

INCARICHI SPECIFICI

Da definirsi in sede di contrattazione d'Istituto

Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa

Assistenti Amministrativi	Incarichi che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa
Assistenti Tecnici	Incarichi che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa
Collaboratori Scolastici	Incarichi specifici comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa

Proposta a.s. 2020/21

Assistenti amministrativi

- n. 1 Coordinamento - ufficio del personale
- n. 1 Procedure di avvio anno scolastico
- n. 1 Coordinamento – ufficio della didattica
- n. 1 Coordinamento Digitalizzazione fascicoli alunni Maxwell
- n.1 Coordinamento Digitalizzazione fascicoli alunni Settembrini
- n. 1 Coordinamento gestione segreteria digitale
- n. 1 Coordinamento dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli Organi Collegiali

Assistenti Tecnici

- n. 1 Coordinamento manutenzioni straordinaria laboratori

Collaboratori Scolastici

- n. 1 Supporto servizi amministrativi sede associata
- n. 1 Supporto servizi amministrativi sede centrale
- n. 1 Collaborazione ufficio tecnico sede centrale
- n. 1 Collaborazione ufficio tecnico sede associata
- n. 1 Commissione uscite esterne

Proposta di incarichi e attività aggiuntive a.s. 2020/21

Collaboratori Scolastici

Sostituzione colleghi assenti
 Doppio turno
 Partecipazione a open day
 Archivio
 Collaborazioni con attività previste nell'offerta formativa
 Piccola manutenzione
 Partecipazione a progetti con finanziamento specifico
 intensificazioni per ulteriori attività

Assistenti Amministrativi

Coordinamento Area/Settore/Attività
 Segreteria Digitale/ Processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei servizi amministrativi
 Autoformazione
 Archivio
 Supporto a nuovi colleghi
 Partecipazione a progetti con finanziamento specifico
 Intensificazioni per ulteriori attività

Assistenti Tecnici

Assistenza e manutenzione su più laboratori e/o su più sedi
 Sistemazione e riclassificazione del materiale didattico
 Ricognizione dei beni
 Partecipazione a progetti con finanziamento specifico
 Lavori di manutenzione straordinaria di laboratorio

Elenco personale con prima posizione economica (ex art. 7) - profilo Collaboratore Scolastico

NOMINATIVO	CS	DESTINAZIONE
Baratta Elvira	€. 600,00 x 13 mensilità	Supporto materiale ad alunni diversamente abili nell'assolvimento di compiti legati alla persona all'assistenza al primo soccorso e collaborazione con ufficio tecnico
Cerami Agostina	€. 600,00 x 13 mensilità	Supporto materiale ad alunni diversamente abili nell'assolvimento di compiti legati alla persona all'assistenza al primo soccorso e collaborazione con uffici di segreteria
Carvelli Emma	€. 600,00 x 13 mensilità	Supporto materiale ad alunni diversamente abili nell'assolvimento di compiti legati alla persona all'assistenza al primo soccorso e collaborazione per centro stampa

Elenco personale con prima posizione economica (ex art.7) - profilo Assistenti Amministrativi

NOMINATIVO	AA	DESTINAZIONE
Smidili Stefania	€. 1.200,00 x 13 mensilità	Sostituzione Dsga- formazione e aggiornamento posizioni del personale dell'istituto relativamente agli obblighi sulla sicurezza

Elenco personale con prima posizione economica (ex art.7) - profilo Assistenti Tecnici

NOMINATIVO	At	DESTINAZIONE
Giova Laura	€. 1.200,00 x 13 mensilità	Attività di assistenza e manutenzione LIM, PC e proiettori nelle classi- collaborazione aula scienze
Mazza Silvana	€. 1.200,00 x 13 mensilità	Attività di assistenza e manutenzione LIM, PC e proiettori nelle classi – Aggiornamenti Axios e supp. Informatico uffici Maxwell
De Domenico Giovanni	€. 1.200,00 x 13 mensilità	Coordinamento e manutenzione officina meccanica

Elenco personale con seconda posizione economica - profilo Assistenti Tecnici

NOMINATIVO	At	DESTINAZIONE
SANNINO SERGIO	€. 1.800,00 x 13 mensilità	Coordinamento CS per turnazioni e sostituzioni – utilizzo criterio per assegnazione all'U.T.
CAMONI RICCARDO	€. 1.800,00 x 13 mensilità	Verifica periodica e coordinamento segnal. Interna-esterna piano evacuazione istituto
MEZZOTERO BRUNO	€. 1.800,00 x 13 mensilità	Verifica periodica sist. antincendio interno/esterno – prese elettriche uffici e aule
SICILIANO LUIGI	€. 1.200,00 x 13 mensilità	Supporto attività di manutenzione Maxwell

ISTITUTI CONTRATTUALI

Da definirsi in sede di contrattazione

Criteria generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale ATA

I criteri per l'erogazione del fondo in questione sono stabiliti tenendo conto:
del Piano Triennale dell'offerta formativa;
delle esigenze funzionali alla logistica;
dell'organizzazione del servizio;
della progettazione approvata dal collegio docenti,
di tutte le attività volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa tecnica dei servizi generali dell'istituto.

Individuazione Attivita' Aggiuntive:

L'accesso al fondo per il personale ATA viene previsto per:

- attività intense, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al proprio profilo, atte ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione, per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica, dei servizi generali nell'unità scolastica.

Modalità di assegnazione

L'assegnazione di incarichi e /o prestazioni aggiuntive al personale, sarà effettuata mediante conferimento d'incarico agli interessati indicando: le modalità ed i tempi di svolgimento.

A consuntivo tutte le attività/progetti, devono essere rendicontate e valutate secondo criteri oggettivi (attività/progetti effettivamente svolte, eventuali periodi di assenze).

Orario Di Svolgimento

Tutte le attività aggiuntive del personale Ata possono essere svolte:

- ❖ Nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con organizzazione di inizio d'anno, in questo caso il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con recupero compensativo. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- ❖ Fuori dal proprio orario di lavoro, in questo caso il personale deciderà previamente la forma di riconoscimento, con compenso a carico del Fis o con riposo compensativo da usufruire a scelta degli interessati nei periodi di minore intensità di lavoro, in relazione alle attività' del piano.

Le attività saranno annotate sulla scheda tecnica con indicato: data, orario, e tipo di prestazione/attività.

Modalità di utilizzo del personale in rapporto ad altre attivita'/progetti del PTOF /collaborazioni con enti esterni

Fatta salva la competenza degli organi collegiali, si assicura la massima diffusione dell'informazione (tipologia delle attività previste e requisiti professionali richiesti) al personale ATA affinché sia permesso a tutti di accedere alle diverse opportunità.

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF

Personale, con specifiche competenze, che ha fornito la disponibilità;
in caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto.

Progetti Esterni:

Il personale ATA sarà previsto anche per eventuali progetti esterni/europei in relazione alle necessità e agli impegni previsti per i singoli progetti.

La liquidazione di detti compensi sarà posta a carico del progetto medesimo.

Ogni impegno previsto sarà sancito da nomina/contratto, nel quale saranno specificati i compiti per lo svolgimento.

PIANO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

VISTA la normativa prevista per la formazione;

TENUTO CONTO dell'art. 14 del DPR 275/1999;

TENUTO CONTO che l'art. 66 del CCNL 29/11/2007 "Il C.C.N.L. comparto Scuola sottoscritto il 29.11.2007, al Capo VI "La Formazione", ha introdotto il piano annuale di formazione per il personale ATA e che il comma 2 dell'art. 63 prevede che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi programmi, sentito il personale, le iniziative di formazione necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa;

Il piano di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA prevede, per il corrente anno scolastico 2018/2019, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, la partecipazione ad iniziative di formazione inerenti:

1. ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL MIUR, USR, USP ED ENTI ACCREDITATI
2. FORMAZIONE SU DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
3. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – addetti antincendio/ addetto primo soccorso Addetti alla gestione dell'emergenza (evacuazione) / (D.lgs 81/2008 e D.lgs 106/2009)
4. TRASPARENZA/PRIVACY
5. INIZIATIVE ATTIVATE DALL'AMMINISTRAZIONE MEDIANTE CORSI ON-LINE

Le richieste di partecipazione a corsi di formazione che esulano da quelli elencati nel presente piano e quelle fuori sede, saranno prese in considerazione ed eventualmente autorizzate, purché non ostative allo svolgimento del servizio. Le ore di frequenza ai corsi, così come previsto del CCNL

vigente, sono considerate servizio a tutti gli effetti e, pertanto, quelle svolte in orario pomeridiano e, preventivamente autorizzate, saranno oggetto di riposo compensativo da recuperare previo accordo con il DSGA