

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "J.M.KEYNES"  
VIA BONDANELLO 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

## FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2011/12

## PERSONALE ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Aggiornamento (nota 1)		Commissione acquisti	Gestione corsi di recupero	Supporto protocollo (nota 2)	Sostituzione ordinaria colleghi assenti (nota 3)	Sostituzione straordinaria colleghi assenti (nota 3 bis)	Avvio anno scolastico, con personale ridotto (nota 4)	Incremento carico di lavoro, per taglio organico (nota 5)	Supporto ai Progetti del Piano dell'Offerta Formativa (nota 6)	Ore straordinarie (nota 7)	Altro (nota 8)		
Attività di formazione 2^ posizione economica (ore di straordinario)	Partecipazione a più attività di formazione/ autoformazione, anche on-line, obbligatorie per svolgimento propria mansione o prescritte da Amministrazione (compenso forfettario per lavoro intensivo)	Partecipazione a commissione acquisti, raccolta documentazione, predisposizione prospetti comparativi, verbalizzazione sedute,...	Gestione corsi di recupero: comunicati, attestazioni, ricerca e contratti docenti esterni, incarichi docenti interni, retribuzioni,...	Svolgimento incarico protocollo e scarico posta elettronica, in assenza dell'addetta/o	Il personale è tenuto a sostituire il collega assente. Il compenso è ripartito in proporzione al servizio effettivamente svolto nell'anno scolastico corrente e all'effettiva presenza	Il compenso è ripartito fra il personale che ha sostituito le colleghe assenti, nei periodi non coperti da supplente, in proporzione al servizio effettivamente svolto e all'effettiva presenza	Avvio dell'anno scolastico, in assenza di 1 unità di personale all'inizio di settembre	in base all'effettivo maggior carico di lavoro assegnato, a seguito del taglio di 2 unità di personale amm.vo	proposta:- PROGETTI CURRICULARI ed EXTRA CURRICULARI	max 10 ore per unità a tempo pieno	Svolgimento di attività che esulano dal normale carico di lavoro o che richiedono un impegno particolarmente significativo. Le attività indicate sono esemplificative e possono variare in corso d'anno, in base alle effettive esigenze		
<b>Ore previste FIS</b>	10	35	10	48	30	37	35	10	112	40	50	105	522
<b>Ore previste altri fondi</b>	62											584	

0

totale

**Nota 1** - Il compenso forfettario per formazione e autoformazione multipla è previsto per il personale addetto agli uffici personale (aggiornamenti contrattuali e per nuove procedure SIDI, SARE, graduatorie,...), retribuzioni (rinnovi contrattuali, nuove procedure stipendi e relativi adempimenti fiscali/ previdenziali, ..), bilancio (SIDI per bilancio, adempimenti fiscali,...) e alunni (nuovi adempimenti, nuove procedure SIDI e Axios,...).

**Nota 2** - in assenza degli addetti allo scarico della posta elettronica ed al servizio di protocollo, tali servizi verranno svolti innanzitutto dai colleghi dei relativi uffici didattica e personale. In caso di assenza di entrambi, tutto il restante personale è coinvolto nello svolgimento di tali mansioni. Pertanto viene riconosciuto un compenso forfettario.

**Nota 3** - il compenso forfettario per sostituzione dei colleghi assenti occasionalmente è stato differenziato tra le persone tenendo conto dei seguenti criteri:

- Cappelletti dell'ufficio didattica fa di norma solo sostituzioni interne al proprio ufficio; per la sostituzione della DSGA è previsto un compenso a parte;
- Chiarini, De Rosa, De Murtas e Savini svolgono sia attività aggiuntive di sportello per il pubblico, sia di gestione di pratiche inerenti altri uffici.

**Nota 3 bis** - il compenso forfettario per sostituzione dei colleghi assenti per lunghi periodi e non sostituiti con supplente verrà ripartito in proporzione al servizio effettivamente svolto e alle reali presenze.

**Nota 4** - il compenso per avvio dell'anno scolastico con personale ridotto è stato previsto solo per De Rosa, in quanto per la prima parte del mese di settembre ha gestito tutto il lavoro dell'Ufficio Personale, in attesa della nomina del nuovo supplente

**Nota 5** - si prevede un compenso forfettario per lavoro intensivo a favore di tutto il personale, a seguito della riduzione di 2 posti in organico di diritto e di fatto negli ultimi 3 anni, per la riorganizzazione/incremento dei carichi di lavoro e degli uffici. Il compenso è ridotto per il supplente, entrato in servizio nella seconda metà di settembre. Il compenso programmato verrà rapportato al periodo di effettiva presenza in servizio.

**Nota 6** - si prevede un compenso forfettario per lavoro intensivo a favore del personale coinvolto nella gestione di progetti curricolari ed extracurricolari. Potranno essere retribuite ulteriori ore di attività aggiuntiva, con utilizzo anche di finanziamenti di altra natura, se ed in quanto effettivamente disponibili.

**Nota 7** - lo straordinario retribuito è previsto per tutto il personale. Per Savini si potrà retribuire eventuale altro straordinario, non recuperato entro la fine del servizio.

**Nota 8** - Le attività indicate a preventivo sono indicative e quindi possono essere modificate e/o integrate con altre in corso d'anno scolastico, in accordo con la DSGA e tenendo conto delle effettive esigenze di servizio.

**L'assegnazione di compensi proposta a preventivo per ogni dipendente potrà essere ridotta, qualora le attività previste non vengano svolte o vengano realizzate solo in parte o da altro personale.**

**In caso di disponibilità di finanziamenti, anche di diversa natura, si potrà procedere ad un'integrazione dei compensi previsti, tenendo conto dell'impegno personale effettivo e dello svolgimento di ulteriori o più gravosi compiti.**

Castel Maggiore, 03.03.2012

Per la parte pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Maria Grazia Cortesi

Per la RSU  
Zampiccinini Anna Grazia

Selmi Patrizia

Per l'O.S. CISL  
Piazzati Martarello Francesco

Per l'O.S. SNALS  
Chiappetta Paolo