

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

FONDO D'ISTITUTO

IN SEDUTA DEL 28 NOVEMBRE 2011

Istituto Tecnico Industriale di Stato "P. Paleocapa"

Via Gavazzeni, 29 Bergamo – cap- 24125

Codice Fiscale 80025490162

Prot. 10656/A26

Il giorno 28 novembre 2011, presso l'Istituto Tecnico Industriale "P. PALEOCAPA", in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituto composta da:

Ing. Michele Nicastrì – Dirigente Scolastico

La delegazione R.S.U. composta da:

Sig. Cella Michele

Sig. Di Trapani Agostino

Sig.ra Genco Maria Antonietta

Sig. Martino Giuseppe

Nella delegazione RSU risulta assente il sig. Patriarca Emidio.

Le OO.SS. firmatarie del CCNL, invitate a partecipare alla contrattazione con lettera prot. n. 10191/A26 del 15/11/2011 e per le quali risultano presenti:

per la CGIL assente

per la CISL assente

per la GILDA assente

per lo SNALS assente

per la UIL assente

FONDO ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2011/2012

RIFERIMENTI NORMATIVI

Visto il C.C.N.L. 4.8.95 art. 54;

Visto il C.C.N.L. 26.5.99 art. 25;

Visto il C.C.N.I. 31.08.99 artt. 26, 27, 28, 30, 31;

Visto il C.C.N.L. 24.07.03 artt. 6,82,83;

Visto il C.C.N.L. 29.11.2007 artt.6, 84 ,85 e 88;

Vista la Sequenza contrattuale 25/07/2008 art. 1;

Visto il C.C.N.L. 23.01.2009 artt. 4, 6;

Vista l'intesa del 31/05/2011;

Visto il D.Lgs. 150/2009 artt. 54 cooma 3 bis e 65 comma 2;

Vista la nota del MOF prot. n. 7451 del 14/10/2011 ;

Visto il piano annuale delle attività approvato dagli organi collegiali per l'A.S. 2011/2012;

Visto la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'apertura e chiusura dell'edificio scolastico;

Visto la proposta del D.S.G.A. sull'organizzazione del lavoro e sull'orario di servizio del personale ATA e la contrattazione con il Dirigente Scolastico;

Visto il piano delle attività predisposto dal DSGA per l'anno scolastico 2011/2012

Vista le attività e i progetti deliberate dal Collegio Docenti per l'a. s. 2011/2012

Vista l'assemblea del personale ATA

Il Dirigente Scolastico deve da informazione preventiva dei fondi disponibili per le attività del Fondo di Istituto e di ogni finanziamento ministeriale e di altri Enti.

.....
Premesso che, la Contrattazione Integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio, incentivando l'impegno e la qualità della performance.

A tal fine destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.

Inoltre l'obiettivo della gestione del Fondo deve essere:

trasparente: evitare la gestione arbitraria; tutti possono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate;

programmata: evitare la gestione a consuntivo, che spesso comporta il superamento della somma disponibile e l'inevitabile taglio a fine anno scolastico per cui l'attività svolta viene pagata meno di quanto previsto;

equilibrata: evitare di retribuire sempre e solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre;

finalizzata: evitare la distribuzione a pioggia, ma retribuire le attività che migliorano o allargano l'offerta formativa agli alunni e alla comunità in cui la scuola è inserita.

Visto che la distribuzione del fondo deve conciliare diversi interessi:

- quello del miglioramento della qualità del servizio, realizzando le attività didattiche integrative del curriculum e le attività di supporto;
- quello di tutti i lavoratori di accedere al fondo, anche se non in modo generalizzato ma senza esclusioni pregiudiziali o di fatto.

Visto l'organico di diritto individuato dai decreti interministeriali, l'Istituto Tecnico Industriale "P. Paleocapa" per l'anno scolastico 2011/2012 ha in organico di diritto il seguente personale:

- Docenti n. 111
- A.T.A. n. 46
- Totale n. 157

Il finanziamento assegnato dal MOF prot. lordo stato è di **€ 266.038,41** così suddiviso:

Finanziamento	Lordo Dipendente	Oneri 32,70%	Lordo Stato
Fondo Istituto art. 88	€ 172.685,01	€ 56.467,99	€ 229.153,00
Funzioni Strumentali art. 33	€ 13.255,43	€ 4.334,52	€ 17.589,95
Incarichi Specifici art. 62	€ 9.780,29	€ 3.198,16	€ 12.978,45
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4.760,37	€ 1.556,64	€ 6.317,01

Per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007 si dispone delle seguenti risorse:

VOCE	IMPORTO Pro Capite (Lordo Stato)	MULTIPLICATORE		Lordo Dipendente	Oneri 32,70% Tesoro 24,20% IRAP 8,50%	Lordo Stato
Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	802,00	157	Numero dei Docenti educatori e ATA in organico di diritto al 1/9/2011	€ 94.886,21	€ 31.027,79	€ 125.914,00
Per ciascun docente individuato dal decreto interministeriale quale organico di diritto nella scuola secondaria di secondo grado nell'anno scolastico di riferimento	857,00	111	Numero dei Docenti in organico di diritto al 01/9/2011	€ 71.685,76	€ 23.441,24	€ 95.127,00
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici: es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	4.056,00	2	Punti di erogazione	€ 6.113,04	€ 1.998,96	€ 8.112,00
TOTALE FONDO A. S. 2011-2012				€ 172.685,0	€ 56.468,00	€ 229.153,00

Il Fondo d'Istituto degli istituti contrattuali di cui all'art 88 è così suddiviso:

FINANZIAMENTO 2011/2012	Lordo Dipendente	Oneri (32.70%)	Lordo Stato
Fondo Istituto Comune 2011/2012	€ 100.999,25	€ 33.026,75	€ 134.026,00
Corsi Recupero Ore Aggiuntive di insegnamento (IDEI) 2011/2012	€ 71.685,76	€ 23.441,24	€ 95.127,00
Totale Assegnazione del Fondo Istituto 2011/2012	€ 172.685,01	€ 56.467,99	€ 229.153,00

Considerato che la spesa del Fondo d'Istituto comune deve comprendere l'Indennità di direzione del DSGeA quantificabile in € 7.245,42 lordo stato e la quota da corrispondere all'Assistente Amministrativo che lo sostituisce in caso di assenza quantificabile in € 764,79 lordo stato per un totale di € 8.010,21 si ridetermina la disponibilità del Fondo d'istituto per l'anno scolastico 2011/2012:

Fondo Istituto Comune 2011/2012	€ 94.962,32	€ 31.052,68	€ 126.015,79
Corsi Recupero Ore Aggiuntive di insegnamento (IDEI) 2011/2012	€ 71.685,76	€ 23.441,24	€ 95.127,00

Le parti concordano che, il budget comune del Fondo Istituto A. S. 2011/2012 viene ripartito nella misura del 68 % per il personale Docente e del 32% per il personale A.T.A. così suddiviso:

FIS Comune Lordo Stato	%	Lordo Stato
€ 126.015,79	Doc. 68%	€ 85.690,74
	ATA 32%	€ 40.325,05
TOTALE		€ 126.015,79

FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

Finanziamento	Lordo Stato
A – FIS Comune a.s. 2011/2012	€ 85.690,74
B – IDEI a.s. 2011/2012	€ 95.127,00
TOTALE	€ 180.817,74

Programmazione Attività	€ 116.576,95
Avanzo	€ 64.240,79

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

Finanziamento	Lordo Stato
A – FIS Comune a.s. 2011/2012	€ 40.325,05
Programmazione Attività	€ 40.325,05
Avanzo	€ 0,00

Visto il finanziamento del MOF prot. n. 7451 del 14/10/2011 di **€ 221.142,79** oneri compresi

Finanziamento MOF 2011/2012	Lordo Stato
FIS comune Docenti 68%	€ 85.690,74
FIS IDEI Docenti	€ 95.127,00
FIS comune ATA 32%	€ 40.325,05
Totale	€ 221.142,79

Vista la programmazione totale del personale Docente e ATA di **€ 371.488,03** oneri compresi.

Programmazione Incarichi/Attività/progetti	Lordo Stato
Docenti Incarichi	€ 116.576,95
Docenti Progetti	€ 78.538,50
Docenti IDEI (corsi recupero)	€ 95.127,00
ATA Incarichi/Attività	€ 81.245,58
Totale programmazione 2011/2012	€ 371.488,03

Visto l'avanzo di amministrazione degli anni precedenti di **€ 152.844,33** oneri compresi.
Considerato che per realizzare le attività programmate 2011/2012 mancano le seguenti risorse

Attività programmate	Lordo Stato
IDEI	€ 30.886,21
Attività Docenti	€ 78.538,50
Attività ATA	€ 40.920,53
Totale	€ 150.345,24

Si rende necessario prelevare € 150.345,24 oneri compresi dall'avanzo di amministrazione a totale copertura delle attività programmate.

Finanziamento	Lordo Stato
Avanzo anni precedenti	€ 152.844,33
Prelievo avanzo	€ 150.345,24
Avanzo	€ 2.499,09

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è destinato a compensare:

- a) la flessibilità organizzativa e didattica;
- b) le attività aggiuntive di insegnamento, le quali consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino a un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del C.C.N.L. –Scuola del 4 Agosto 1995, e di quelle previste dall'art. 86 CCNL del 29/11/2007;
- c) ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo. Tali attività sono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e sono programmate dal collegio dei docenti.
- d) le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, le quali consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e in quelli previsti dall'art. 29, comma 3 – lettera a) del CCNL del 29/11/2007 eccedenti le 40 ore annue;
- e) le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
- f) attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Capo di Istituto, da retribuire secondo le misure del compenso orario lordo, non di insegnamento, detta retribuzione non è cumulabile con il compenso previsto per le funzioni strumentali;
- g) Ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del P.O.F.

FONDO ISTITUTO DOCENTI

In relazione alle attività programmate dal Collegio dei Docenti, agli incarichi assegnati, alle funzioni svolte e alle Commissioni costituite

si concorda e si riporta il quadro complessivo:

Programmazione	Lordo Dipendente	Oneri 32,70%	Lordo Stato
Fondo Istituto	€ 147.035,00	€ 48.080,45	€ 195.115,45
Corsi recupero (IDEI)	€ 71.685,76	€ 23.441,24	€ 95.127,00
Totale Programmazione	€ 218.720,76	€ 71.521,69	€ 290.242,45

Fondo di Istituto a.s. 2011-2012

Si concorda e si riporta il quadro complessivo:

a) Flessibilità organizzativa

• Disponibilità supplenza 1^ ora lezione	10 ore x 2	=	20 ore
TOTALE FLESSIBILITÀ			ore 20

TOTALE ORE **20 ore**

b) Attività svolte nell'ambito dei corsi di recupero estivi, ecc. secondo le programmazioni d'anno

TOTALE 95.127,00 euro

c) Commissioni

• Commissione successo formativo (5 componenti)	F.S. Area 1 Innalzamento	=	100 ore
• Commissione di supporto	F.S. Area 2 Alunni stranieri (3 componenti)	=	60 ore
• Commissione di supporto esterni (3 componenti)	F.S. Area 3 Realizzazione di progetti formativi con enti	=	60 ore
• Commissione di supporto componente)	F.S. Area 4 T.I.C.O.C. (1	=	20 ore
• Commissione di supporto componenti)	F.S. Area 5 Interventi e servizi per docenti (2	=	40 ore
• Commissione di supporto continua e permanente (3 componenti)	F.S. Area 7 Educazione degli adulti e progetti di formazione	=	0 ore
• Commissione di supporto profili professionali 50 h + 6 componenti x 20 h	Area 6 Monitoraggio dei bisogni formativi e revisione dei Coordinatori (1+6 componenti)	=	170 ore
• Commissione POF	Coordinatore 50 h + 3 componenti x 20 h (1+3 componenti)	=	110 ore
• Commissione Qualità (5 componenti)		=	100 ore
• Commissione C.P.A. (commissione progetti-attività) (4 componenti)		=	80 ore

• Commissione valutazione Invalsi 2012	(15 componenti)	= 150 ore
TOTALE COMMISSIONI		890 ore
• Servizio Prevenzione e Protezione	(3 componenti)	= 60 ore (*)
• Squadra antincendio	(1 componenti)	= 20 ore (*)
• Squadra primo soccorso	(1 componente)	= 20 ore (*)
VARIE	(*)fondi specifici per sicurezza	100 ore(*)

TOTALE ORE **890 ore (+ 100 ore fondi specifici per sicurezza)**

d) Attività aggiuntive e ogni altra attività deliberata dal consiglio di Istituto nell'ambito del POF

d-1. Collaboratori del Preside

	DIURNO	SERALE
Monte ore apertura vicepresidenza in periodo attività didattica	370 ore	200 ore
Monte ore sostituzione dirigente e apertura periodo sospensione delle lezioni	100 ore	-----
Monte ore per svolgimento compiti e funzioni dei collaboratori	320 ore	100 ore
Monte ore per stesura orario	180 ore	
TOTALE ORE	970 ore	300 ore

d-2. Responsabili vari

• Coordinatori di classe	(15 ore x 51 classi)	= 765 ore
Segretari Consigli di classe e Dipartimenti per verbali in formato elettronico	(5 ore x 51+ 6 dipartimenti)	= 280 ore
• Tutor classi prime e terze	(10 ore x 22 tutor)	= 220 ore
• Responsabili Referenti di Dipartimento	(50 ore x 6 Responsabili)	= 300 ore
• Responsabili Aree disciplinari	(10 ore x 10 Responsabili)	= 100 ore
• Responsabili di Laboratorio	(50 ore x 4 Responsabili)	= 200 ore
• Responsabili di Laboratorio	(6 collaboratori dei Responsabili+3 responsabili biennio) (15 ore x 9)	= 135 ore
• Responsabile Servizio prevenzione e protezione		= 180 ore
• Responsabile U.T.		= 180 ore
• Responsabile Qualità		= 180 ore
• Responsabile Privacy		= 180 ore
• Responsabile Educazione Stradale		= 70 ore
• Responsabile corsi di istruzione e formazione		= 50 ore
TOTALE RESPONSABILI		2840 ore

e) Progetti

MONTE ORE PERSONALE DOCENTE = 3382 ore

(+ relatori esterni = 8170.00+800 =8970€)

(risorse strumentali =15.745,00€)

Aggiornamento Docenti 800,00 euro per relatori esterni

TOTALE FLESSIBILITÀ	20	ore
TOTALE COMMISSIONI	890	ore
TOTALE ORE vicepresidenza diurno e serale	1270	ore
TOTALE RESPONSABILI	2840	ore
	TOTALE	5020 ore
VARIE (*)fondi specifici per sicurezza	100	ore(*)

Si riporta il quadro complessivo del Piano delle Attività dei Docenti e delle Funzioni dei Collaboratori del Dirigente Scolastico:

Compiti e funzioni collaboratori del Dirigente Scolastico

COLLABORATORE VICARIO	COLLABORATORE PER L'AUTONOMIA
Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza.	Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza contemporanea del Dirigente stesso e del Vicario
Esprime pareri su congedi e permessi richiesti dal personale docente.	E' il segretario del Collegio Docenti e insieme agli altri collaboratori elabora con il Dirigente Scolastico i lavori preparatori del collegio docenti e la predisposizione dei relativi ordini del giorno.
Cura la sostituzione del personale docente assente.	Predisporre con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori la bozza di proposta di programmazione delle attività annuali di Istituto.
Rilascia permessi agli studenti.	E' punto di raccordo tra le funzioni strumentali e le problematiche da loro rilevate e il Dirigente Scolastico.
Cura la definizione dei calendari di: <ul style="list-style-type: none"> - scrutini - consigli di classe/riunioni di area - esami privatisti – idoneità – integrativi - corsi di recupero e allineamento - sportelli - verifica debiti formativi 	E' figura di riferimento per coordinatori di classe, di area, di specializzazione per dibattere problematiche affini e/o collegate e per predisporre o.d.g. e facsimili dei verbali delle riunioni relative.
Propone la composizione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, la composizione delle cattedre nel rispetto delle deliberazioni degli organi collegiali	Coordina la realizzazione dei progetti di valutazione della scuola proposti dall'esterno avvalendosi delle funzioni strumentali coinvolte e delle relative commissioni
Svolge la sua funzione nella sede centrale secondo l'orario di apertura della vicepresidenza	Svolge la sua funzione nella sede centrale secondo l'orario di apertura della vicepresidenza
Coordina l'Area 6	Coordina la Commissione P.O.F. e relaziona al Dirigente Scolastico sullo stato di attuazione del P.O.F.
	Predisporre facsimili dei verbali delle riunioni

COLLABORATORE corso serale	COLLABORATORE per l'orario
Sostituisce il Dirigente Scolastico e/o il Vicario in caso di assenza o di necessità	Elabora l'orario dei corsi diurni
Esprime pareri su congedi e permessi richiesti dal personale docente per il corso serale.	Aggiorna e gestisce le procedure informatiche per le operazioni di scrutinio
Elabora l'orario del corso serale	Cura eventuali variazioni in corso dell'anno
Cura la sostituzione del personale docente assente del corso serale.	
Rilascia permessi agli studenti del corso serale.	
Cura la definizione dei calendari del corso serale di: - scrutini consigli di classe/riunioni di area	
Propone per il corso serale la composizione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, la composizione delle cattedre nel rispetto delle deliberazioni degli organi collegiali	
Svolge la sua funzione nella sede centrale nelle ore serali	

Ripartizione **ore 600** per svolgimento compiti e funzioni dei collaboratori:

- Collaboratore Vicario Ore 160
- Collaboratore per L'Autonomia Ore 160
- Collaboratore Corso Serale Ore 100
- Collaboratore per stesura Orario Ore 180.

Si concorda inoltre che le ore previste per apertura della vicepresidenza in periodo attività didattica saranno attribuite secondo il calendario di apertura e l'effettiva presenza. Al monte ore individuale così determinato sarà sottratta l'eventuale quota corrispondente alle ore di esonero.

Nel periodo di sospensione delle lezioni il monte ore verrà ripartito in base alle effettive presenze dei collaboratori.

Collegio 24 novembre 2011

Elenco Generale Progetti per anno scolastico 2011-2012 Approvato

Prospetto riassuntivo

Area di riferimento		Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
			relatori	riunioni				
Area 1 Innalzamento successo formativo	1-1	Orientamento scuole medie a.s. 2011/2012		390		1500,00	100	
	1-2	Orientamento classi prime diurno ITIS		24		200,00		
	1-3	Orientamento alunni classi seconde diurno ITIS		60		100,00	10	
	1-4	A scuola da protagonisti per favorire il successo formativo		150	3500	50,00	10	
Totale Area 1			0 h	624	3500, €	1850,00 €	120 h	
Area 2 Alunni stranieri	2-1	Corso intensivo di alfabetizzazione primaria		60/72**		250,00		
	2-2	Corso di alfabetizzazione primaria		80/100**		350,00		
	2-3	Metodo ed aiuto allo studio		50**		225,00		
	2-4	Corso di potenziamento linguistico		50 **		300,00		
	2-5	Sportello help alunni stranieri		60/120**		300,00		
	2-6	EVS: Esperia, volontariato, solidarietà				100,00		
	2.7	Donacibo: progetto di solidarietà		20				
	2.8	A scuola di Servizio Civile Volontario classi quarte						
	2.9	A scuola di Servizio Civile Volontario classi quinte						
	2.10	Avis Giovani nelle scuole (classi quarte)						
	2.11	Avis Giovani nelle scuole (classi quinte)						
	2.12	Stili di vita: scambiamo il mondo			500,00			
Totale Area 2				220 h+ 392 h(**)	500 €	1525,00€	0* h	

(**) a carico del fondo "Flusso migratorio"

(*) le ore del personale ATA sono indicative dell'impegno ma non rilevanti al fine dell'approvazione del fondo

Area di riferimento		Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
			Relatori	Riunioni	relatori			
Area 3 Realizzazione di progetti formativi con enti esterni	3-1	Orientamento per le classi quarte e quinte		80		200,00	20	
	3-2	Pausa didattica 2012 Approfondimento		120		100,00		
	3-3	Stage estivo per gli studenti delle classi quarte e terze		150			30	
	3-4	Laboratori di Bergamo Scienza per l'anno scolastico 2011-2012		400		500,00	100	
Totale Area 3				750	0,00 €	800,00 €	150* h	
Area di riferimento		Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
			relatori	riunioni				
Area 4 T.I.C.O.C.	4-1	Accesso ad internet all'interno dell'Istituto		0		1900,00 €	20	
	4-2	Gestione tecnica e contenuti sito web dell'Istituto		20		100,00 €	30	
	4-3	Coordinamento sistema informatico uffici		0		0	120	
	4-4	Test center ECDL		150		2000,00 €	30	
	4-5	ScuolaNet		15		1000,00 €	40	
	4-6	La LIM in aula come strumento per migliorare la didattica		100		0	30	
	4-7	Registro elettronico		30		5000,00€	40	
	4.8	Curricula Diplomandi		70		0	10	
Totale Area 4				385	0,00 €	10000,00€	320h*	
Area 5 Interventi e servizi per docenti	5-1	Biblioteca attiva		50		400,00€		
	5-2	Disturbi specifici di apprendimento : documentazione e materiale operativo		30	800	100,00€		
	5-3	Formazione prevenzione ed educazione alla salute			500			
	5-5	Il fenomeno delle migrazioni			370			
Totale Area 5				80 h	1670 €	500€	0 h	
Area di riferimento		Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
			relatori	riunioni				
Comm. Area 6 Monitoraggio dei bisogni formativi e revisione dei profili professionali								

Area di riferimento		Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
			0h	0h				
Totale Area 6			0h	0h	0€	0€	0h	
Area 7 Educazione degli adulti e progetti di formazione continua e permanente	7-1	Promozione dell'offerta formativa per il rientro scolastico di drop out e adulti		60				
	7-2	Orientamento studenti classe seconda						
	7-3	Progetto classe verticale		20				
Totale Area 7				80 h	0	0,00€	0h*	
DIPARTIMENTI Aree Disciplinari	AD 1	Chimica "La chimica sotto il naso"		36		150,00	24	
	AD 2	Informatica Olimpiadi di informatica		120		40,00	18	
	AD 3	Italiano Quotidiano in classe		0				
	AD 4	Matematica Gran Premio della Matematica applicata 11 edizione		50		100,00		
	AD 5	Dipartimento Area elettrica PFD materie tecniche		250				
	AD6	Informatica Nuovi profili professionali		80		30,00		
	AD7	Meccanica Definizione nuovi profili professionali		80		50,00		
	AD8	Sistema moda Riforma indirizzo tessile e moda		50				
	AD9	Area dei linguaggi Uda trasversali cittadinanza metodo di studio e finale accertamento competenze		80				
Totale Aree Disciplinari				746	0,00 €	370€	42 h*	
Consigli di classe	CdC 1	Policultura (5MA)		12			10	
	CdC 2	Industriamoci (4MA-5MA)		30				
	CdC 3	Management game		15				
	CdC 4	Realizzazione di un prodotto tessile 3-5TTM		60		300	20	
	CdC 5	Laboratorio Tessile in azienda 5TTM		80				
Totale CDC			0h	197	0,00 €	300,00 €	30 h*	
Sistema Qualità	SQ 1	Gestione Sistema Qualità		250		500	20	
Totale Sistema Qualità			0 h	250 h	0,00 €	500,00 €	20 h*	

Area di riferimento	Nome Progetto/Attività	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	Responsabile progetto
		relatori	riunioni				
Servizio Prevenzione e Protezione	SPP1	Corso di formazione ed informazione sulla sicurezza per docenti neo assunti		5 (**)		1	
	SPP2	Corso di formazione ed informazione sulla sicurezza per personale ATA neoassunto		5(**)		1	
	SPP3	Educazione alla sicurezza e alla salute nelle scuole medie superiori di Bergamo e provincia		100h**	2000**		10
Totale Servizio Prevenzione e Protezione				110 h**	2000 €**	0,00 €	12 h**
Educazione stradale	ES 1	Educazione stradale 1 "certificato di idoneità per la guida di ciclomotori (CIG)"		39 **			
	ES 2	Educazione stradale N2 "Educazione alla convivenza civile"		50			
Totale Educazione Stradale				50 h +	0,00 €	0,00 €	0 h
				39h**			

(**) fondi sul capitolo sicurezza

(*) le ore del personale ata sono indicative dell'impegno ma non rilevanti al fine dell'approvazione del fondo

Area di riferimento	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro)	Risorse strumentali (euro)	Personale ATA (ore) (*)	note
	relatori	riunioni				
Totale Area 1		624h	3500,00 €	1850,00 €	120 h*	
Totale Area 2		220 h 392 h**	500,00 €	1525,00€	0 h*	
Totale Area 3		750h	0,00 €	800,00 €	150 h*	
Totale Area 4		385 h	0,00 €	10000,00€	320 h*	
Totale Area 5		80 h	1670,00 €	500€	0 h	
Totale Area 6		0 h	0,00€	0,00€	0 h	
Totale Area 7		80h	0,00€	0,00€	0 h*	
Totale Aree Disciplinari		746h	0,00 €	370,00€	42 h*	
Totale CDC		197 h	0,00 €	300,00 €	30 h*	
Totale Sistema Qualità		250 h	0,00 €	500,00 €	20 h*	
Totale Servizio Prevenzione e Protezione		110**	2000,00 € *	0,00 €	12 h**	
Totale Educazione Stradale		50 h	0,00 €	0,00 €	0 h	
		+ 39h**	Finanziato MIUR			
Totale ore progetti a carico FIS		3382h	8170,00€	15.745,00€		
Totale progetti altri finanziamenti		431h**			694h*	
Totale ore Progetti approvati		3813				

(**) a carico del fondo: "Flusso migratorio" e/o MIUR e/o fondi sul capitolo sicurezza

(*) le ore del personale ATA sono indicative dell'impegno ma non rilevanti al fine dell'approvazione del fondo

Piano di aggiornamento per docenti a.s. 2011-2012

	Corso di aggiornamento	Docenti interni (ore)		Relatori esterni (euro/ore)	Risorse strumentali (euro)	Pers. ATA (ore)	Responsabile
		relatori	riunioni				
Agg. 1	Programmazione nuovi PLC Siemens 1200	0	0	0	0	0	
Agg. 2	Disturbi specifico di apprendimento	0	0	800,00 €	0	0	
Totale complessivo aggiornamento		0	0 h	800,00€	0,00 €	0 h	

Fondo Istituto Personale A.T.A.

Visto la dotazione organica del personale ATA per l'anno scolastico 2011/2012;
Visto il Piano dell'Offerta Formativa anno scolastico 2011/2012;
Visto il piano di lavoro anno scolastico 2011/2012;
Visto la ripartizione del FIS comune (68% Docenti – 32% ATA);
Visto gli altri istituti contrattuali

Si concorda e si riporta:

il quadro complessivo del Piano Attribuzioni del Personale ATA

Art. 2 (1° e 2° posizione economica), Attività Aggiuntive e Incarichi Specifici

Programmazione FIS 2010/2011	Lordo Dipendente	Oneri 32,70%	Lordo Stato
Totale Programmazione	€ 61.225,00	€ 20.020,58	€ 81245,58

Assistenti Amministrativi

Incarichi/Attività Aggiuntive A.S. 2011/2011

UFFICIO PROTOCOLLO 1 UNITA'

XXXXXXX

Incarico specifico:

- Responsabile della gestione protocollo e della corrispondenza interna ed esterna
- Supporto ai Docenti per la gestione Stage allievi

Ore 40

Attività Aggiuntive:

- Tenuta registri assenze OO.CC.
- Scarico posta elettronica
- Collabora con i responsabili della Privacy
- Cura gli aspetti gestionali dei progetti in collaborazione con la sig.ra Speranza.

Ore 40

UFFICIO DIDATTICA 3 UNITA'

XXXXXXX

Articolo 2 – 1° posizione

- Referente Area Didattica alunni
- Responsabile della gestione alunni

Attività Aggiuntive:

- Collabora con il D.S. e D.S.G.A. e le F.S.
- Gestione amministrativa dei progetti
- Cura gli aspetti gestionali degli OO.CC.
- E' responsabile dei servizi rispetto alle scadenze di comunicazione agli Enti e ai Privati di destinazione.
- Coordina i servizi per la preparazione della documentazione per scrutini ed esami di Maturità/Idoneità di cui è responsabile.
- Responsabile gestione alunni con handicap, attività sportive e statistiche
- Gestione oo.cc

Ore 120

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico:

- Responsabile degli atti amministrativi inerenti agli alunni
- Cura la ricerca dell'archivio storico della documentazione inerente la vita scolastica degli alunni

Ore 40

Attività Aggiuntive:

- Responsabile denunce infortuni allievi
- Collabora con la responsabile di settore per la gestione degli interventi didattici ed educativi
- Responsabile del progetto alunni stranieri
- Responsabile documentazione alunni classi 5^a per Esami di Stato

Ore 45

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico

- Cura la ricerca nell'archivio storico della documentazione inerente la vita scolastica di alunni degli anni passati e ne cura la sistemazione

Ore 30

Attività Aggiuntive:

- Responsabile documentazione esami integrativi e di idoneità
- Responsabile gite di istruzione: si rapporta con i docenti, con gli alunni e con gli Enti di destinazione per la realizzazione delle uscite
- Cura i rapporti didattici con le scuole del territorio per iscrizioni e richiesta dei documenti

Ore 30

UFFICIO PERSONALE 2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Incarico specifico

- Responsabile della gestione giuridica/amministrativa del Personale ATA

Ore 30

Attività Aggiuntive:

- Responsabile gestione orario e ferie personale ATA, cura la gestione informatizzata delle varie procedure d'ufficio (rilevazione scioperi etc....)
- Responsabile denunce infortuni personale ATA
- Si rapporta con il DSGeA nella gestione giuridica del personale A.T.A.
- Studio ed approfondimento ordinanze incarichi e supplenze personale.
- Si rapporta con i Responsabili dei settori per la gestione delle sostituzioni del personale ATA.
- Responsabile graduatorie d'Istituto

Ore 40

XXXXXXXXXX

Articolo 2 – 1° posizione

- Responsabile gestione giuridica e amministrativa personale Docente
- Gestione degli organici in collaborazione con la vicepresidenza

Attività Aggiuntive:

- Cura con autonomia la gestione delle supplenze del personale docente anche avvalendosi di procedure informatizzate per una gestione efficace ed efficiente del servizio a cui è preposta.
- Cura la gestione informatizzata delle varie procedure d'ufficio (rilevazione scioperi, assenze del personale etc...).
- Si rapporta con il D.S. e la Vicepresidenza per la gestione degli organici e per l'applicazione delle normative che regolano gli aspetti giuridici del personale.
- Si rapporta con la Vicepresidenza per la sostituzione del personale assente.

Ore 50

PART-TIME XXXXXXXXXX

Attività Aggiuntive:

- Collabora con l'ufficio personale per la gestione timbrature

Ore 10

UFFICIO Patrimonio/Magazzino

1 UNITA'

XXXXXXXX

Articolo 2 – 1° posizione

- Sostituzione DSGA in caso di assenza
- Referente area patrimonio/magazzino

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con il D.S. e il DSGeA per un'ottimizzazione del servizio e per il coordinamento con i vari reparti riguardo ai beni inventariati.
- Si rapporta con l'U.T. e con l'Ufficio Amministrazione per le procedure inerenti gli acquisti.
- Partecipa, con conseguente intensificazione del lavoro, alla gestione acquisti con i fondi della Provincia.
- Collabora con il DSGeA per la tenuta dei registri inventariali (carico e scarico).
- Cura i documenti della contabilità di magazzino.
- Ricevimento e consegna merce.
- Invio di materiale da riparare.
- Collabora con l'ufficio cassa per i pagamenti dei compensi fissi ed accessori , compresa la gestione del Fondo Provinciali

Ore 120

UFFICIO AMMINISTRAZIONE

3 UNITA'

XXXXXXXX

Incarico Specifico:

- Referente area gestionale contabile e consuntivo
- Elaborazione del programma annuale

Ore 80

Attività Aggiuntive:

- Collabora con autonomia e responsabilità operativa con il DSGeA nell'approntamento del Programma Annuale e del Conto Consuntivo e nella Gestione dei Progetti.
- Responsabile liquidazione compensi fissi ed accessori (fondo di Istituto ed altri Istituti contrattuali)

Ore 100

Commissioni:

- Addetto squadra primo soccorso.

Ore 10

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico:

- Responsabile liquidazione personale S.T. e compilazione TFR e indennità di disoccupazione rapportandosi con l'uffici personale

Ore 30

Attività Aggiuntive:

- Responsabile della stesure contratti dei Progetti del POF
- Collabora con il Responsabile nella tenuta informatizzata del c/c correlandosi con l'ufficio didattica
- Collabora per la compilazione delle denunce IVA E IRPEG
- Collabora con il Responsabile per i pagamenti dei compensi fissi ed accessori
- Partecipa alla gestione acquisti con fondi Provinciali.

Ore 40

XXXXXXXXXX

Attività Aggiuntive

- Supporto tecnico ufficio cassa
- Collabora con DSGA per la stesura circolari
- Gestione ricostruzione carriera docenti e ata
- Collabora per i pagamenti compensi accessori

Ore 50

XXXXXXXXXX (Docente)

Attività Aggiuntive:

Addetta alla Biblioteca d'Istituto(ore 30x17,50+oneri)

Ore 30

Ore Incarichi Specifici	Totale Ore Carico Fondo	Commissioni Squadre	Ore Attività Aggiuntive	Ore lavoro Straordinario
250	1220	10	645	565

Attività	Ore a Carico Fondo
Addetto alla Biblioteca	30

L'articolo 2, le attività e gli Incarichi Specifici nell'ambito del profilo professionale, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Il restante monte ore 565 delle risorse definite dalla ripartizione, servono per coprire le prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario) : Graduatoria 3^ fascia docenti, Graduatoria 3^ fascia ATA, Revisione Inventari, Piano Annuale, Ricostruzione Carriera, PA04, Varie Commissioni, Trasloco Magazzino, Intensificazione di prestazione lavorative dovute alla complessità organizzativa e a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

Collaboratori Scolastici

Incarichi/Attività Aggiuntive a.s. 2011/2012

CORPO CENTRALE SEDE

UNITA' 10 + PART-TIME

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Coordina il personale collaboratori scolastici

Attività Aggiuntive:

- Propone al DSGA l'assegnazione dei reparti al personale coll.re scolastico;
- Provvede su indicazione del DSGA alla sostituzione del personale C.S. assente;
- Dà parere alla richiesta di assenze e/o permessi richiesti dai collaboratori scolastici;
- Collabora con l'addetto al protocollo per fotocopie, elenchi diplomati richiesti da Ditte private.
- Collabora con l'addetto alla biblioteca.
- Intensificazione del lavoro anche per turnazione

Ore 90

Supporto amministrativo

- Collabora con la segreteria per archiviazione.
- Collabora con il magazzino

ORE 20

Commissioni:

- Addetto squadra primo soccorso.

Ore 10

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico:

- Responsabile della tenuta del registro firme del personale per consegna chiavi ai reparti.

Ore 40

• **Attività Aggiuntive:**

- Gestione centralin.
- Responsabile del servizio di réception: cura i rapporti telefonici con l'utenza e con Enti secondo le procedure fornite dal D.S. e del DSGeA;
- Pulizia locale centralino e atrio.

Ore 50

Commissioni:

- Addetto squadra primo soccorso.
- Responsabile punto di raccolta

Ore 15

XXXXXXXXXX

Articolo 2:Supporto sala stampa 1 sede e palazzina informatica

Attività Aggiuntive:

- Apertura aule 2 piano
- Distribuzione circolari
- Vigilanza piano terra , salo docenti

Ore 40

Supporto Amministrativo

collabora con il magazzino

ore 10

XXXXXXX

Incarico Specifico:

- Responsabile tenuta cortili e parti esterne dell'istituto

Ore 20

Attività Aggiuntive:

Pulizia aule, laboratori (1.14- 1.11,

Pulizia corridoio passaggio palazzine;

Collaborazione per la gestione delle palestre

Ore 40

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile Sala Stampa

Attività Aggiuntive:

- Responsabile tenuta registro firme del richiedente per la quantità di fotocopie richieste;
- Collaborazione con l'Associazione genitori per le comunicazioni alle famiglie degli alunni;
- Servizio esterno;

Ore 60

Commissioni:

- Referente squadra Primo soccorso

Ore 15

XXXXXXXXXXXX

Incarico Specifico:

Gestione sala Stampa palazzina informatica

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Vigilanza palazzine informatica

Ore 30

XXXXXXXXXXXX

Incarico Specifico:

- Responsabile gestione palestre

Ore 30

Attività Aggiuntive:

- Apertura e vigilanza palestre;
- Intensificazione per turnazione

Ore 70

XXXXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile centralino ore pomeridiane.

Attività Aggiuntive:

- Intensificazione del lavoro anche per turnazioni.

Ore 40

Commissioni:

- Responsabile applicazione Legge 584 divieto di fumo.
- Addetto squadra primo soccorso

Ore 30

PART TIME

XXXXXXXXXX

Attività Aggiuntive:

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.
- Gestione reparto tintoria supporto centralino

Ore 20

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile secondo piano

Attività Aggiuntive:

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.

Ore 60

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico

Gestione aule secondo piano

Ore 30

Attività aggiuntive

- Intensificazione del lavoro per turnazioni

Ore 65

PALAZZINA INFORMATICA –TESSILE

2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile palazzina informatica.

Attività Aggiuntive :

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.

Ore 50

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico

Responsabile palazzina tessile

Ore 30

Attività Aggiuntive :

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.

Ore 50

PALAZZINA ELETTROTECNICA/MECCANICA

3 UNITA'

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile Palazzine Elettrotecnica/Meccanica.

Ore 30

Attività Aggiuntive :

- Intensificazione del lavoro anche per turnazioni.

Ore 50

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile Palazzina elettrotecnica/Meccanica

Attività Aggiuntive :

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.

Ore 30

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

XXXXXXXXXX

Articolo 2: Responsabile Palazzina Elettrotecnica/Meccanica

Attività Aggiuntive:

- Intensificazione del lavoro per turnazioni.;

Ore 50

Commissioni:

- Addetto squadra primo soccorso.

Ore 10

SERALE 2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Art. 2 Supporto alunni in difficoltà motoria
Coordinamento corsi serali

Attività Aggiuntive:

- Responsabile coll.scolastici corso serale: è punto di riferimento dei colleghi del serale per l'organizzazione del lavoro.
- Collabora il collaboratore del corso serale , il D.S. e il DSGeA segnalando eventuali situazioni che pregiudicano il funzionamento dei corsi serali, precisando carenze di pulizia e manutenzione.
- Collaborazione Ufficio Magazzino;

Ore 80

Commissioni:

- Addetto emergenza ascensore;
- Addetto squadra primo soccorso e manutenzione.

Ore 40

XXXXXXXXXXXXX

- **Incarico Specifico:** Responsabile Centralino Serale e servizio portineria dei corsi serali
- Ore 40**

Attività Aggiuntive:

- Responsabile della tenuta del registro firme del personale serale per consegna chiavi ai reparti;
- Disponibilità apertura scuola durante sospensione didattica

Ore 80

Commissioni:

- Addetto al servizio antincendio corso serale;
- Responsabile dell'applicazione della Legge 584 –divieto fumo- corso serale

Ore 30

Ore Incarichi Specifici	Totale Ore Carico Fondo	Commissioni Squadre	Ore Attività Aggiuntive	Ore lavoro Straordinario
240	1550	145	1005	400

L'articolo 2, le attività e gli Incarichi Specifici nell'ambito del profilo professionale, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Il restante monte ore 400 delle risorse definite dalla ripartizione, servono per coprire le prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario): Intensificazione di prestazione lavorative dovute alla complessità organizzativa, alla diminuzione dell'organico e a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

Piccola Manutenzione. Trasloco.

Assistenti Tecnici - Incarichi/Attività Aggiuntive a.s. 2011/2012

UFFICIO TECNICO

2 UNITA'

XXXXXX

Articolo 2 Pos. 1°: Responsabile delle attività di manutenzione d'Istituto. Si adopera per organizzare, in collaborazione dei referenti delle squadre di manutenzione, le attività delle squadre di manutenzione appartenenti alle diverse aree.

Attività Aggiuntive:

- Tecnico addetto alla gestione e assistenza di tutti i laboratori Audiovisivi (*): Aula Convegni, aula 1-11
- Gestione delle prenotazioni e programmazione d'utilizzo.
- Su richiesta dell'ufficio acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalle varie specializzazioni e o necessarie all'Istituto.
- Addetto agli Acquisti.
- Si rapporta con la provincia per le attività di fornitura e manutenzione generale di Istituto.
- Si rapporta con il D.S. e DSGeA per tutte le attività inerenti gli Enti Esterni.
- Gestione e organizzazione dei progetti esterni (Cartellonistica etc...).

Ore 105

Commissioni:

- Addetto emergenza ascensore;

Ore 20

- Responsabile dell'applicazione della Legge 584 –divieto fumo- corso serale;

Ore 15

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 2° Responsabile dei tecnici addetti ai laboratori, di tipo informatico o multimediale, delle diverse aree d'Istituto. Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori delle specializzazioni e con il Docenti Coordinatori disciplinari per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto, e per coordinare l'assistenza alle attività didattiche.

Coordinatore delle attività didattiche espletate nei laboratori Linguistici

Si rapporta con il responsabile del Magazzino per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di Istituto.

Attività Aggiuntive:

- Collabora direttamente con il Responsabile dell'ufficio Tecnico/Acquisti, in qualità di responsabile informatico di Istituto, svolge assistenza informatica in tutto l'istituto, Segreteria compresa, con margini di autonomia nella manutenzione hardware.
- Si rapporta e collabora direttamente con il referente della funzione TICOC per la gestione dei server dedicati agli scrutini, ed alle connessioni WEB di istituto.
- Coordina e provvede ad una accurata assistenza alle commissioni incaricate allo svolgimento degli Esami di Stato, Scrutini e Libera Professione.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalle diverse specializzazioni.
- Tecnico addetto alla gestione e assistenza di tutti i laboratori Audiovisivi (*): Aula Convegni, aula 1-11
- Collabora alla gestione delle attività multimediali di Istituto, comprese quelle svolte nelle aule speciali (es. utilizzo delle LIM)
- Incaricato alla gestione delle infrastrutture di rete, comprese tutte le connessioni ADSL d'Istituto di cui ne gestisce anche la sicurezza informatica.
- Gestione degli impianti Informatici, Telefonici e quelli relativi agli impianti di Allarme dell'Istituto
- Gestione del software dedicato agli accessi all'istituto

Ore 120

-Supporto Amministrativo

Gestione timbrature

Ore 30

Commissioni:

- Addetto emergenza ascensore.

Ore 20

TESSILE

1 UNITA'

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 2° Responsabile all'assistenza dei laboratori appartenenti all'Area Tessile. Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Responsabile della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto. Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.

NORME UNI

Riposizionamento e catalogazione faldoni norme nel nuovo locale 0-25

Gestione e ricerca norme su prenotazione

GESTIONE AULA CONVEGNI

Gestione ordinaria dalle ore 8.00 alle 14.00 da lunedì a sabato

Collaborazione per lo svolgimento della didattica (proiezione film, presentazioni delle lezioni da parte degli studenti, predisposizione gruppo microscopia per lezioni di scienze)

Cineforum (collaborazione per proiezione e predisposizione schede cinematografiche)

PER COMMISSIONE QUALITA'

Preparazione e predisposizione modellini di PRESENZA NEI LABORATORI

Preparazione e predisposizione cartellonistica nei locali dell'istituto per progetti d'istituto, Bergamo

Scienza, iniziative varie e corsi

Stampa e predisposizione etichette per locali (aule, laboratori, bagni, uffici, ecc...)

Stampa e predisposizione etichette per archivi segreteria, registri didattica per Vice presidenza, ecc...

Preparazione contrassegni parcheggio per studenti corso serale

Attività Aggiuntive:

- Collabora all'organizzazione dei progetti interni ed esterni (Cartellonistica etc...).
- Tecnico addetto alla gestione e assistenza di tutti i laboratori Audiovisivi (*): Aula Convegni, aula 1-11
- Revisione annuale layout laboratori e controllo e riordino schede macchina
- Predisposizione disegno istituto con suddivisione aree per didattica per POF

Ore 30

Collaborazione con l'Ufficio Tecnico, al fine di:

GESTIONE CASSETTI SALA INSEGNANTI

Predisposizione elenchi nuovi docenti ed etichettatura cassette

Riordino annuale, pulizia e manutenzione

Gestione chiavi per controllo annuale da parte della Commissione qualità

ARMADI PER CHIAVI ISTITUTO

Riordino armadio chiavi in Ufficio Tecnico e Portineria (rifacimento elenco generale, etichette identificative e etichette chiavi)

REGISTRI PER PORTINERIA

Preparazione ed aggiornamento dei registri dei laboratori e registri prenotazioni sala convegni e aule dotate di Lim

CARTELLONISTICA SICUREZZA

Preparazione e collocazione disegni vie di fuga (pannelli PIANO EMERGENZA e parziali per aule e laboratori), cartelli per punti di raccolta, pannelli dei nominativi squadre e indicazioni di sicurezza

DISEGNI AUTOCAD

Preparazione disegni per pannelli Sicurezza, distribuzione estintori, disposizioni chiavi istituto, ecc....

- **Ore 50**

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1° Coordinatore dei tecnici addetti all'assistenza dei laboratori appartenenti all'Area Meccanica. In collaborazione con il Responsabile dell'ufficio Tecnico valuta ed indica il parere relativo alle richieste di ferie del personale Tecnico dell'area.

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.
- Tecnico addetto a collaborare con l'Ufficio Tecnico
- Addetto al ritiro delle merci acquistate giornalmente, consegna e ritira anche la strumentazione inviata presso i centri di assistenza esterna, curando quindi un collegamento con i fornitori d'Istituto.

Ore 80

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1° Referente informatico area meccanica

Attività Aggiuntive:

- Tecnico addetto a svolgere funzioni di collaborazione con il responsabile del gruppo della specializzazione tessitura. In particolar modo, svolge e realizza piccoli lavori (tendaggi etc.) utili in istituto; inoltre è addetta alla sistemazione e catalogazione di tutti i capi utilizzati all'interno della specializzazione.
- Tecnico addetto a svolgere funzioni di collaborazione con il coordinatore del gruppo della specializzazione meccanica e con il coordinatore informatico d'istituto.

Ore 30**Commissioni:**

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile dei laboratori di Meccanica del corso serale

Ore 20**Attività Aggiuntive:**

- Coordina, insieme al Responsabile diurno, il mantenimento e le manutenzioni ordinarie della specializzazione Meccanica serale.
- Verifica lo stato del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Collabora con l'Ufficio Tecnico per piccoli lavori di manutenzione.
- **Ore 35**

Commissioni:

- Addetto al servizio antincendio;

Ore 10

- Responsabile dell'applicazione della Legge 584 –divieto fumo- corso serale;

Ore 15

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1° Responsabile dei laboratori dell'area Meccanica

Attività Aggiuntive:

- Tecnico addetto a svolgere funzioni di collaborazione con il coordinatore del gruppo della specializzazione meccanica. Addetto al realizzo e sistemazione di piccoli componenti meccanici utili per il mantenimento delle apparecchiature presenti in istituto.

Ore 30**Commissioni:**

- Addetto al servizio antincendio

Ore 10

INFORMATICA 3 UNITA'

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Referente informatico per la gestione dei software della Specializzazione di Informatica.

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.
- In sinergia con il Tecnico responsabile Informatico d'Istituto, collabora per le attività manutentive tecniche dell'area

Ore 20

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Coordinatore dei tecnici addetti all'assistenza dei laboratori appartenenti alla Specializzazione di Informatica.

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- In sinergia con il Tecnico responsabile Informatico d'Istituto, collabora per le attività manutentive tecniche dell'area.
- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.

Ore 40

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile dei laboratori appartenenti alla Specializzazione di Informatica del corso serale

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Tecnico collaboratore di gruppo della specializzazione informatica.
- In sinergia con il Tecnico responsabile Informatico d'Istituto, collabora per le attività manutentive tecniche dell'area.

Ore 20

Commissioni:

- Addetto squadra primo soccorso

Ore 10

ELETTROTECNICA/ELETTRONICA 2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1°: Coordinatore dei tecnici addetti all'assistenza dei laboratori appartenenti alla Specializzazione Elettrotecnica-Elettronica. In collaborazione con il Responsabile dell'ufficio Tecnico valuta ed indica il parere relativo alle richieste di ferie del personale Tecnico dell'area.

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.
- Svolge funzioni per la realizzazione di piccoli assemblati elettrici utili per il mantenimento delle apparecchiature presenti in istituto.

Ore 20

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

XXXXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile dei laboratori Elettrotecnica / Elettronica.

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.
- Tecnico addetto a svolgere funzioni di collaborazione con il coordinatore del gruppo della specializzazione Elettrotecnica / Elettronica e con il coordinatore informatico d'istituto.

Ore 20

Commissioni:

- Addetto al servizio antincendio;

Ore 10

FISICA/MATEMATICA BIENNIO 2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1° Responsabile dei tecnici addetti all'assistenza dei laboratori appartenenti all'Area di Fisica e matematica del biennio.

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- In sinergia con il Tecnico responsabile Informatico d'Istituto, Coordina le attività informatiche dell'area.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.

Ore 35

Commissioni:

- Addetto al servizio antincendio;

Ore 10

- Responsabile dell'applicazione della Legge 584 –divieto fumo

Ore 15

XXXXXXXXXX

- **Incarico Specifico:** Responsabile della sistemazione e catalogazione di tutte le attrezzature utilizzate all'interno della specializzazione

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Svolge attività coordinate dal responsabile Tecnico dell'area di Fisica e matematica del biennio.

Ore 20

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

Ore 5

TINTORIA CHIMICO-BIOLOGICO 2 UNITA'

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile dei tecnici appartenenti alla Specializzazione TINTORIA CHIMICO-BIOLOGICO

Ore 20

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con i Responsabili dei vari laboratori della specializzazione e con il Docente Coordinatore della stessa per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Su richiesta dell'ufficio Acquisti, collabora all'individuazione delle caratteristiche Tecniche delle attrezzature e materiali richieste dalla specializzazione.
- Collabora con i docenti dell'area di appartenenza alla realizzazione dei Progetti del POF

Ore 30

Commissioni:

- Responsabile punto di raccolta

ORE 5

XXXXXXXXXX

Attività Aggiuntive:

- Tecnico addetto alla collaborazione con il gruppo della specializzazione tintoria. Svolge particolari attività coordinate dal responsabile del settore.
- Collabora con i docenti dell'area di appartenenza alla realizzazione dei Progetti del POF

Ore 15

ALTRI LABORATORI

XXXXXXXXXX

Incarico Specifico: Responsabile Laboratori Biennio

Ore 75

Attività Aggiuntive:

- Collabora direttamente con il responsabile informatico della segreteria d'Istituto, svolgendo assistenza informatica.
- Si rapporta con il referente della funzione TICOC
- In sinergia con il coordinatore Informatico, provvede all'assistenza tecnica delle commissioni degli ESAMI di STATO e Scrutini.
- Assistenza di tutti i laboratori Audiovisivi: Aula Convegni, aula 1-11
- Si rapporta con i responsabili dei vari laboratori a cui è assegnato, per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Collabora alla gestione delle attività multimediali di Istituto, comprese quelle svolte nelle aule speciali (es. utilizzo delle LIM).
- Gestione del sistema Argo ed SSD compresi gli aggiornamenti periodici.

- Collabora con il Responsabile Informatico di Istituto, per interventi di manutenzione e ripristino del funzionamento della rete informatica dell'Istituto, Segreteria e Presidenza comprese.

Ore 85

Commissioni:

Referente squadra emergenza servizio antincendio

Ore 15

XXXXXXXXXXXX

Articolo 2 Pos. 1° : Responsabile gestione software Uffici Segreteria

Attività Aggiuntive:

- Si rapporta con il referente della funzione TICOC.
- Collabora direttamente con il Tecnico responsabile informatico di Istituto.
- Provvede alla necessaria assistenza per gli scrutini, ed alla gestione delle infrastrutture di rete di Istituto, amministrando le componenti software per una corretta gestione delle Policy per tutta l'utenza di Istituto.
- Assistenza dei laboratori Linguistici.
- Collabora alla gestione delle attività multimediali di Istituto, comprese quelle svolte nelle aule speciali (es. utilizzo delle LIM).
- Si rapporta con i responsabili dei vari laboratori a cui è assegnato, per la rilevazione dello status del materiale e delle attrezzature inserite nell'inventario di reparto.
- Segreteria: gestione del sistema Argo e SSD compresi gli aggiornamenti periodici.
- interventi per ripristino stampanti o quant'altro non funzionanti.
- collaborazione all'invio dei dati presso il Ministero.
- gestione del Server, degli account, della rete Internet e password.

Ore 70

Supporto Amministrativo

- Supporto tecnico alla segreteria per invio dati;
- Collaborazione tecnica alle attività del POF;
- Collabora con il DSGA;
- Collabora con la Presidenza.

Ore 30

Ore Incarichi Specifici	Ore Carico Fondo	Commissioni Squadre	Ore Attività Aggiuntive	Ore lavoro Straordinario
215	1630	185	915	530

L'articolo 2, le attività e gli Incarichi Specifici nell'ambito del profilo professionale, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Il restante monte ore 530 delle risorse definite dalla ripartizione, servono per coprire le prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario): Rete d'Istituto, Realizzazione nuovi impianti di rete nuova palazzina Meccanica, Corpo centrale, Ripristino e catalogazione apparecchiature storiche da dismettere o dismesse . Intensificazione di prestazione lavorative dovute alla complessità organizzativa e a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

Conclusioni Personale ATA

Le economie non programmate e gli eventuali residui a consuntivo per attività non svolte, potranno essere destinate al riconoscimento della qualità del servizio.

**PROSPETTO FINANZIAMENTO E SPESA TOTALE FONDO ISTITUTO
PERSONALE DOCENTE E ATA A. S. 2011/2012**

Fondo Istituto	Lordo Dipendente	Oneri 32,70%	Lordo Stato
Totale Disponibilità	€ 287.865,36	€ 94.131,97	€ 381.997,33
Programmazione Docenti	€ 218.720,76	€ 71.521,69	€ 290.242,45
Programmazione ATA	€ 61.225,00	20.020,58	€ 81.245,58
Programmazione indennità amm.va DSGeA + sostituzione	€ 6.036,33	€ 1.973,88	€ 8.010,21
Programmazione Totale	€ 285982,09	€ 93.516,15	€ 379.498,24
Avanzo	€ 1.883,26	€ 615,83	€ 2.499,09

ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI A. S. 2011/2012

Programmazione/Finanziamento	Lordo dipendente	Oneri 32,70%	Lordo Stato
Funzioni Strumentali Docenti art. 33	€ 13.255,43	€ 4.334,52	€ 17.589,95
Incarichi Specifici ATA art. 62	€ 9.780,29	€ 3.198,16	€ 12.978,45
Ore eccedenti sostituzione colleghi	€ 4.760,37	€ 1.556,64	€ 6.317,01
Totale	€ 27.796,09	€ 9.089,32	€ 36.885,41

Il giorno **28 novembre 2011**, presso l'Istituto Tecnico Industriale "P. Paleocapa" in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituto, composta dal Dirigente Scolastico e dalla RSU Visto il Piano delle attività dei Docenti e ATA che è conforme alle attività del POF.

Viene Stipulata

la Contrattazione Integrativa di Istituto su: Fondo Istituto e Istituti Contrattuali del personale Docente e A.T.A.

Bergamo, 28/11/2011

F.to

Ing. Michele Nicastrì – Dirigente Scolastico

I componenti RSU

Sig. Cella Michele

Sig. Di Trapani Agostino

Sig.ra Genco Mariantonietta

Sig. Martino Giuseppe
