

Allegato 2 al Contratto integrativo d'Istituto Funzioni strumentali e Incarichi Specifici

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Il Collegio dei docenti, nella seduta dell'11 settembre 2012, ha deliberato l'istituzione di n. 6 aree di pertinenza delle funzioni strumentali all'offerta formativa, da assegnare a n. 7 docenti, uno per ciascuna area, ad eccezione dell'area 6 (Valutazione e qualità), che è affidata a due docenti, che saranno compensati con una quota divisa in due:

FUNZIONE STRUMENTALE n. 1 - POF

FUNZIONE STRUMENTALE n. 2 - Sostegno al lavoro dei docenti

FUNZIONE STRUMENTALE n. 3 - Rapporto con gli studenti e orientamento in entrata

FUNZIONE STRUMENTALE n. 4 - Rapporto con gli studenti e orientamento in uscita

FUNZIONE STRUMENTALE n. 5 - Rapporto con gli Enti esterni

FUNZIONE STRUMENTALE n. 6 - Qualità e valutazione.

Le risorse contrattuali per compensare le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2012-13 ammontano ad **€ 7.080,10 lordo dipendente**.

Considerata la sostanziale equivalenza dell'impegno richiesto dai vari incarichi, sia pure con tempi diversi, si conviene di attribuire il compenso in parti uguali e quindi **€ 1.180,00 lordo dipendente per ciascuna funzione, con eventuale suddivisione in parti uguali per ciascun incaricato, in caso di incarichi plurimi per ciascuna funzione**.

Il compenso verrà attribuito al termine dell'anno scolastico, in unica soluzione, previa presentazione di una relazione illustrativa delle attività svolte e sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

Eventuali maggiori importi che potranno derivare dalla comunicazione definitiva delle risorse assegnate per retribuire le funzioni strumentali per l'a.s. 2012/2013 saranno destinati ad aumentare gli importi su indicati.

Incarichi specifici del personale ATA

Nel piano delle attività del personale ATA, redatto dal DSGA e adottato dal DS, sono stati individuati i seguenti incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 ccnl 2006/09, distinti per profili professionali:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 4

- a. Assistenza e collaborazione nelle attività previste nel POF.
- b. Inventario, catalogazione e archiviazione SIDI. - Operazioni di carico e scarico dei beni.
- c. Evasione pratiche arretrate e informatizzazione procedure.
- d. Sostituzione dei colleghi assenti per periodi che non permettono la nomina del supplente.

ASSISTENTI TECNICI n. 1

- a. Supporto alla ricognizione del materiale e dei beni dei laboratori.

COLLABORATORI SCOLASTICI n. 3

- a. Supporto all' alunno diversamente abile; primo soccorso;
- b. Supporto vice presidenza; accoglienza del pubblico e gestione ricevimento dei genitori;
- c. Attività di collegamento e supporto tra la succursale e gli Uffici di Presidenza e Segreteria.

Considerate le risorse attualmente disponibili per retribuire tali incarichi pari a € 4.191,87;
Tenuto conto che nelle graduatorie provinciali per l'attribuzione dell'art. 2 ex art. 7 CCNL è inserito n. 1 ass. amm.vo;
Considerato che n. 14 dipendenti sono beneficiari della 1^ posizione economica (art. 7 CCNL 2003 – art. 2 CCNL 2007);
Considerate le caratteristiche e la complessità degli incarichi, si concorda quanto segue:

- Ogni incarico specifico attribuito agli assistenti .amm.vi sarà retribuito con € 620,00.
- L'incarico specifico attribuito all' assistente tecnico sarà retribuito con € 620,00
- Per i collaboratori scolastici l'incarico specifico verrà retribuito con € 360,00. procapite.

Eventuali economie rivenienti dalla attribuzione agli assistenti amm.vi, destinatari di incarico specifico, della 1^ posizione economica, saranno oggetto di un supplemento di contrattazione.

All'assistente amministrativo, beneficiario della 2^ posizione economica, al quale viene attribuito l'incarico di sostituzione o svolgere funzioni di DSGA (art 56 comma 1), spetterà l'indennità di direzione per il periodo di effettiva sostituzione del Direttore dei Servizi G.A. assente, nella misura prevista dal CCNL. Art. 88 comma i.

Criteri di attribuzione degli Incarichi Specifici

- 1) Gli II.SS. saranno attribuiti in base ai seguenti criteri:
 - disponibilità del personale interessato, comunicata mediante richiesta scritta di attribuzione dell'incarico;
 - coerenza dell'incarico specifico richiesto con l'incarico organizzativo assegnato;
- 2) Nel caso in cui le richieste siano in eccedenza rispetto al numero degli II.SS. disponibili, si procederà alla redazione di graduatorie, distinte per tipologia di I.S..
- 3) Le graduatorie saranno redatte sulla base dei seguenti elementi valutabili:

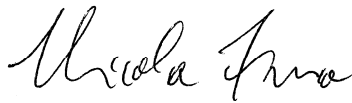
Assistenti amministrativi e assistenti tecnici :

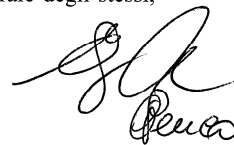
- possesso di diploma finale di scuola media secondaria di 2° grado: punti 4
- avere già svolto attività dello stesso tipo: punti 4
- avere già svolto attività di tipo diverso: punti 3
- anzianità di servizio di ruolo nello stesso profilo: punti 1 per ogni anno;
- anzianità di servizio pre-ruolo e in altro profilo: punti 0.5 per ogni anno;

Collaboratori scolastici:

- possesso di diploma finale di scuola media secondaria di 2° grado: punti 4
- avere già svolto attività dello stesso tipo: punti 4
- possesso di specifici titoli di formazione: punti 4
- aver già svolto attività di tipo diverso: punti 3
- aver svolto altri incarichi nell'Istituto: punti 1
- anzianità di servizio di ruolo nello stesso profilo: punti 1 per ogni anno di servizio
- anzianità di servizio pre-ruolo e in altro profilo: punti 0.5 per ogni anno di servizio

4) Per tutte le attività o incarichi svolti, indipendentemente dall'ampiezza temporale degli stessi, viene attribuito il punteggio più favorevole una sola volta.





5) I punteggi per titoli di studio non sono cumulabili e, pertanto, viene valutato quello più favorevole.

6) A parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà la minore anzianità anagrafica.

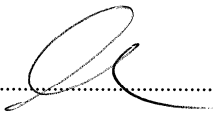
7) Gli incarichi specifici, nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di particolari compiti necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa .

10) Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico nell'Istituto, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del Direttore dei S.G.A. e dopo informazione preventiva alle RSU, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Gli I. S. verranno remunerati previo parere del DSGA.

11) In caso di avvicendamento o turnazione sulla stessa postazione che comporti assegnazione di incarico specifico, il compenso relativo verrà ripartito in proporzione al tempo di effettivo svolgimento dello stesso.

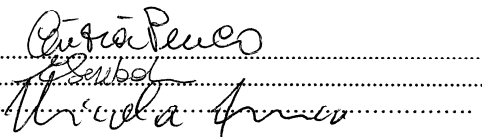
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
prof. Giovanni Magistrale



PARTE SINDACALE

RSU:
prof.ssa Cinzia Penco
prof.ssa Marina Servodio
prof. Nicola Fusco



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
FLC/CGIL.....
CISL/SCUOLA.....
UIL/SCUOLA.....
SNALS/CONFSAL.....
GILDA/UNAMS.....