

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

### **Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Il Collegio dei docenti ha deliberato l'istituzione di n. 5 aree di pertinenza delle funzioni strumentali all'offerta formativa, da assegnare a n. 5 docenti, uno per ciascuna area (del. n. 2 del 6 settembre 2010), la cui designazione spetta al Collegio, che ha già provveduto nella stessa seduta del 6 settembre:

FUNZIONE STRUMENTALE n. 1 - POF

FUNZIONE STRUMENTALE n. 2 - Sostegno al lavoro dei docenti

FUNZIONE STRUMENTALE n. 3 – Rapporto con gli studenti e orientamento

FUNZIONE STRUMENTALE n. 4 – Rapporto con gli Enti esterni

FUNZIONE STRUMENTALE n. 5 - Qualità e valutazione.

Le risorse contrattuali per compensare le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2011-12 ammontano ad € **12.777,88** lordo stato.

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 € **1.925,00 lordo dipendente per ciascun incaricato.**

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. 2011/2012 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. 3**

- a. **n. 1 unità per n. 1 incarico specifico:** Ricognizione e rivalutazione beni inventariali.
- b. **n. 2 unità per n. 2 incarichi specifici:** inventario, catalogazione e riordino archivio.

#### **ASSISTENTI TECNICI n. 1**

Ricognizione e catalogazione materiale laboratorio da conservare o da smaltire.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI n. 5**

- a. Supporto attività e progetti Pof;
- b. Supporto vice presidenza;
- c. Supporto succursale;
- d. Servizio di portineria e centralino;
- e. Gestione ricevimento docenti.

**Considerate** le risorse attualmente disponibili per retribuire tali incarichi pari a €. **6.345,02**

**Tenuto** conto che nelle graduatorie provinciali per l'attribuzione dell'art. 2 ex art. 7 CCNL è inserito n. 1 assistente amministrativo;

**Considerato** che n. 3 assistenti amministrativi, n. 1 assistente tecnico e n. 5 collaboratori scolastici **Non** sono beneficiari della 1<sup>a</sup> posizione economica (art. 7 ccnl 2003 – art. 2 ccnl 2007);

**Considerate** le caratteristiche e la complessità degli incarichi, si concorda quanto segue:

- Gli incarichi specifici di cui alle lett. "a-b" (3 unità) saranno retribuiti con €. 650,00.. procapite
- L'incarico specifico attribuito all' Assistente Tecnico sarà retribuito con € 580,00
- Gli incarichi specifici per i 5 coll.ri scol. saranno retribuiti con € 450,00. procapite.

**Le retribuzioni su indicate si intendono lordo dipendente.**

I maggiori importi che potranno derivare dalla comunicazione definitiva delle risorse assegnate per retribuire gli II.SS. per l'a.s. 2011/2012 e dalla eventuale collocazione utile di personale destinatario di incarico specifico, nella graduatoria per l'attribuzione della 1<sup>a</sup> posizione economica, saranno oggetto di un supplemento di contrattazione .

All'assistente amministrativo, beneficiario della 2<sup>a</sup> posizione economica, al quale viene attribuito l'incarico di sostituzione o svolgere funzioni di DSGA (art 56 comma 1), spetterà l'indennità di direzione e funzione superiore per il periodo di eventuale sostituzione del Direttore SGA, per assenza o impedimento, 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 .
- 8) 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 favorevole del DSGA.
- 9) In caso di avvicendamento o turnazione sulla stessa postazione che comporti assegnazione di incarico specifico, il compenso relativo verrà ripartito in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dello stesso.

## **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore

**prof. Giovanni Magistrale** .....

## **PARTE SINDACALE**

RSU:

**prof.ssa Lucia Sbrizzai** .....

## **SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....