

PROPOSTA FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S. 2016/2017
Allegato al Piano Attività

Relativamente alla compensazione delle prestazioni aggiuntive e dell'intensificazione di prestazioni lavorative relative all'attuazione del PTOF, nonché le prestazioni aggiuntive per migliorare i servizi generali ed amministrativi, e al fine di adeguare coerentemente il servizio ai bisogni della scuola e dell'utenza interna ed esterna all'istituzione. Tenuto conto :

- a) dell'organico previsto per l'a.s.2016/17;
- b) dell'orario di apertura della scuola, antimeridiano e pomeridiano
- c) dei progetti previsti dal POF

Analizzati i bisogni e tenuto conto del POF, si propongono le seguenti attività aggiuntive, al fine di ottenere un servizio amministrativo e dei servizi generali capace di soddisfare le necessità della Scuola

L'accesso al fondo è vincolato allo svolgimento delle attività previste ed è oggetto di monitoraggio. Il Personale può fare richiesta di fruire di riposi compensativi in alternativa al pagamento delle ore aggiuntive, durante la sospensione delle attività didattiche.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 7 UNITA' IN ORGANICO DI DIRITTO + 1/2 IN ORGANICO DI FATTO (a completamento del part-time)

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE	Personale previsto
FLESSIBILITA' Orario di entrata o di uscita secondo le necessità connesse alla finalità degli obiettivi dell'Istituzione scolastica e secondo le esigenze del PTOF con orario alterno tra il personale	8
Posta con ITE e con i Plessi di Orbetello (in assenza degli Ass. tecnici)	2
Supporto Progetti PTOF (adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto e referente organizzativo per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso)	3

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Personale previsto
Ore svolte oltre l'orario di servizio per attività ed esigenze non prevedibili e non programmabili (sostituzione colleghi assenti, riunioni non programmabili-gestione pratiche amministrative urgenti non programmate)	8

ASSISTENTI TECNICI N. 6 UNITA' IN ORGANICO DI DIRITTO

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE	Personale previsto
MANUTENZIONE rete informatica in tutte le sedi dell'istituto assistenza tecnica uffici di segreteria hardware e software	1
Lavori di piccola manutenzione non legata al profilo	6
GESTIONE DL 196 PRIVACY	1
COORDINAMENTO installazione e funzionamento marcatempo nelle sedi dell'istituto	1
SMISTAMENTO circolari e comunicazioni	4
Posta tra i vari plessi scolastici	2
Distribuzione giornali	1
Servizio fra più plessi compresi i laboratori di cucina	3

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Personale previsto
Ore svolte oltre l'orario di servizio per attività ed esigenze non prevedibili e non programmabili (sostituzione colleghi assenti, riunioni non programmabili)	6
FLESSIBILITA' Orario di entrata o di uscita secondo le necessità connesse alla finalità degli obiettivi dell'Istituzione scolastica e secondo le esigenze del PTOF con orario alterno tra il personale	6
Supporto Progetto PTOF	6

COLLABORATORI SCOLASTICI N. 13 UNITA' IN ORGANICO DI DIRITTO PIU' N. 1 UNITA' IN ORGANICO DI FATTO PER 18 ORE SETT.LI

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE	Personale previsto
SERVIZI esterni posta banca enti locali	2
Sorveglianza, fotocopie, collab con segreteria (in proporzione alle assenze)	14
Distribuzione giornali	3
Centralino sede	2
Centralino plessi	12
Disponibilità spostamento e turnazione tra un plesso e l'altro ed il serale (proporzionale alla effettiva prestazione)	14

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Personale previsto
Ore svolte oltre l'orario di servizio per attività ed esigenze non prevedibili e non programmabili (sostituzione colleghi assenti come previsto dalla Legge 107/2015, riunioni non programmabili)	14

Le attività sopra descritte saranno assegnate a coloro che dichiareranno la propria disponibilità. Per la sostituzione dei colleghi assenti l'assegnazione sarà proporzionale alle sostituzioni effettivamente eseguite come descritto nel prospetto.

Al termine dell'anno scolastico il personale dovrà redigere una dichiarazione nella quale attesta le attività svolte.

Si precisa che nel caso il budget assegnato sia inferiore (per mancata effettiva assegnazione di fondi o per risorse non pervenute) si renderà necessario operare un abbattimento generale percentuale omogeneo per tutto il personale da operarsi a consuntivo

**Incarichi Specifici
A.S. 2016/2017**

L'articolo 47 co.1 lett. b del CCNL/2007 prevede la possibilità da parte dei D.S. di assegnare incarichi specifici al personale ATA per lo svolgimento di compiti individuati dal piano delle attività proposto dal DSGA, e ricompensarli con le risorse previste in applicazione dell'art. 50 CCNL/2007

Sulla base di tali considerazioni è predisposto un piano di assegnazione degli incarichi che tiene conto del finanziamento vincolato. Si precisa che nel caso il budget assegnato sia inferiore (per mancata effettiva assegnazione di fondi o per risorse non pervenute) si renderà necessario operare un abbattimento generale percentuale omogeneo per tutto il personale da operarsi a consuntivo.

Gli incarichi saranno conferiti con provvedimento scritto e saranno oggetto di monitoraggio per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Considerando che n. 2 Ass. Amm.vi Camarri Giulia, Miatto Alida beneficiarie dell'art.7 e n. 1 Ass. Amm.ve Li Vigni Giordana in part-time beneficiaria dell'art. 7; n. 3 Ass. Tecnici Galatolo Carlo e Solari Dino e Danesi Vincenzo beneficiari dell'art. 7 e n. 6 Coll. Scolastici: Ballerini Claudio, Della Volpe Raffaele, Generosi Cinzia, Generosi Concetta, Grifoni Paola e Orsini Barbara beneficiari dell'art. 7 già retribuiti dalla Direzione Prov.le dei Servizi Vari, si propongono le seguenti tipologie degli incarichi che si ritiene di assegnare per l'anno scolastico 2016/2017:

attività previste per gli assistenti amministrativi	
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' NELL' INCARICO	N. INCARICHI
Viaggi e visite istruzione	1
Sostituzione Dsga	2

attività previste per gli assistenti tecnici	
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' NELL' INCARICO	N. INCARICHI
DL 81/2088 e Qualità	1

attività previste per i collaboratori scolastici	
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' NELL' INCARICO	N. INCARICHI
Assistenza alunni H	6
Primo soccorso, emergenza, antincendio	6

Dsga Donatella Villani