 13.475

Avanzo € 82,77

1) Criteri per la formulazione del piano di utilizzo

A - Attività di insegnamento aggiuntivo

- Necessarie alla realizzazione del POF (attività laboratoriali, mense, ecc.)
- Funzionali alla semplificazione dell'organizzazione del lavoro (es. ridurre il n° docenti che entrano in una classe)
- per attività di insegnamento mirato alla personalizzazione degli interventi
- per garanzia della qualità e regolarità del servizio formativo

B - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

- coordinamento e progettazione delle attività formative programmate: incarichi - gruppi di lavoro
- attività di scuola aperta e interazione con il territorio
- realizzazione attività di arricchimento dell'Offerta formativa

C - Organizzazione flessibile

D- Formazione

A – Attività di insegnamento aggiuntivo: P.2

€ 27.145,02

1 – Realizzazione del POF: Incremento di laboratori e orari mensa del tempo prolungato della scuola secondaria: n. 21.50 ore X 35,00 - **€ 7.612,50**

a) laboratori: Tronci: n. ore 52,30 Paonessa: n. ore 52,30 Sansoni: n. ore 52,30

totale n. 157 ore X 35,00 - € 5.495,00

b) mensa: Dibenedetto, Colalillo e Favaro

totale n. 60 ore X 35,00- € 2.100,00

2 – Interventi di alfabetizzazione per alunni stranieri:

n. **160** ore - **€ 5.600,00** messi a disposizione per moduli di 20 ore ciascuno

3 – Interventi di recupero e supporto per alunni in difficoltà e interventi mirati:

a) utilizzo fondi per il recupero secondo pianificazione del collegio docenti della secondaria: n. **45** ore – **€ 1.582,52** (lordo dip.) (avanzi dei fondi dell'USP)

b) Interventi di docenti in connessione a procedimenti disciplinari: budget di **10** ore – **€ 350,00**

c) Interventi mirati per alunni della scuola primaria: *al momento non previsti*

4 - Ore aggiuntive per garantire la regolarità delle attività evitando la divisione degli alunni in caso di assenze del personale, per consentire interventi mirati e il mantenimento delle presenze in caso di assenze del personale: messa a disposizione **di € 12.000**

Le attività aggiuntive effettuate saranno compensate con la quota corrispondente al compenso per le ore eccedenti.

B – Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

1 - Incarichi di coordinamento organizzativo : 1.133 ore - € 19.827,50 (di cui 5.250 di quota per collaboratori del DS)

a) – Coordinatori di ordine – P.1

Considerato che il DS è impegnato in reggenza si rende necessario incrementare gli impegni dei coordinatori di ordine:

Primaria	Infanzia	Secondaria
Varisco	Mailhes	Cristofori
150 ore	150 ore	150

Impiego di **450** ore X 17,50 - **€ 7.875,00** per coordinatori di ordine della scuola secondaria, primaria e infanzia

Varisco e Cristofori sono nominati collaboratori del Dirigente Scolastico

b) – Coordinatori di plesso – P.1

	Docenti	n. ore	Totale ore – docente	Totale
<i>Forfait: 30 ore quota base 3 ore per classe</i>	Campi	30 + 18 (n. 6 classi)	48	n. ore 405 X 17,50 € 7.087,5
	Policicchio	30 + 21 (n. 7 classi)	51	
	Mastrolorenzo	30 + 33 (n. 11 classi)	63	
	Curia	30 + 30 (n. 10 classi)	60	
	Mandelli	30 + 18 (n. 6 classi)	48	
	Laviano	30 + 18 (n. 6 sez.)	48	
	Schiavone	30 + 9 (n. 3 sez.)	39	
	Ferro	30 + 18 (n. 6 sez.)	48	

c) - Incarichi di plesso - P.1

n. 8 ore per ogni incarico (nel caso di due persone viene suddiviso all'interno) (nel caso di diverse esigenze all'interno del plesso possono essere definite diverse ripartizioni tra incarichi senza aumentare il totale)

<i>incarico</i>	<i>Plesso</i>	<i>Docenti</i>	N° ore totale 208 X 17,50 - € 3.640
Biblioteca	S. P. Fiume	Cannata	8
	S.P. Battisti	Caria – Aliani	8
	S.P. Piave	Morozzi - Sirtori	8
Laboratorio informatico	S. P. Fiume	Zuccotti	8
	S.P. Battisti	Diomede	8
	S.P. Piave	Cesana	8
	S.S.1° Fiume	Di Gennaro	8
	S.S.1° Piave	Dodini	8
Laboratorio linguistico	S.S.1° Fiume	Rizzo	8
	S.S.1° Piave	Segalini	8
Lab. tecnologico	S.S.1° Fiume e S.S.1° Piave	Castaldo	8
Laboratorio scientifico	S.P. Battisti	Marconi	8
	S.P. Piave	Affinito – Nardin	8
	S.P. Fiume	Mandelli	8
	S.S.1° Fiume	Paonessa	8
	S.S.1° Piave	Campi	8
Laboratorio artistico	S. P. Fiume	Cosentino – Di Sergio	8
	S.P. Piave	Mastrolorenzo – Vaccari	8
	S.P. Battisti	Diomede -Pastorini	8
	S.S.1° Fiume e S.S.1° Piave	Tronci	8
Lab. Musicale	S.P. Piave	Barzaghi	8
	S.S.1° Fiume e S.S.1° Piave	Cristofori	8
Lab. Motorio	S.P. Fiume	Matera	8

S.P. Piave	Brambilla	8
S.P. Battisti	Diomede - Curia	8
S.S.1° Fiume e S.S.1° Piave	Catalano	8

d) Incarichi di supporto organizzativo – P.1

Referente sicurezza	Curia Rosellina	50 ore - € 875,00	Totale €1.225
Formulazione orario secondaria	Dodini	20 ore - €350,00	

2 – Incarichi di coordinamento della progettazione formativa e dello sviluppo: N° ore 605 - € 10.587

a) - Referenti progettazione didattica: P.2 (75 ore nel fondo delle Funzioni Str.) - 185 ore → € 3.237,50

Scuola primaria e secondaria: in questo anno non sono previste elaborazioni ma accompagnamento dei percorsi formativi e supporto per la compilazione degli strumenti di programmazione; per questo in referenti sono per le principali discipline distinti tra i due ordini

	<i>italiano</i>	<i>Storia-geo</i>	<i>matematica</i>	<i>scienze</i>	<i>arte</i>	<i>musica</i>	<i>Inglese</i>
Primaria	Leoni R. n. 20 ore (in F.S.)	Cesana n. 20ore (in F.S.)	Zuccotti n. 20 ore	Marconi n. 20 ore	Tronci n. 15 ore	Cristofori n. 15 ore (in F.S.)	Varisco – Rizzo 30 ore
Secondaria	Vercalli A. n. 20ore (in F.S.)	Favaro n. 20 ore	Campi n. 20 ore				

Scuola dell'Infanzia: è prevista la sistematizzazione dei materiali di progettazione già prodotti e l'elaborazione comune per i laboratori e i percorsi formativi da condividere

referente 3 anni	referente 4 anni	referente 5 anni
Ferro Angela n. 20 ore	Franceschetti Elena n. 20 ore	Carrillo Anna n. 20 ore

b) - Incarichi connessi agli impegni collegiali – P.1

(N° 70 ore in F.S.) 150 ore - € 2.625

Supporto alla raccolta ed elaborazione dati per il Bilancio Sociale:	Anna Vercalli	50 ore (in F.S.)
Coordinamento progetti di orientamento della scuola secondaria	Laura Policicchio Monica Favaro	30 ore 20 ore
Supporto per alunni con DSA	Anna Vercalli Raffaella Leoni	10 ore (in F.S.) 10 ore (in F.S.)
Coordinamento e gestione sito	Enrica Mandelli	50 ore
Supporto per gli aspetti connessi alle attività e dotazioni multimediali	Giuseppe Zuccotti	30 ore
Coordinamento spettacoli	Cristofori Giovanni	15 ore (in F.S.)
Gestione informatica profili nelle schede di valutazione della secondaria	Cuseo Raffaele	20 ore

c) – Incarichi connessi a compiti istituzionali del collegio docenti: P.1

N° ore **62 X 17,5 -- € 1.850,00**

Tutor anno di prova	infanzia: Abramonte Enza – Rossi Silvia primaria: Beretta Mirella secondaria: //	10 ore ind.	In piano attività e circolare con le indicazioni	Relazione al comitato di valutazione – presenza agli incontri	30
Comitato di valutazione	Matarazzo, Mailhes, Angelone, Vercalli, (Affinito e Rizzo supplenti)	8 ore ind.	Riferimento alle normative	Lettura relazioni finali e presenza	32

d) – Coordinatori di classe della secondaria per ruolo di tutor: P.2

N° ore **208 X 17,5 - € 3.640**

<i>Classe</i>	<i>Coordinatore</i>	Totale 208 ore - € ...
1 A	SANSONI ENRICO	16 ore
1 B	COLALILLO MARIA LUISA	16 ore
1 C	PAONESSA RAFFAELA	16 ore
1 D	FAVARO MONICA	16 ore
2 A	POLICICCHIO LAURA	16 ore
2 B	DODINI SUSANNA	16 ore
2 C	PANTANO MARIA	16 ore
2 D	CAMPI LUISA	16 ore
3 A	FARINELLO LILIANA	16 ore
3 B	VERCALLI ANNA	16 ore
3 C	DIBENEDETTO FABIO	16 ore
3 D	VERCALLI ANNA	16 ore
3 E	BILOTTA OSVALDO	16 ore

3 - Gruppi di lavoro di supporto alle Funzioni strumentali e ai referenti di ambito: P.2 N° ore **280 x17,5 - € 4.900**

Integrazione disabilità Ins. Vercalli Anna	Laviano, Varisco, Cristofori	30 ore	Totale 200 ore
Orientamento Ins. Leoni Raffaella	Ferro – Palù – Tonino / Morozzi – Matera – Marconi /Favaro - Policicchio	80 ore	
Innovazione didattica/valutazione Ins. Cesana Luisa	infanzia: referenti dei 3 – 4 – 5 anni: Ferro – Franceschetti – Carillo primaria: Bosis – Mandelli – Gaggiani secondaria: referenti di ambito Vercalli - Campi - Favaro	90 ore	Totale 80 ore
Musica Ins. Cristofori	Nigro – Barzaghi – Brambilla	30 ore	
Arte Ins. Tronci	Rossi S. – Severino - Cosentino – Cannata – Di Sergio	50 ore	

4 - Programmazione aggiuntiva per l'individualizzazione (PEI) o personalizzazione dei percorsi formativi – P.2 € 4.375

Incontri con esperti e terapisti che seguono gli alunni per la progettazione dell'integrazione	n. 250 ore	Documentazione: compilazione modulo specifico
--	-------------------	---

A/B - Attività di programmazione e insegnamento aggiuntivo per progetti di orientamento, inclusività e arricchimento dell'offerta formativa- P. 2 13.352,50

- **Orientamento:** n° ore **29** di programmazione € **507,50** + ore **47** ins. aggiuntivo € **1.645**
Progetti: - ed. affettività secondaria - Internet secondaria - Griffiths – Psicomotricità
- **Inclusività:** n° ore **68** di programmazione € **1.190** + ore **60** ins. aggiuntivo € **2.100**
Progetti: “lettera 27” – laboratori intercultura Infanzia
- **Arricchimento:** n° ore **32** di programmazione € **560** + ore **210** ins. aggiuntivo € **7.350**
Progetti: Teatro lingua inglese sec. – Trinity – lab. multimedialità infanzia – musica alla primaria

Si rinvia al Piano attività didattiche per la descrizione delle attività e dei singoli importi di incarico ai docenti

C - Flessibilità: € 9.065

<i>attività</i>	<i>docenti</i>	<i>Budget</i>	Criteria	Documentazione
visite guidate P. 2	piano visite guidate	200 ore € 3.500	40% dell'orario svolto in aggiunta a quello di servizio - 2 ore al giorno per soggiorni fino a 5 giorni	compilazione modulo specifico
Eventi P.2		150 ore € 2.625		
Open day Spettacoli Manifestazioni sportive	Campi, Vercalli, Tronci, Castaldo, Segalini, Rizzo, Policicchio	28	4 ore a docente	firme presenza
Manifestazioni territorio	Da verificare	46	forfait 2 ore per docente	firme presenza
	27 docenti scuola primaria Referenti di plesso: Brambilla, Diomede e Angelone	50 6	2 ore per docenti non in servizio 2 ore ind	firme presenza incarico
	Da verificare	20	forfait 2 ore per docente	firme presenza
Tutoraggio /tirocini P. 1	in corso d'anno	18 ore € 315,00	3 ore individuali	nomina
Flessibilità oraria P.1	150 ore € 2.625	intervalli di orario di tre ore - secondaria : 5 ore Docenti delle classi prime primaria Piave e Battisti: 10 ind. - Fiume 5 ind. Docenti sec. di mat. e lettere impegnati nei pomeriggi in orario di servizio: 8	orari di servizio

D - Formazione – P. 1 n° ore 190 - € 3.325,00

Fino a 10 ore nessun riconoscimento - da 11 a 20 ore riconoscimento della metà - oltre le 21 ore riconoscimento di due terzi		Budget di 80 ore € 1.400
Gruppi di ricerca	Progetto USR con Università di Padova	Consiglio di classe 1 D : 20 ore da assegnare in proporzione all'impegno Referenti: Campi, Favaro, Vercalli: 20 ore ciascuna Totale 80 ore - € 1.400
Sperimentazione di Innovazione didattica in classe	Team della LIM: Leoni e Mandelli	30 ore (15 + 15) X 17,50 € 525,00

Utilizzo: A . € 27.145,02

B. € 39.690

A/B €3.352,50

C. € 9.065

D. € 3.325

Totale Fondo di istituto impegnato € 92.577,52

Totale Funzioni strumentali impegnate € 13.557,77

Totale risorse assegnate ai docenti 106,135,29



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Piave, 62 – 20090 Vimodrone (MI)
tel. 02 27 40 12 07 • fax 02 25 012 42 • e-mail: miic8b0001@istruzione.it
sito: www.scuolavimodrone.it



Al Dirigente Scolastico

PROPOSTA PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE ATA A.S. 2010/2011

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 53, il quale attribuisce al Direttore dei servizi generali ed amministrativi la predisposizione del piano delle attività del personale ATA ;
VISTO il Piano dell' Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto;
CONSIDERATI i principi della Contrattazione integrativa;
SENTITO il personale ATA nelle riunioni secondo quanto stabilito nell'art. 53 del CCNL;
TENUTO conto dell'esperienza e delle competenze possedute dal personale in servizio;
VISTO che la dotazione organica del personale ATA, disponibile per l'a.s. 2010/2011 è la seguente:

- N. 7 assistenti amministrativi + n. 1 docente in utilizzo
- N. 24 collaboratori scolastici

PROPONE

per l'a.s. 2010/2011 il piano delle attività dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel Piano dell' Offerta Formativa. Il piano comprende la proposta sull'articolazione dell'orario di lavoro, compiti e funzioni del personale, nonché l'individuazione dei criteri per l'assegnazione degli incarichi e delle posizioni organizzative.

1. ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

- ORARIO DI LAVORO

Sono state prese in considerazione le diverse tipologie di orario di lavoro previste dal CCNL 29/11/2007; il piano prevede che il personale adotti l'orario flessibile e le turnazioni in relazione alle esigenze di servizio come di seguito descritto.

Su richiesta scritta e motivata degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Sono predisposti su appositi moduli le turnazioni.

Il personale dichiara l'orario di effettiva presa di servizio e termine nel registro apposito e firma assumendo responsabilità di quanto dichiarato. La compilazione è obbligatoria e giornaliera (a inizio e fine giornata), senza correzioni e senza alterazioni alcune.

Collaboratori Scolastici

L'orario si articola dal lunedì al venerdì in 35 ore settimanali in ragione dell'articolazione del servizio superiore alle 10 ore (dalle 7,30 alle 18 o 19) e dell'effettuazione di turni con alternanza di orario settimanale. Effettuano 36 ore tre collaboratori scolastici che non effettuano turni e hanno orario fisso settimanale: Vassallo Giuseppe – Fais Rosaria – Agostinelli Goretta.

In allegato n. 2 è riportato il prospetto orario.

L'orario di lavoro giornaliero è di 7,00 ore nel caso delle 35 ore sett. e di 7,12 ore nel caso delle 36; durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, più precisamente durante le vacanze natalizie, pasquali e dall'01/07/2010 al 31/08/2010 l'orario è di 36 ore settimanali dalle ore 8.00 alle ore 15.12 per tutto il personale.

Può essere modificato l'inizio del servizio nel caso di assenze di colleghi o di particolari esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi

L'orario si articola dal lunedì al venerdì in 36 ore settimanali con inizio ore 8 e termine ore 15,12 (servizio di 7,12 ore al giorno) e riguarda tutto il personale compresa la docente collocata fuori ruolo; l'orario ha articolazione flessibile dato prevede l'ingresso anticipato alle ore 7,40 a turno con durata di una settimana (quindi ogni sette settimane) e un ingresso posticipato alle 9,48 un giorno alla settimana. La flessibilità di orario è dovuta alla esigenza di garantire l'apertura dell'ufficio prima delle 8 per ricevere le comunicazioni di assenza del personale e fino alle 17 in corrispondenza delle attività didattiche per dare supporto se necessario ai plessi.

In allegato n.1 è riportato il prospetto orario.

Prestazioni orarie eccedenti devono essere preventivamente autorizzate dal Dsga o delegato.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Qualsiasi uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dalla Direzione, deve essere preventivamente richiesta e concessa dal Dsga o delegato.

- PAUSA

Come previsto dal CCNL se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale può usufruire a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Detta pausa di almeno 30 minuti è prevista obbligatoriamente se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

In caso di impreviste esigenze straordinarie, per le quali viene chiesto al dipendente un prolungamento dell'orario di lavoro oltre le 7 ore e 12 minuti, è facoltà del dipendente avvalersi o meno della pausa.

- CHIUSURA PREFESTIVA E PIANO DI RECUPERO

Si concordate le seguenti giornate di chiusura da recuperare:

- 06/12/2010 - 31/12/2010
- 24/12/2010 - 7/01/2011

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico ed è così concordato:

Segreteria:

- presenza al sabato in occasione delle iscrizioni o di altre esigenze di servizio;
- prolungamento dell'orario pianificato con il Dsga

Collaboratori scolastici:

- presenza al sabato per pulizie approfondite dalle ore 8 alle 12 o alle 13 nei giorni: 13 novembre - 11 dicembre - 5 e 26 marzo; 16 aprile; 14 maggio;
- presenza al sabato di dicembre, gennaio e febbraio per apertura iscrizioni e open day per alcuni collaboratori della secondaria;
- rientro per due ore nel pomeriggio di martedì di tre coll. scol. a Petrarca fino ad esaurimento delle ore

La segreteria terrà registrazione delle richieste e degli effettivi recuperi.

Qualora le ore di recupero del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.

- FERIE

Le ferie potranno essere concesse anche durante l'attività didattica tenendo presenti però le esigenze di servizio. In questo caso la richiesta dovrà essere presentata almeno 5 gg. prima della fruizione e saranno autorizzate dal Dirigente sentito il DSGA previa verifica copertura interna.

Al fine di predisporre un piano, le ferie natalizie saranno richieste entro il primo di dicembre, le ferie pasquali ed estive entro il 31 marzo. La direzione comunica il piano delle ferie entro il 7 dicembre per il periodo natalizio, entro il 15 aprile per il periodo pasquale e il periodo estivo. Nel caso per esigenze del servizio siano necessarie modifiche del periodo delle ferie richieste si procederà con la rotazione nel caso del personale a T.I. e con il sorteggio nel caso di personale a T.D. Per i casi che non presentano richieste di ferie entro i periodi previsti le ferie saranno stabilite d'ufficio.

Per garantire i servizi di segreteria nei periodi sospensione dell'attività didattica si chiede la presenza di almeno 2 Coll. Scolastici e n. 2 Assistenti amministrativi.

2. INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Il CCNL del 29/11/2007 art. 47 stabilisce che i compiti del personale Ata sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Sono individuati i seguenti servizi:

Servizi amministrativi

- Gestione alunni/genitori
- Gestione area didattica e supporto ai docenti
- Amministrazione del personale
- Servizi contabili
- Gestione finanziaria e patrimoniale
- Archivio e protocollo
- Elaborazione dati per monitoraggi e statistiche
- Supporto per la sicurezza

Servizi generali

- Supporto alla vigilanza degli alunni
- Assistenza di base agli alunni con disabilità
- Sorveglianza dei locali e apertura e chiusura
- Pulizia di carattere materiale
- Supporto amministrativo e didattico
- Supporto per la sicurezza

3. ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE e DISLOCAZIONE

L'attribuzione delle posizioni organizzative viene disposta tenendo conto della necessità di garantire lo svolgimento delle attività e dei progetti specificati nel POF e dell'adempimento puntuale di tutti i compiti istituzionali, comprese le relazioni con il pubblico.

A tal fine in base ai criteri definiti in contrattazione l'assegnazione è così delineata:

Servizi amministrativi

Servizi	Personale	Ufficio
Gestione area didattica-alunni/genitori	Paiano Vittoria Zecchino Rosa	n. 1
Gestione area didattica Gestione Protocollo	Angelillis Adriana	n. 3
Amministrazione del personale	Barletta Delia Muci Fiordalice Rusciani Donata	n. 2
Servizi contabili Gestione finanziaria e patrimoniale	Natale Roberta	n. 3

Alla unità di personale docente utilizzato sono assegnati i seguenti compiti:

Supporto per la documentazione	Accoglienza pubblico
Collaborazione con la segreteria e servizi collaterali	Gestione appuntamenti Gestione albi Supporto per comunicazioni interne ed esterne Centro stampa Raccolta e smistamento posta ai plessi Servizi esterni (posta-banca-enti)

Nello specifico il personale è tenuto ad adempiere ai seguenti compiti:

Gestione area didattica alunni/genitori	Gestione alunni con programma informatico; Iscrizioni e organici: procedura, documentazione da consegnare e informazioni all'utenza; Fascicolo personale: tenuta, trasmissione e richiesta documenti; Gestione casi particolari (somministrazione farmaci, inadempienze all'obbligo, casi di patria potestà ridotta); Rilascio certificati e nulla osta;
Zecchino Rosa	Alunni diversamente abili: anagrafe, segnalazioni, tenuta fascicolo, PEI, orari/riduzione di orario e assenze alunni/educatori; Alunni stranieri: tenuta dati, coordinamento con referente, applicazione protocollo; Valutazione alunni
Paiano Vittoria	Gestione libri di testo e cedole; Diplomi: compilazione, tenuta e consegna; Infortuni: adempimenti denuncia sinistri, tenuta registri sia degli alunni che del personale; Gestione di monitoraggi e statistiche relative all'area; Circolari e avvisi agli alunni e famiglie;
Angelillis Adriana	Relazioni con Enti Supporto al D.S. , al Vicario e Coll. del D.S. per le attività in corso; Gestione appuntamenti e contatti D.S. Circolari/ comunicazioni di carattere generale; Archiviazione documentazione; Supporto all'Uff. Amministrazione del personale; Organi collegiali (consigli di classe e Consiglio di Istituto) gestione totale procedura elezioni, convocazioni, predisposizioni materiali, gestione dei verbali, delibere; Visite guidate e viaggi di istruzione: predisposizione di tutti gli atti e adempimenti relativi alla procedura; Scioperi e assemblee: gestione della procedura (dalla predisposizione delle circolari alla segnalazione agli Enti); Supporto alle Funzioni Strumentali: comunicazioni interne ed esterne, monitoraggi e raccolta dati, materiali per sito;

	Gestione Protocollo: protocollazione degli atti in entrata e in uscita (quando richiesto) con utilizzo del protocollo informatico, scarico posta elettronica e siti istituzionali, consegna posta al Dsga e al D.S., smistamento posta ai vari uffici, archiviazione. Cartellini di riconoscimento degli alunni per viaggi di istruzione
Amministrazione del personale Barletta Delia Docenti Sc. infanzia e Coll.Sc. Muci Fiordalice Docenti Sc. sec. E Ass. amm. Rusciani Donata Docenti Sc. primaria	Gestione del personale con programma informatico, aggiornamento dati al SIDI Fascicolo personale: tenuta, trasmissione e richiesta documenti. Gestione assenze: visite fiscali, decreti, registri, prospetti annuali; Rilascio dichiarazioni e certificati di servizio, istanze on line; Predisposizione e adempimenti connessi alle assunzioni: contratti, segnalazioni Enti; Predisposizione atti relativi alla ricostruzione di carriera e decreto conseguente; Ricongiunzioni, riscatti e pensione: verifica documentazione e inoltri atti; Organici; Mobilità; Gestione graduatorie: interne e perdenti posto; aspiranti a supplenze; Circolari/ comunicazioni di carattere generale Archiviazione documentazione; Supporto all'Uff. Amministrazione del personale; Registro contratti personale; Monitoraggi vari (assenze, scioperi, 150h ecc.)
Servizi contabili Gestione finanziaria e patrimoniale Natale Roberta	Supporto Dsga su Programma Annuale, variazioni di bilancio, conto consuntivo e gestione patrimoniale; Mandati di pagamento e reversali di incasso: liquidazione spese e riscossione dei crediti; Adempimenti contabili connessi ai progetti inseriti nel POF; Registro conto corrente postale; Acquisizione richieste di approvvigionamento e definizione dei contratti di acquisto (verifica scorte, predisposizione prospetti comparativi, ordini, controllo forniture e fatture); Verbali di collaudo; Acquisizione dati e contratti d'opera; Assicurazione: predisposizione circolare, moduli, raccolta ed elaborazione dati; Gestione beni patrimoniali: tenuta registrazioni, procedura custodia dei beni, predisposizione atti; Stipendi personale supplente: adempimenti fiscali, erariali e previdenziali (DMA-Emens-DM10- Cud); Liquidazione compensi accessori; Conguaglio contributivo e fiscale; Disoccupazione, Prestiti, Tfr

Tutto il personale dovrà:

- visionare la posta elettronica e accedere ai siti principali (UST-USR-MPI...) per la consultazione delle circolari e comunicazioni di interesse;
- provvedere alla sostituzione del personale assente in occasione del 1° turno
- tenere in modo adeguato relazioni e contatti con gli enti e l'utenza;

In caso di assenza dell'Ass. Amm.vo addetto al settore subentra in primis l'Ass. Amm.vo della stessa Area e successivamente gli Ass. Amm.vi delle Aree contigue.

Le postazioni informatiche e le apparecchiature telefoniche dell'Istituto Scolastico devono essere utilizzate solo ed esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Le pratiche **dovranno essere siglate dagli incaricati delle stesse** prima di essere depositate agli atti e dovranno essere portate a termine in tempi brevi e congrui alla complessità della pratica.

Obiettivo dell'anno è di incrementare il raccordo tra il personale di ogni ufficio e tra gli uffici al fine di dare maggiore coordinamento e sviluppare le competenze specifiche e quelle generali. Al fine di migliorare il servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro il personale pianifica il proprio lavoro e ne tiene il monitoraggio con il coordinamento del Dsga.

ORARIO RICEVIMENTO UFFICI DI SEGRETERIA:

PER I GENITORI
LUNEDI' - MARTEDI' - GIOVEDI DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 10.00
MERCOLEDI' – VENERDI' DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 16.30

PER IL PERSONALE DOCENTE/ATA
LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 14.00
GIOVEDI' - VENERDI' DALLE ORE 14.30 ALLE ORE 16.30

Servizi generali

Plesso	Personale
SCUOLA INFANZIA CUIREL	Dell' Aira - Mucedola
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA FIUME	Simonetta – Garau – Donadi –Fais A. - Ruscigno
SCUOLA INFANZIA PETRARCA	Livraghi – Locatelli – Bazzoni – Autore
SCUOLA PRIMARIA BATTISTI	Calciano- Grandis – Morra - Saracino
SCUOLA PRIMARIA PIAVE	Argenziano –Catillo -Galati - Mascia
SCUOLA SEC. FIUME	Fais R. - Vassallo
SCUOLA SEC. PIAVE	Agostinelli – Casieri - Riefolo

Nello specifico il personale è tenuto ad adempiere ai seguenti compiti:

Servizi	Compiti
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in occasione della momentanea assenza del docente;</p> <p>Vigilanza ordinaria e assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche;</p> <p>Collaborazione con i docenti nella vigilanza ordinaria e assistenza in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori;</p> <p>Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso e nell'uscita dalle strutture scolastiche e nell'uso dei servizi igienici;</p> <p>Ausilio materiale agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;</p> <p>La vigilanza sugli allievi comporta la necessità di segnalare tempestivamente al referente di plesso ed all'Ufficio di Direzione tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari , classi scoperte , ecc...</p>
Sorveglianza dei locali	<p>Apertura e chiusura dei locali scolastici ove non è presente il custode;</p> <p>Accesso e movimento interno alunni e pubblico: prestare particolare attenzione affinché non si introducano persone non autorizzate o non escano alunni;</p> <p>Tale vigilanza dovrà essere particolarmente attiva nei pressi delle porte antipanico, che si aprono sempre dall'interno;</p> <p>Naturalmente la fermezza nell'applicazione delle disposizioni di accesso alla scuola nei confronti dell'utenza (es. genitori ecc..), deve essere sempre accompagnata dalla buona educazione e dalla cortesia;</p> <p>Per ragioni di sicurezza, cancelli e porte di accesso all'edificio scolastico devono essere costantemente vigilati e prontamente aperti in caso di emergenza, come da istruzioni impartite con il piano di evacuazione;</p> <p>A fine turno chiusura delle finestre, aule e laboratori assegnati;</p> <p>Postazioni di lavoro: il servizio prevede la presenza sul posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro;</p> <p>All'inizio ed al termine del servizio deve essere verificato che non siano presenti anomalie agli arredi od alle attrezzature didattiche; eventuali anomalie riscontrate devono essere tempestivamente segnalate all' ufficio di Direzione;</p> <p>Non possono essere introdotti apparecchi elettrici o qualsiasi altra attrezzatura se non preventivamente autorizzati dalla Direzione;</p>
Pulizia di carattere materiale	<p>Locali scolastici e arredi, spazi esterni e/o scoperti: pulizia e dunque lavaggio di pavimenti, banchi, lavagne, vetri, ... utilizzando i normali criteri per quel che concerne il ricambio dell'acqua. Le aule devono essere pulite e riordinate durante la pausa mensa ed i cestini svuotati.</p> <p>Le lavagne vanno lavate ogni sera così come i pavimenti. Nei giorni di sospensione delle lezioni la pulizia saranno più accurate e approfondite.</p> <p>I vetri devono essere puliti e così anche veneziane e davanzali.</p> <p>Servizi igienici puliti e igienizzati al termine della ricreazione, durante la pausa mensa ed a fine giornata</p> <p>I materiali di pulizia devono essere sempre tenuti sotto chiave, e comunque mai lasciati alla portata degli alunni.</p> <p>E' vietato effettuare pulizie salendo su scale.</p>
Supporto amministrativo e	Duplicazione di atti e portare ai docenti circolari, avvisi redatti dalla Direzione o

didattico	comunicati telefonicamente; Approntamento sussidi didattici; Assistenza docenti; Centralino telefonico (rispondere al telefono e tenuta del registro delle telefonate); Le sedi saranno dotate di cordless che deve essere custodito costantemente e tenuto sotto carica durante la notte in luogo sicuro;
Servizio di custodia	Apertura, chiusura e custodia dei locali nel plesso assegnato. Altri compiti saranno individuati con apposito incarico in accordo con l'Ente Locale

I collaboratori scolastici definiscono il piano di raccordo con i docenti, in particolare alla scuola dell'infanzia, con lo scopo di corrispondere alle esigenze di supporto agli alunni e alla didattica.

Tutto il personale ATA – Collaboratore Scolastico è tenuto allo svolgimento dei compiti sopraelencati ad eccezione del personale che usufruisce di mansioni ridotte a seguito di visita medico-collegiale per il quale è elaborato un apposito piano di lavoro.

Saranno definiti piani individualizzati di plesso al fine di razionalizzare al meglio le risorse e i tempi.

Piano sostituzioni

Per i Collaboratori Scolastici le sostituzioni avvengono:

- con intensificazione del lavoro del personale del plesso o di altro plesso
- con ore di straordinario di colleghi del plesso o di altro plesso
- l'attività svolta in altro plesso comporta anche il riconoscimento di 1 ora per lo spostamento

Le attività di sostituzione considerano le disponibilità del personale salvo i plessi di Curiel e Fiume secondaria dove operano solo due coll. scol. e dunque si rende necessario ricorrere al personale di altri plessi. E' acquisita agli atti ad inizio anno la disponibilità del personale a svolgere straordinario e alla effettuazione di attività in altri plessi.

Per l'effettuazione di straordinari non si potrà superare il limite previsto dal CCNL di 9 ore e sarà effettuata una pausa di 30 minuti.

In particolare il Piano di ogni plesso è il seguente

- CURIEL**: - assenza del mattino:
collega del mattino straordinario dalle 15,00 alle 18,00
oppure
collega del mattino straordinario fino alle 15,30 e straordinario di altro personale dalle 15,00 alle 18,00
- assenza del pomeriggio
cambio turno con straordinario per il pomeriggio con uno dei due interventi riportati sopra
oppure
spostamento (1 h di intensificazione) di una unità dai plessi con due operatori con il seguente ordine di priorità:

PLESSI	ORDINE ALFABETICO PER IL SECONDO TURNO INTERNO AL PLESSO 1 h di intensificazione al personale che rimane sul plesso
PETRARCA	
BATTISTI	
P. PIAVE	

- MEDIA FIUME**: - assenza del mattino
adetto di Primaria Fiume presta servizio alla Secondaria Fiume e
il collaboratore che rimane in servizio alla Primaria prende l'intensificazione
- assenza del pomeriggio
il collaboratore in servizio effettua straordinario dalle 14,42 alle 15,42,
un collaboratore di P.F. effettua servizio alla Secondaria dalle 15,30 alle 19,00
i collaboratori in servizio alla P.F. verranno intensificati con mezzora a testa.

GLI ALTRI PLESSI:

PRIMO GIORNO di assenza : intensificazione, DAL SECONDO giorno: straordinario.

Intensificazione:

viene riconosciuta 1 ora per ogni assente (in caso di più persone in servizio mezz'ora a testa).

Straordinario:

viene riconosciuto lo straordinario effettuato nel pomeriggio con il seguente rientro:

Infanzia P. e F. e Secondaria P. dalle 15,00 alle 18,00

Primaria F., B. e P. dalle 16,00 alle 19,00.

Lo straordinario effettuato su altri plessi (attestato dal registro firma) prevede in aggiunta il riconoscimento di 1 ora di intensificazione.

Si tenga presente che:

- tutto il personale è coinvolto nel prestare servizio in altro plesso;
- il personale che non è disponibile al cambio di turno ne darà motivata comunicazione alla direzione,
- si precisa che non possono essere coinvolti nel cambio di turno i seguenti collaboratori: Fais R., e Vassallo poiché hanno il turno fisso di 36 ore;

4. INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E DELLE POSIZIONI ECONOMICHE

In coerenza con le attività deliberate nel POF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio di segreteria si propongono gli incarichi di seguito elencati.

L'individuazione tiene conto anche degli ulteriori compiti che possono essere assegnati ai titolari di posizione economica ai sensi dell'art. 50 del CCNL.

<i>Assistenti Amministrativi</i>		<i>€ 1.414,03</i>
Angelillis Adriana	Predisposizioni materiali informatizzati per gli organi collegiali, gestione esami classi terze della secondaria - beneficiaria art. 50 liquidato dalla DPT;	
Muci Fiordalice:	Referente della gestione fascicoli personali e dei certificati di servizio - beneficiaria art.50 liquidato dalla DPT;	
Rusciani Donata	Coordinatore area del personale, referente procedure comuni nella gestione del personale - beneficiaria art.50 compenso liquidato dalla DPT;	
Zecchino Rosa	Coordinamento area alunni e dati iscrizioni beneficiaria art.50 liquidato dalla DPT;	
Barletta Delia	Raccordo tra gli uffici ed elaborazione dati riguardanti il personale	€. 471,34
Natale Roberta	Sostituzione del DSGA per assenze brevi, referente area sicurezza decreto n. 81, raccordo con referenti ed RSPP, segnalazioni interventi con monitoraggio degli interventi e degli esiti della manutenzione	€. 471,34
Paiano Vittoria	Referente elaborazione dati riguardanti l'area alunni per il sistema di valutazione	€. 471,34
		€. 4.848,11

Collaboratori scolastici

Assistenza agli alunni diversamente abili e primo soccorso beneficiari art.50:

Agostinelli	Vassallo	Mucedola
Casieri	Locatelli	Simonetta
Riefolo	Livraghi	
Grandis	Fais R.	

Primo soccorso e Antincendio beneficiari art. 50: Fais A. e Ruscigno

Assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili, primo soccorso:

Argenziano	€ 316,00	Galati	€ 316,00
Autore	€ 601,37	Garau	€ 443,37
Bazzoni	€ 601,37	Mascia	€ 316,00
Calciano	€ 474,00	Morra	€ 474,00
Catillo	€ 316,00	Saracino	€ 474,00
Dell'Aira	€ 516,00		
TOTALE	€ 2.824,74	TOTALE	€ 2.023,37 € 4.848,11

Ulteriori attività Assistenti Amministrativi:

€ 1.885,98

- Supporto gestione area patrimonio: operazioni di affidamento della custodia e di verifica periodica dei beni, procedura di carico -scarico-vendita dei beni non più utilizzabili, ricognizione periodica dei beni; € 500,00
- Attività di backup, privacy e Aggiornamenti Sissi € 500,00
- Anagrafe delle prestazioni e monitoraggio consumi € 500,00
- Integrazione incarico specifico € 385,98

Le presenti ulteriori attività non possono condizionare il regolare svolgimento delle mansioni

Ogni incarico e ulteriore attività sarà riconosciuta a consuntivo sulla base della verifica dell'effettivo svolgimento e dunque con riferimento a descrizione delle attività svolte nel corso dell'anno.

Ulteriori attività Collaboratori Scolastici:	€. 11.600,00
- Assistenza particolare agli alunni nella scuola dell'infanzia;	€. 4.000,00
- Pulizia dell'auditorium per le attività collegiali;	€. 400,00
- Servizi di piccola manutenzione;	€. 250,00
Supporto per progetto psicomotricità scuola infanzia;	€. 500,00
- Coordinatore di plesso	€. 1.600,00
- Gestione magazzino e monitoraggio consumi	€. 2.100,00
- Giroposta	€. 1.250,00
- Registrazione interventi di manutenzione di operai inviati dall'Ente locale	€. 1.500,00

Nel prospetto di assegnazione delle risorse è riportata la descrizione analitica con i nominativi; non sono completamente individuate le disponibilità per i seguenti incarichi che comunque sono stati previsti per valorizzare il coordinamento a livello di plesso: incarichi di coordinatore, incarichi di monitoraggio dei consumi del materiale di pulizia. Per l'entità del riconoscimento di questi incarichi si fa distinzione delle diverse entità di personale dei plessi così come descritto nel prospetto di assegnazione del fondo.

5. ATTIVITA' AGGIUNTIVE: intensificazione e prestazioni eccedenti

Si premette che alle prestazioni eccedenti o di intensificazione si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili quali:

<i>Assistenti amministrativi</i>	€. 7.214,50
- periodi di lavoro intensivi (inizio-fine anno, iscrizioni, mobilità, ...);	
- attuazione di nuove e urgenti disposizioni ministeriali;	
- sostituzione di personale assente:	
o assenze fino a 3 giorni riconoscimento di un'ora di intensificazione all'interno dell'ufficio didattica e Ufficio protocollo (2 addetti), e ½ a ogni assistente nell'ufficio personale (3 addetti)	
o assenze superiori a 3 giorni deve essere pianificato e distribuito il lavoro e la relativa intensificazione o straordinario.	

Per quanto sopra si quantifica il seguente fabbisogno:

n. 200 ore per prestazioni eccedenti pari a	€.2.900,00
n. 201 su base forfetaria ore per intensificazione	€. 2.914,50
complessificazione lavoro	€. 1.400,00

<i>Collaboratori scolastici</i>	€. 19.637,50
- pulizie straordinarie di spazi o situazioni non previste;	
- supporto a iniziative di istituto;	
- sostituzione di personale assente.	

Per quanto sopra si quantifica il seguente fabbisogno:

n. 400 ore per prestazioni eccedenti	€. 5.000,00
n. 547 per intensificazione	€. 6.837,00
complessificazione lavoro	€. 4.800,00
cambio turno	€. 3.000,00

Le ore oltre l'orario di lavoro saranno prestate secondo i seguenti criteri:
per gli assistenti amministrativi:

- disponibilità nella stessa area;
- disponibilità nelle area contigue;
- rotazione.

per i collaboratori scolastici:

- disponibilità nel plesso;
- disponibilità negli altri plessi;
- rotazione.

Le ore eccedenti devono essere rese per non meno di 30 minuti e devono essere preventivamente autorizzate dal Dsga o delegato. Il lavoratore può chiedere di fruire di recuperi in luogo del compenso economico, nei periodi di minore intensità lavorativa o nei periodi estivi.

FUNZIONI MISTE	€. 1.130,37
-----------------------	--------------------

Le attività di pre e post rientrano nel POF e sono definite su base dell'accordo con l'amministrazione che prevede la pulizia delle mense a carico di personale esterno. La convenzione per la pulizia dell'auditorium per attività esterne è realizzata previa verifica della disponibilità del personale.

Si rileva la disponibilità del personale a svolgere attività di funzioni miste per il pre e post scuola e si definisce a inizio anno:

- il personale assegnato a tali funzioni
- la modalità di svolgimento
- la retribuzione convenuta con l'Ente Locale a fronte del servizio.

Il compenso per il pre e post scuola è distribuito in modo uniforme tra tutto il personale delle scuole dell'infanzia e primaria.

Il compenso per l'auditorium è distribuito in modo uniforme tra tutto il personale della secondaria di Piave.

6. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La partecipazione è favorita dando precedenza al personale impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso. Le attività saranno svolte prioritariamente in orario di servizio; eventuali impegni oltre l'orario saranno retribuite in base alla disponibilità finanziaria. Se non fosse possibile le ore saranno recuperate.

Saranno favorite tutte le attività di formazione organizzate dall'Amm.ne Centrale o Periferica (MIUR-USP-USR) e proposti eventuali corsi pervenuti durante l'anno. Saranno valutati eventuali corsi proposti dal personale.

Allegato 1

ORARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Angelillis Adriana	8,00 - 15,00	11,00 - 17,00 *	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00
Barletta Delia	10,00 - 17,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00
Buonfiglio Vincenza	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00
Muci Fiordalice	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00	8,00 - 15,00
Natale Roberta	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00	8,00 - 15,00
Paiano Vittoria	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00
Rusciani Donata	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00
Zecchino Rosa	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	8,00 - 15,00	10,00 - 17,00

OGNI SETTE SETTIMANE PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO

SARA' EFFETTUATO IL TURNO DALLE ORE 7,40 ALLE ORE 14,40

* VERRA' RECUPERATA NELL'ARCO DELLA MEDESIMA SETTIMANA

FERMANDOSI 30' IL GIOVEDI' E 30' IL VENERDI'

PROSPETTO A

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19
	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19
	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15
	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19
	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais a. 12 - 19
	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30
	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30
	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19
	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30
	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30
	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19
	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19
PRIMARIA PIAVE	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30
	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30
	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19
	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19
SECONDARIA FIUME	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00
SECONDARIA PIAVE	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30
	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18

PROSPETTO B

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 12 - 19	Mucedola 7,30 - 14,30
	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 12 - 19
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15
	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19
	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30
	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais a. 12 - 19
	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19
	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19
	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30
	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19
	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19
	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30
	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30
PRIMARIA PIAVE	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19
	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19
	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30
Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	
SECONDARIA FIUME	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19
SECONDARIA PIAVE	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18
	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30

PROSPETTO C

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19
	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19
	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15
	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19
	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais a. 7,30 - 14,30
	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30
	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30
	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19
	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30
	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30
	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19
	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19
PRIMARIA PIAVE	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30
	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30
	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19
	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19
SECONDARIA FIUME	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00
SECONDARIA PIAVE	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30
	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18

PROSPETTO D

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 12 - 19	Mucedola 7,30 - 14,30
	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 12 - 19
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15
	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19
	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19
	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais a. 12 - 19
	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30	Ruscigno 7,30 - 14,30
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19
	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19
	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30
	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19
	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19
	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30
	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30
PRIMARIA PIAVE	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19
	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19
	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30
SECONDARIA FIUME	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30
	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
SECONDARIA PIAVE	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19
	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18
	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30

PROSPETTO E

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19	Mucedola 12 - 19
	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 7,30 - 14,30
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19	Simonetta 12 - 19
	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15	Garau 7,15 - 14,15
	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30	Donadi 7,30 - 14,30
	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais A. 12 - 19	Fais a. 12 - 19
	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30	Locatelli 7,30 - 14,30
	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30	Autore 7,30 - 14,30
	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19	Bazzoni 12 - 19
	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19	Livraghi 12 - 19
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30	Saracino 7,30 - 14,30
	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30	Calciano 7,30 - 14,30
	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19	Grandis 12 - 19
	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19	Morra 12 - 19
PRIMARIA PIAVE	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30	Catillo 7,30 - 14,30
	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30	Galati 7,30 - 14,30
	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19	Mascia 12 - 19
	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19	Argenziano 12 - 19
SECONDARIA FIUME	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00	Vassallo 11,48 - 19,00
SECONDARIA PIAVE	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30	Casieri 7,30 - 14,30
	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18	Riefolo 11 - 18

PROSPETTO F

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
INFANZIA CURIEL	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 7,30 - 14,30	Mucedola 12 - 19	Mucedola 7,30 - 14,30
	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 12 - 19	Dell'Aira 7,30 - 14,30	Dell'Aira 12 - 19
INFANZIA - PRIMARIA FIUME	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15	Simonetta 7,15 - 14,15
	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19	Garau 12 - 19
	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19	Donadi 12 - 19
	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais A. 7,30 - 14,30	Fais a. 7,30 - 14,30
	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19	Ruscigno 12 - 19
INFANZIA PETRARCA	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19	Locatelli 12 - 19
	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19	Autore 12 - 19
	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30	Bazzoni 7,30 - 14,30
	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30	Livraghi 7,30 - 14,30
PRIMARIA BATTISTI	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19	Saracino 12 - 19
	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19	Calciano 12 - 19
	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30	Grandis 7,30 - 14,30
	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30	Morra 7,30 - 14,30
PRIMARIA PIAVE	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19	Catillo 12 - 19
	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19	Galati 12 - 19
	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30	Mascia 7,30 - 14,30
	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30	Argenziano 7,30 - 14,30
SECONDARIA FIUME	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42	Fais R. 7,30 - 14,42
	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19	Vassallo 11,48 - 19
SECONDARIA PIAVE	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18	Agostinelli 10,48 - 18
	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18	Casieri 11 - 18
	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30	Riefolo 7,30 - 14,30

RISORSE DISPONIBILI FONDO ISTITUTO 2010/11

Riferimenti normativi:

E-MAIL MIUR del 21 settembre 2010 prot. N. 9245
Comunicazione USR n. 30 dell'11 ottobre 2010

Calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica

	parametro lordo Stato	moltiplicatore	Totale lordo Stato	Lordo dip.
per ciascun addetto in organico di diritto	802,00	150,00	120.300,00	90.655,61
per ciascun punto di erogazione	4.056,00	7,00	28.392,00	21.395,63
TOTALE FIS 2010/2011	(a)		148.692,00	112.051,24
indennità di direzione dsga	39,81	150,00	5.971,50	
	parametro fisso		995,25	
totale indennità di direzione	(b)		6.966,75	5.250,00
Totale generale fis da ripartire tolta ind.direzione	(a-b)		141.725,25	106.801,24
a cui sono da aggiungere:				
Funzioni strumentali			17.991,16	13.557,77
Incarichi specifici			8.309,86	6.262,14
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti				
Fondi europei (Comenius)				
Funzioni miste			1.500,00	1.130,37
Fondi Comunali (latino)				
Corsi di recupero			2.100,00	1.582,52
Istruzione domiciliare				
Economie 2009/2010			79.359,09	59.803,38
Fondi patentino				
Totale complessivo			250.985,36	189.137,42
Indennità direzione			6.966,75	5.250,00
TOTALE GENERALE A DISPOSIZIONE A.S.2010/2011			257.952,11	194.387,42

DISTRIBUZIONE FIS 2010/2011

TOTALE FIS Lordo Stato	141.725,25	Lordo dip.	106.801,24
Coll. D.S. (30 ORE)	6.966,75		5.250,00
TOT. DA DISTRIBUIRE	134.758,50		101.551,24

DOCENTI	Lordo stato	Lordo dip.	ATA	Lordo stato	Lordo dip.
75% di 134.758,50			25% di 134.758,50		
FIS	101.068,88	76.163,43	FIS	33.689,63	25.387,81
COLL. DS	6.966,75	5.250,00	INCARICHI	8.309,86	6.262,14
FUNZ. STRUMENTALI	17.991,16	13.557,77	FUNZ. MISTE	1.500,00	1.130,37
CORSI DI RECUPERO	2.100,00	1.582,52			
COMENIUS	0,00				
ORE ECCEDENTI	0,00	0,00	IND. DIREZIONE	6.966,75	5.250,00
LATINO					
ECONOMIE 2009/2010	59.519,31	44.852,53	ECONOMIE 2009/2010	19.839,77	14.950,85
75% di 82.968,85			25% di 79.359,09		
TOTALE	187.646,09	141.406,25	TOTALE (c+d+e)	70.306,01	52.981,17

SUDDIVISIONE FIS PERSONALE ATA 2010/2011

ASS. AMM.VI 7/31	Lordo stato	Lordo dip.	COLL. SCOLASTICI 24/31	Lordo stato	Lordo dip.
FIS (7/31mi) di 33.689,63	7.607,33	5.732,73	FIS (24/31mi) di 33.689,63	26.082,29	19.655,08
INCARICHI	1.876,42	1.414,03	INCARICHI	6.433,44	4.848,11
			FUNZIONI MISTE	1.500,00	1.130,37
ECONOMIE 2009/2010	4.479,95	3.376,00	ECONOMIE 2009/2010	15.359,82	11.574,85
TOTALE (c)	13.963,70	10.522,76	TOTALE (d)	49.375,55	37.208,41

DSGA	Lordo stato	Lordo dip.		Lordo stato	Lordo dip.
IND.DI DIREZIONE	6.966,75	5.250,00	a disp.DOC.	187.646,09	141.406,25
TOTALE (e)	6.966,75	5.250,00	a disp.ATA	70.306,01	52.981,17
			TOTALE	257.952,10	194.387,42

COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE

FUNZIONI STRUMENTALI					
Descrizione	Nominativi	Lordo dip.	irap	inpdap	totale lordo stato
INNOVAZIONE E SVILUPPO	CESANA	2.100,00	178,50	508,20	2.786,70
ORIENTAMENTO	LEONI	2.800,00	238,00	677,60	3.715,60
INTEGRAZIONE H	VERCALLI	3.675,00	312,38	889,35	4.876,73
INCLUSIVITA' E CITTADINANZA	COSENTINO	875,00	74,38	211,75	1.161,13
MULTIMEDIALITA'	DODINI	1.750,00	148,75	423,50	2.322,25
COLL. VICARIO	CRISTOFORI	2.275,00	193,38	550,55	3.018,93
A DISPOSIZ.per MAGGIORE CARICO		82,77	7,04	20,03	109,84
		13.557,77			17.991,16

	Nominativi	n. ore	comp.unit.	totale lordo dipendente	irap	inpdap	totale lordo stato
A Ore agg. di insegnamento		432,50		27.145,02	2.307,33	6.569,09	36.021,44
1. Realizzazione POF		217,50		7.612,50	647,06	1.842,23	10.101,79
Laboratori	Tronci	52,50	35,00	1.837,50	156,19	444,68	2.438,36
	Paonessa	52,50	35,00	1.837,50	156,19	444,68	2.438,36
	Sansoni	52,50	35,00	1.837,50	156,19	444,68	2.438,36
Mensa	Di Benedetto	30,00	35,00	1.050,00	89,25	254,10	1.393,35
	Colalillo	15,00	35,00	525,00	44,63	127,05	696,68
	Favaro	15,00	35,00	525,00	44,63	127,05	696,68
2. Alfabetizz.stranieri		160,00	35,00	5.600,00	476,00	1.355,20	7.431,20
3. a Recupero supporto		45,00	35,00	1.582,52	134,51	382,97	2.100,00
3. b Proced.disc.		10,00	35,00	350,00	29,75	84,70	464,45
4. Regolarità servizio				12.000,00	1.020,00	2.904,00	15.924,00
B Ore agg. funzionali all' insegnamento		2.268,00		39.690,00	3.373,65	9.604,98	52.668,63
1. Incarichi coordinamento organizzativo		1.133,00		19.827,50	1.685,34	4.798,26	26.311,09
<i>a) Coordinatori di ordine</i>		450,00		7.875,00	669,38	1.905,75	10.450,13
	Varisco (coll.DS)	150,00	17,50	2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
	Mailhes	150,00	17,50	2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
	Cristofori	150,00	17,50	2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
<i>b) Coordinatori di plesso</i>		405,00		7.087,50	602,44	1.715,18	9.405,11
30 ore quota base	Campi	48,00	17,50	840,00	71,40	203,28	1.114,68
3 ore per classe	Policicchio	51,00	17,50	892,50	75,86	215,99	1.184,35
	Curia	60,00	17,50	1.050,00	89,25	254,10	1.393,35
	Mastrolorenzo	63,00	17,50	1.102,50	93,71	266,81	1.463,02
	Mandelli	48,00	17,50	840,00	71,40	203,28	1.114,68
	Laviano	48,00	17,50	840,00	71,40	203,28	1.114,68
	Schiavone	39,00	17,50	682,50	58,01	165,17	905,68
	Ferro	48,00	17,50	840,00	71,40	203,28	1.114,68
<i>c) Incarichi di plesso</i>		208,00		3.640,00	309,40	880,88	4.830,28
biblioteca s.p.	Cannata	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Aliani	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Caria	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Morozzi	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Sirtori	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
labor. Informatico	Zuccotti	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Diomede	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Cesana	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Di Gennaro	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Dodini	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
labor. Linguistico	Rizzo	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Caronna	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
Labor.Tecnologico	Castaldo	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
labor. Scientifico	Marconi	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Affinito	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Nardin	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Contratto integrato con l'Istituto - I.C Vimodrone	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Paonessa	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Campi	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
Labor. Artistico	Tronci	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78

	Nardin	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Mandelli	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Paonessa	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Campi	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
Labor. Artistico	Tronci	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Diomede- Pastorini	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Mastrolorenzo- Vaccari	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Cosentino-Di Sergio	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
lab. Musicale	Cristofori	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Barzaghi	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
Lab. Motorio	Brambilla	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Diomede-Curia	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Matera	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Catalano	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
d) Inc.suppl.organiz.		70,00		1.225,00	104,13	296,45	1.625,58
Sicurezza	Curia	50,00	17,50	875,00	74,38	211,75	1.161,13
Comm. Orario	Dodini	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
2. Incarichi coord.prog.form.		605,00		10.587,50	899,94	2.562,18	14.049,61
a) Referenti progett.didattica		185,00		3.237,50	275,19	783,48	4.296,16
Referenti ambito	Favaro	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
Referenti ambito	Marconi	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Zuccotti	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Campi	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Tronci	15,00	17,50	262,50	22,31	63,53	348,34
	Rizzo	15,00	17,50	262,50	22,31	63,53	348,34
	Varisco	15,00	17,50	262,50	22,31	63,53	348,34
	Ferro	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Franceschetti	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Carrillo	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
b) Impegni collegiali		150,00		2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
Orientamento	Policicchio	30,00	17,50	525,00	44,63	127,05	696,68
	Favaro	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
Coord.e gest.Sito	Mandelli	50,00	17,50	875,00	74,38	211,75	1.161,13
Dotaz.multimediale	Zuccotti	30,00	17,50	525,00	44,63	127,05	696,68
Supporto gestione informatica profili alumni ssI°	Cuseo	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
c) Compiti istituzionali		62,00		1.085,00	92,23	262,57	1.439,80
		30,00		525,00	44,63	127,05	696,68
Anno di prova:	Abramonte						
Tutor	Enza	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Rossi Silvia	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Beretta	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Comitato di valutazione		32,00		560,00	47,60	135,52	743,12
	Matarazzo	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Mailhes	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Angelone	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
	Vercalli	8,00	17,50	140,00	11,90	33,88	185,78
d) Coordinatori di classe sec.		208,00		3.640,00	309,40	880,88	4.830,28
	Bilotta	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Campi	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Colalillo	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Di Benedetto	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Dodini	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Fariniello	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Favaro	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Pantano	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Paonessa	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Policicchio	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Sansoni	16,00	17,50	280,00	23,80	67,76	371,56
	Vercalli	32,00	17,50	560,00	47,60	135,52	743,12
3 Gruppi di lavoro		80,00		1.400,00	119,00	338,80	1.857,80
Integr.disabilità	Laviano	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Varisco	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Cristofori	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Orientamento	Ferro	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Palù	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Tonino	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Morozzi	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Matera	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23

	Morozzi	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Matera	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Marconi	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Favaro	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Policicchio	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
<i>Innovaz.didattica</i>	Ferro	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Franceschetti	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Carillo	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Bosis	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Mandelli	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Gaggiani	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Vercalli	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Campi	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Favaro	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Musica	Nigro	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Barzagli	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Brambilla	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Arte	Rossi S.	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Severino	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Cosentino	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Cannata	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Di Sergio	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
<i>4) Incontri esperti PEI</i>		<i>250,00</i>	<i>17,50</i>	<i>4.375,00</i>	<i>371,88</i>	<i>1.058,75</i>	<i>5.805,63</i>
<i>A ore ins.e B ore fun.ins. nei Progetti:</i>		<i>446,00</i>		<i>13.352,50</i>	<i>1.134,96</i>	<i>3.231,31</i>	<i>17.718,77</i>
Orientamento		29,00		507,50	43,14	122,82	673,45
Ed.affettività	Favaro	5,00	17,50	87,50	7,44	21,18	116,11
Internet	Favaro	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
Griffiths Inf.	Ferro	20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
	Carrillo		17,50	0,00			
	Laviano		17,50	0,00			
	Rossi M.		17,50	0,00			
	Marazzitta		17,50	0,00			
Inclusività		68,00		1.190,00	101,15	287,98	1.579,13
Lettera 27	Vercalli	15,00	17,50	262,50	22,31	63,53	348,34
	Zecchini	15,00	17,50	262,50	22,31	63,53	348,34
	Tronci	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
	Brugola	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Intercultura	Abramonte	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
	Rossi Silvia	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
	Nigro	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
Arricch.apprend.		32,00		560,00	47,60	135,52	743,12
Lab.MM Inf.	Ferro	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
	Mailhes	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
	Laviano	6,00	17,50	105,00	8,93	25,41	139,34
Teatro Inglese	Rizzo-Segalini	10,00	17,50	175,00	14,88	42,35	232,23
Trinity	Rizzo-Segalini	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
Orientamento		47,00		1.645,00	139,83	398,09	2.182,92
Ed.affettività	Campi	6,00	35,00	210,00	17,85	50,82	278,67
	Favaro	16,00	35,00	560,00	47,60	135,52	743,12
Griffiths Inf.	Ferro	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
	(Plesso Petrarca)						
Psicomotricità		5,00	35,00	175,00	14,88	42,35	232,23
Inclusività		60,00		2.100,00	178,50	508,20	2.786,70
Intercultura	Abramonte	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
	Rossi Silvia	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
	Nigro	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
Arricch.apprend.		210,00		7.350,00	624,75	1.778,70	9.753,45
Musica primaria	Cristofori	130,00	35,00	4.550,00	386,75	1.101,10	6.037,85
Teatro Inglese	Rizzo-Segalini	10,00	35,00	350,00	29,75	84,70	464,45
Trinity	Rizzo-Segalini	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
Lab.MM Inf.	Ferro	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
	Mailhes	20,00	35,00	700,00	59,50	169,40	928,90
	Laviano	10,00	35,00	350,00	29,75	84,70	464,45
C Flessibilità		518,00		9.065,00	770,53	2.193,73	12.029,26
1. Visite guidate	nomina						
	doc.accomp.	200,00	17,50	3.500,00	297,50	847,00	4.644,50
2. Presenza per iniziative pubbliche organizzate dalla scuola		150,00		2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
<i>open day ss1°grado</i>		28,00		490,00	41,65	118,58	650,23
	Campi	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Vercalli	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Tronci	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Castaldo	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Segalini	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Rizzo	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
	Policicchio	4,00	17,50	70,00	5,95	16,94	92,89
<i>spettacoli</i>	forfait 2h cad.	46,00	17,50	805,00	68,43	194,81	1.068,24

spettacoli	forfait 2h cad.	46,00	17,50	805,00	68,43	194,81	1.068,24
manifestazioni sportive		56,00		980,00	83,30	237,16	1.300,46
	27 docenti s.p.	50,00	17,50	875,00	74,38	211,75	1.161,13
	Brambilla	2,00	17,50	35,00	2,98	8,47	46,45
	Diomede	2,00	17,50	35,00	2,98	8,47	46,45
	Angelone	2,00	17,50	35,00	2,98	8,47	46,45
manifestazioni sul territorio		20,00	17,50	350,00	29,75	84,70	464,45
3. tutoraggio-tirocini	nomine in corso d'anno	18,00	17,50	315,00	26,78	76,23	418,01
4. Flessibilità oraria		150,00	17,50	2.625,00	223,13	635,25	3.483,38
D FORMAZIONE		190,00		3.325,00	282,63	804,65	4.412,28
Att.di formazione (oltre le 10 ore)	Doc.s.i.-s.p.-ss1°	80,00	17,50	1.400,00	119,00	338,80	1.857,80
Gruppi ricerca I^D		80,00	17,50	1.400,00	119,00	338,80	1.857,80
Sp.e Innov.did.LIM		30,00	17,50	525,00	44,63	127,05	696,68
TOTALE GENERALE A DISPOSIZIONE LORDO DIPENDENTE A.S. 2010/2011 €.						92.577,52	

Criteria per attribuzione fondi:

Area flessibilità: Visite guidate

- 40% dell'orario svolto in aggiunta a quello di servizio

- 2 ore al giorno per soggiorni fino a 5 gg.

Area attività forfettarie: formazione

Per attività previste nel Piano di formazione e dunque non per attività di tipo personale e individuale anche se autorizzate:

riconoscimento delle attività aggiuntive DA VERIFICARE secondo le disponibilità e con l'ipotesi di riconoscere le ore di formazione

oltre alle 10 ore con i seguenti parametri:

da 11 a 20 forfait di € 8,75 all'ora (corrispondente a metà compenso orario)

da 21 forfait di € 11,67 all'ora (corrispondente adue terzi compenso orario)

ARTICOLAZIONE E PROGRAMMAZIONE FIS 2010/2011

COMPENSI AL PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI AA E CS		6.262,13	8.309,86		
Descrizione	Nominativi	Lordo dip.	irap	inpdap	totale lordo stato
SOST.DSGA E AREA SICUREZZA	NATALE	471,34	40,06	114,06	625,46
COORD.TRA UFF.PERS.E ELAB.DATI	BARLETTA	471,34	40,06	114,06	625,46
ELABORAZIONE DATI ALUNNI	PAIANO	471,34	40,06	114,06	625,46
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		1.414,02	120,18	342,18	1.876,38

ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 2 al.	ARGENZIANO	316,00	26,86	76,47	419,33
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 4 al.	AUTORE	601,37	51,12	145,54	798,03
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 4 al.	BAZZONI	601,37	51,12	145,54	798,03
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 3 al.	CALCIANO	474,00	40,29	114,71	629,00
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 2 al.	CATILLO	316,00	26,86	76,47	419,33
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n.2 al. + 2	DELL'AIRA	516,00	43,86	124,88	684,74
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 2 al.	GALATI	316,00	26,86	76,47	419,33
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 2 al. +1	GARAU	443,37	37,69	107,30	588,36
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 2 al.	MASCIA	316,00	26,86	76,47	419,33
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 3 al.	MORRA	474,00	40,29	114,71	629,00
ASS.ALUNNI DIVERS.ABILI n. 3 al.	SARACINO	474,00	40,29	114,71	629,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		4.848,11	412,10	1.173,27	6.433,48

	Nominativi	n. ore	comp.lordo dipendente	totale lordo dipendente	irap	inpdap	totale lordo stato
Prestazioni aggiuntive				26.852,00	2.282,42	6.498,18	35.632,60
Assistenti Amm.vi				7.214,50	613,23	1.745,91	9.573,64
ore aggiuntive		200	14,50	2.900,00	246,50	701,80	3.848,30
intensificazione		201	14,50	2.914,50	247,73	705,31	3.867,54
complessificazione lavoro €. 200,00 cad.				1.400,00	119,00	338,80	1.857,80

Collab. Scolastici				19.637,50	1.669,19	4.752,28	26.058,96
ore aggiuntive		400	12,50	5.000,00	425,00	1.210,00	6.635,00
intensificazione		547	12,50	6.837,50	581,19	1.654,68	9.073,36
complessificazione lavoro €. 200,00 cad.				4.800,00	408,00	1.161,60	6.369,60
cambio turno		240	12,50	3.000,00	255,00	726,00	3.981,00

Compensi per ogni altra attività (forfettaria)				385,98	32,81	93,41	512,20
---	--	--	--	---------------	--------------	--------------	---------------

Ass. Amm.vi:

Incarichi:

Coord. Area personale e ref.proc.comuni area pers.	Rusciani		art. 50				
Coord. Area alunni e dati iscrizioni	Zecchino		art. 50				
Doc. OOC ed esami	Angelillis		art. 50				

Doc. OOC ed esami	Angelillis		art. 50				
Ref.gest.fascicoli e cert.servizio	Muci		art. 50				
Integr.incarico specifico	Barletta			128,66	10,94	31,14	170,73
Integr.incarico specifico	Natale			128,66	10,94	31,14	170,73
Integr.incarico specifico	Paiano			128,66	10,94	31,14	170,73
					0,00	0,00	0,00
Supporto gestione area patrimonio	Natale			500,00	42,50	121,00	663,50
Attività di backup, privacy e aggiornamento Sissi				500,00	42,50	121,00	663,50
Anagrafe prestazione e monitoraggio consumi	Natale			500,00	42,50	121,00	663,50
Coll. Scolastici:							
Incarichi:							
Assistenza alla persona, assistenza alunni diversamente abili	Agostinelli		art.50				
	Casieri		art.50				
	Fais R.		art.50				
	Livraghi		art.50				
	Locatelli		art.50				
	Mucedola		art.50				
	Riefolo		art.50				
	Simonetta		art.50				
	Vassallo		art.50				
Primo soccorso	Fais A.		art.50				
	Grandis		art.50				
	Ruscigno		art.50				
Servizio scuola dell'infanzia	Autore	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Bazzoni	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Dell'Aira	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Donadi						
	Garau	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Livraghi	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Locatelli	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Mucedola	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
	Ruscigno						
	Simonetta	40	12,5	500,00	42,50	121,00	663,50
Gestione aspetto logistico-incontri auditorium	Agostinelli-Casieri-Riefolo			400,00	34,00	96,80	530,80
Manutenzione	Riefolo	20	12,5	250,00	21,25	60,50	331,75
Progetto psicomotricità	Fiume	20	12,5	250,00	21,25	60,50	331,75
	Petrarca	14	12,5	175,00	14,88	42,36	232,24
	Curiel	6	12,5	75,00	6,38	18,15	99,53
Referenti di plesso per magazzino	Casieri			150,00	12,75	36,30	199,05
	Riefolo			150,00	12,75	36,30	199,05
	Agostinelli			150,00	12,75	36,30	199,05
	Prim.Piave			300,00	25,50	72,60	398,10
	Saracino			300,00	25,50	72,60	398,10
	Livraghi			300,00	25,50	72,60	398,10
	I/P.Fiume			300,00	25,50	72,60	398,10
Referenti per magazzino generale: coll. della direzione				450,00	38,25	108,90	597,15
Corordinatori di plesso	Sec Fiume			100,00	8,50	24,20	132,70
	Inf.Curiel			100,00	8,50	24,20	132,70
	sec. Piave			150,00	12,75	36,30	199,05
	Argenziano			200,00	17,00	48,40	265,40
	Grandis			200,00	17,00	48,40	265,40
	Livraghi			200,00	17,00	48,40	265,40
	I/P.Fiume			250,00	21,25	60,50	331,75
	a disp.			400,00	34,00	96,80	530,80
Giroposta	Livraghi	35	12,5	437,50	37,19	105,88	580,56
	Ruscigno	35	12,5	437,50	37,19	105,88	580,56
	Dell'Aira	30	12,5	375,00	31,88	90,75	497,63
Disponibilità a supporto e segnalazione interventi di esterni per lavori 5 ore per ogni coll.		120	12,5	1.500,00	127,50	363,00	1.990,50

Disponibilità a supporto e segnalazione interventi di esterni per lavori 5 ore per ogni coll.		120	12,5	1.500,00	127,50	363,00	1.990,50
Funzioni miste Fondi comunali: coll. scuola infanzia e primaria				904,29	76,86	218,84	1.200,00
Funzioni miste: auditorium; coll. di Piave se.				226,07	19,22	54,71	300,00
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA				5.250,00	446,25	1.270,50	6.966,75
TOT.GEN.LE A DISPOSIZIONE LORDO DIPENDENTE A.S. 2010/2011 €.							52.980,47

Relazione illustrativa della contrattazione integrativa di istituto – a. s. 2010/11

Premessa

La scuola ha il compito istituzionale di realizzare il processo di apprendimento per la formazione delle competenze di cittadinanza e l'autonomia funzionale rende ogni istituto responsabile

- della interpretazione delle esigenze formative degli alunni e delle attese del contesto per saperli adeguare alla progettazione
- dell'articolazione dei percorsi formativi capaci di orientare le azioni didattiche ed educative dei docenti
- dell'adozione di riferimenti e strumenti di programmazione e valutazione che sostengano la collaborazione e il confronto dei docenti, consentano il monitoraggio degli esiti e la verifica dell'unitarietà e dell'efficacia del processo formativo
- della coerenza agli obiettivi e dell'efficacia nel corrispondere alle esigenze che garantisce nelle scelte di organizzazione, di coordinamento e supporto e di utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

In queste dimensioni sono impegnati il dirigente scolastico e lo staff, il collegio docenti e i gruppi di lavoro in prospettiva di continuo miglioramento e sviluppo con il sostegno del consiglio di istituto e dell'ente locale.

Nel processo di riflessione ed elaborazione di questi ultimi anni si sono evidenziate le priorità dell'istituto su cui si sono focalizzati gli obiettivi strategici del bilancio sociale e che vertono su due aree, quella degli apprendimenti e quella dell'organizzazione a sostegno del processo formativo.

Area degli apprendimenti

- garantire livelli di acquisizione adeguati alle potenzialità degli alunni e dunque attenzione alla qualità del processo di insegnamento-apprendimento e alla personalizzazione degli interventi formativi; monitoraggio in particolare degli esiti di apprendimento in matematica e italiano

-garantire sviluppo della capacità di autonomia intesa come capacità di assumere compiti di apprendimento e di collaborazione nel gruppo: definizione, realizzazione e monitoraggio del progetto orientamento con rilevazione degli atteggiamenti e progressi degli alunni

- arricchire le opportunità formative, in particolare nella dimensione della creatività, intese come possibilità di fare esperienza e di acquisire strumenti di pensiero ed espressione

Area dell'organizzazione

- garantire coordinamento e supporto per l'integrazione degli alunni con disabilità e con esigenze particolari in considerazione dell'alto numero di alunni certificazioni, della scarsa stabilità dei docenti di sostegno, della riduzione di risorse di compresenza specie alla secondaria

- garantire la progettazione, il coordinamento e la realizzazione di un progetto formativo unitario improntato sullo sviluppo di competenze

- sviluppare la progettazione integrata con il territorio curando il coinvolgimento dei genitori e la collaborazione con l'ente locale per incrementare fiducia nei confronti della scuola e condividere gli orientamenti educativi.

Le priorità hanno concreto riferimento e riscontro negli strumenti di programmazione dell'istituto:

- nel Piano delle Attività dei docenti sono descritti l'organizzazione, gli incarichi, il coordinamento e i supporti per la didattica, l'impiego delle risorse, gli obiettivi di sviluppo, le modalità di autovalutazione

- nel Piano Attività del personale ATA sono descritte l'organizzazione, gli incarichi e l'impiego delle risorse

- il Piano delle attività didattiche riporta il quadro delle iniziative formative e degli interventi di arricchimento con le relative risorse per la loro realizzazione

- nella premessa al Programma Annuale sono descritte le aree di lavoro e dell'organizzazione con gli obiettivi specifici dell'anno in corso

- nella relazione della Giunta per la predisposizione del Programma Annuale sono descritte la situazione della scuola su più aspetti con confronto agli anni scorsi, le relazioni che ha con l'esterno, le risorse finanziarie di cui può disporre confrontando le esigenze di spesa previste con il trend delle spese degli anni precedenti

- in ogni scheda del Programma annuale sono descritte e motivate le risorse impiegate e le modalità di valutazione.

- nel piano di utilizzo del Fondo di istituto sono riportati gli incarichi e le attività aggiuntive dei docenti e del personale Ata con indicazione dei nominativi, la determinazione delle entità per ciascun incarico o del budget messo a disposizione per aree che si definiscono nel corso dell'anno.

La redazione del Bilancio sociale prevede la rendicontazione circa gli obiettivi strategici e l'impiego complessivo delle risorse, sia interne che esterne, riferite all'anno scolastico per consentire la correlazione alla valutazione delle attività e del servizio.

La contrattazione integrativa nel contesto della progettazione e organizzazione

Come si evidenzia dalla pianificazione delle risorse del fondo di istituto per i **docenti** hanno rilevanza queste dimensioni:

1°- valorizzazione dei docenti con **incarichi di rilievo**:

- i coordinatori degli ordini di scuola che costituiscono lo staff ristretto di direzione,

- i coordinatori degli ambiti disciplinari e fasce di età all'infanzia che costituiscono gli snodi della progettazione unitaria e del monitoraggio degli esiti formativi,
- le funzioni strumentali che garantiscono la progettazione e il coordinamento delle dimensioni trasversali (innovazione, integrazione alunni con disabilità, integrazione alunni stranieri, orientamento dai 3 ai 14 anni, multimedialità),
- i docenti che curano e danno supporto per aspetti strategici e importanti dell'organizzazione quali la redazione del bilancio sociale, il sito, la sicurezza, le dotazioni informatiche della scuola, il progetto orientamento degli alunni della secondaria,
- i coordinatori di plesso che rappresentano un importante collegamento tra segreteria e plessi, tra docenti e collaboratori scolastici, tra plessi dello stesso ordine di scuola,
- i coordinatori di classe della secondaria che svolgono non solo il raccordo tra i colleghi ma anche ruolo di tutor nei confronti dei loro alunni,
- gli incarichi di gestione laboratori

Questa area rappresenta il riconoscimento dell'importanza nella nostra scuola della leadership educativa diffusa, la dimostrazione dell'impegno per la progettazione unitaria della formazione e della fiducia su cui sono improntati i rapporti interni

2° le risorse per le **ore aggiuntive dei docenti** sia per progettazione che per insegnamento aggiuntivo:

- attività dei docenti della secondaria per laboratori con lo scopo di sopperire alla mancanza di presenze
- attività di recupero e interventi mirati di alfabetizzazione e personalizzazione (budget messo a disposizione)
- attività di insegnamento nelle classi che restano scoperte per assenza di colleghi ed evitare la divisione degli alunni nelle altre classi per garantire regolarità delle attività didattiche
- laboratori e progetti finalizzati all'inclusività, all'orientamento, all'arricchimento delle attività formative
- attività aggiuntive di programmazione per incontri con esperti per la consulenza sui casi con particolari esigenze e in particolare per i PEI

Questa area rappresenta l'investimento e l'attenzione che i docenti della nostra scuola danno alla progettazione formativa e alle opportunità di sviluppo delle potenzialità dei nostri alunni. I progetti non sono infatti una sommatoria di proposte individuali o sporadiche ma un piano di interventi connessi alle aree del POF e con struttura stabile che viene verificata al termine di ogni anno scolastico e riprogrammata anche con riferimento alle risorse rese disponibili dall'ente locale.

Le risorse per il **personale Ata**, considerando la disponibilità di avanzi degli anni scorsi, sono state rivolte a sostenere due dimensioni:

1°: incremento del coinvolgimento e **valorizzazione del personale**

- per i collaboratori scol. in ragione luce della riduzione di organici, della frammentazione su 7 plessi, del tempo scuola lungo in tutti i plessi, della complessità del supporto da garantire ai docenti (in particolare per gli alunni in difficoltà e l'utilizzo di laboratori) è necessario promuovere e sostenere il coordinamento e l'assunzione di incarichi da un lato e la disponibilità a sostituire i colleghi assenti (budget messo a disposizione)
- per gli assistenti amm. sono fortemente incentivati gli incarichi con la responsabilizzazione della loro assunzione (descrizione dell'incarico e delle attese e verifica con riferimento a esiti e a resoconto delle attività effettivamente svolte) con lo scopo di migliorare il coordinamento all'interno di ogni ufficio (superare l'eccessiva separazione di compiti), costruire coordinamento tra gli uffici (ora troppo separati e distinti con difficoltà a creare competenze comuni di base sulle diverse aree), incrementare le capacità di pianificazione del lavoro a fronte della sua complessificazione, incentivare e rendere effettivo il raccordo con la direzione e i docenti dello staff per la realizzazione degli impegni della scuola (in particolare supporto per la raccolta di dati e tabulazione, utilizzo di strumenti di valutazione e autovalutazione)

Effetti attesi e loro valutazione

Il piano di utilizzo del fondo consiste in gran parte in incarichi e fa riferimento ad obiettivi della scuola; pertanto la valutazione finale verterà sia sul livello generale degli obiettivi che sul livello individuale di verifica degli incarichi effettivamente svolti; si tratta di un impegno ulteriore per la direzione di articolare in modo chiaro gli incarichi e di prefigurare gli indicatori o le modalità di valutazione finale, di impegno per il personale a pianificare il proprio lavoro e a tenerne il monitoraggio per la rendicontazione finale.

Riferimenti normativi

L'impostazione dell'assegnazione delle risorse prevista dalla contrattazione ha natura premiale come previsto dalla recente normativa (Decreto 150/2009 – circolare n.7 del 13 maggio 2010 della Funzione Pubblica) considerato che remunera progetti e attività soggetti a verifiche precise e documentabili e dà riconoscimento per incarichi svolti valutati sulla base di rendicontazione e verifica di raggiungimento di obiettivi.

Come risulta dalla documentazione prodotta e come descritto nella presente relazione nella contrattazione di istituto si è tenuto in conto dei vincoli di legge per quanto riguarda le materie negoziali e in particolare con l'assegnazione delle risorse in modo mirato e finalizzato.

Dati riassuntivi di utilizzo delle risorse del fondo di istituto (estratti della contrattazione e sintesi del piano docenti e ata)

- Indennità di direzione € 5.250
- Incarichi di collaboratori del Dirigente Scolastico € 5.250
- Quota messa a disposizione per le attività del personale docente € 121.015,96 (di cui € 85.745 assegnati con incarichi o forfait e € 35. 270,96 per riconoscimento attività ed esigenze non prevedibili che costituisce fondo di riserva corrispondente al 75%)
- Quota per le attività del personale ATA € 40.338,66 corrispondente al 25%. All'interno della quota per il personale ATA sono assegnati agli ass. amm. € 9.108,73 corrispondenti a 7/31 e ai coll. scol. € 31.229,93 corrispondenti a 24/31.

Aree di assegnazione ai docenti (totale 104.572)

- g. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, coordinatori di plesso, supporto alla redazione del bilancio sociale, gestione sicurezza, gestione del sito, attività per l'anno di prova, ecc.):
€ 19.787,50 → 19 %
- h. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di ambito, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro di ambito disciplinare, incarichi di supporto, attività di programmazione per l'integrazione e la personalizzazione, flessibilità oraria, eventi e manifestazioni, visite guidate, open day, tirocini ecc.):
€ 23.030,00 → 22 %
- i. supporto all'organizzazione della didattica (funzioni strumentali delle aree del POF e rispettivi gruppi di lavoro (orientamento, integrazione disabili, integrazione alunni stranieri, supporto per alunni DSA, innovazione didattica e multimedialità):
€ 20.177,50 (di cui € 13.577 della quota di funzioni strumentali) → 20 %
- j. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (insegnamento e programmazione):
€ 32.965 → 31 %
- k. attività d'insegnamento (corsi di recupero, interventi mirati, alfabetizzazione alunni stranieri,):
€ 7.532,52 → 7 %
- l. attività di formazione e aggiornamento:
€ 3.325,00 → 3 %

Aree di assegnazione al personale Ata

Coll. Scol. (€ 31.237,50)

- | | | |
|---|------------|--------|
| h. flessibilità oraria e cambi di turno turnazione: | € 3.000 | → 10 % |
| i. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: | € 5.000 | → 16 % |
| j. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: | € 11.600 | → 37 % |
| k. Riconoscimento della complessificazione del lavoro: | € 4.800 | → 16 % |
| l. Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti o per esigenze di servizio: | € 6.837,50 | → 21 % |

Inoltre:

- Funzioni miste per il pre e post scuola e pulizia auditorium per l'utilizzo esterno: € 1.130,37
- Incarichi specifici: per n. 11 unità di collaboratori scolastici non titolari di art. 7 per assistenza alunni con disabilità considerato l'alto numero di inserimenti: € 4.848,11

Ass. amm. (€ 9.100,48)

- | | | |
|---|------------|----------|
| a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: | € 1.928,50 | → 21 % |
| b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: | € 1.885,98 | → 20 % |
| c. Riconoscimento della complessificazione del lavoro: | € 1.400 | → 15,50% |
| d. Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti o per esigenze di servizio: | € 3.886 | → 42 % |

Inoltre:

Incarichi specifici per n. 3 unità di personale amministrativo non titolare di art. 7 per costruzione Dsga e sicurezza, coordinamento tra uffici ed elaborazione dati del personale, elaborazione dati alunni: € 1.414,02

Indennità di Direzione Dsga: € 5.250

25 gennaio 2010

DIRIGENTE SCOLASTICO
Peccolo Lorena