



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria
CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it - alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Prot. n. 10332 /C2

Alessandria, 07 Dicembre 2017

Al Personale Docente e ATA
Atti
Albo

Oggetto: Organigramma e Funzionigramma d'Istituto - POF A.S. 2017/2018.

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il C.C.N.L. vigente del comparto scuola e successive modificazioni e la normativa recante disposizioni per il raggiungimento di obiettivi di efficienza tramite metodiche efficaci in ogni settore del pubblico impiego statale;
- VISTO** il D. Lgs. n. 150/2009, recante norme sulla riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la costituzione giuridica dell'Istituto Comprensivo con tre distinti ordini di scuola come di seguito si descrive: Infanzia Mariotti, Infanzia Il Giardino dei Colori statalizzata ed in regolare funzionamento dal 01/09/2017, Primaria Carducci, Secondaria di I Grado Vochieri;
- SENTITO** il parere vincolante del Direttore S G A dell'Istituto Comprensivo Carducci Vochieri, nella Persona della Rag. Morbelli Maria Lena, per quanto attiene il Personale ATA Amministrativo e Collaboratori scolastici, posti per CCNL alle sue dirette dipendenze, in ottemperanza alla normativa contrattuale;
- PRESO ATTO** che con Prot. n. 7644/C1 del 15 settembre 2017 è stato iscritto, a seguito delle delibere degli Organi Collegiali in materia, il POF annuale ed il nuovo funzionigramma ed organigramma d'Istituto per l'A.S. 2017/2018 e sentito il Personale ATA, singolarmente ed in Assemblea;
- VISTI** gli atti d'Ufficio;

aggiorna

l'Organigramma / Funzionigramma dell'Istituto Comprensivo Carducci Vochieri di Alessandria con annesso piano delle attività

Dott.ssa CERRINA Luigina Fernanda Paola
Dirigente scolastico di ruolo, Legale rappresentante dell'Istituto, Presidente della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto
Sede di Presidenza
Istituto Comprensivo Carducci Vochieri
Piazza Massimo D'Azeglio, 15 ALESSANDRIA

Rappresenta legalmente l'Istituto Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali. Coordina e pianifica insieme ai Docenti Collaboratori, allo staff operativo di presidenza, alle Funzioni Strumentali, ai Coordinatori di classe, le attività curriculari ed extracurriculari. Presiede i Consigli di classe, Interclasse, Intersezione, il Collegio dei Docenti, la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, presiede i Consigli di classe degli scrutini della Scuola Secondaria di I Grado, compreso il team dei docenti



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it - alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

contitolari della scuola primaria, in sede di scrutinio. Presiede gli Organi collegiali di durata annuale. È responsabile della gestione delle risorse umane e attiva la formazione del Personale. Predisponde la diffusione, la conoscenza, l'applicazione degli aggiornamenti ed integrazioni di Regolamenti di Istituto e di documenti quali il PTOF, il POF annuale, il Piano di Miglioramento, i progetti per la realizzazione della scuola digitale.

Nell'ambito delle direttive di massima impartite al Direttore SGA, collabora con il DSGA per il raggiungimento degli obiettivi di qualità nell'erogazione dei servizi statali dell'Istituto e per il conseguimento degli obiettivi della segreteria digitale.

Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza e gli obiettivi che il MIUR e l'USR Piemonte pongono prioritari.

Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno ed i Piani di lavoro con le programmazioni annuali curricolari di ogni classe, come prescrive il CCNL per la funzione docente.

Si occupa personalmente: della pattuizione del Contratto Integrativo d'Istituto; delle gestione del contenzioso e del supporto all'istruttoria delle pratiche di segreteria connesse al contenzioso e alle pratiche Riservate; procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ATA. Pratiche Riservate. Gestione del contenzioso con particolari criticità e adempimenti operativi connessi e conseguenti. Gestione dei ricorsi. Predisponde il Programma Annuale (Bilancio d'Istituto). **(per quanto non esplicitato si rimanda alla normativa vigente del ruolo dirigenziale).**

Ogni tipologia e incarico di ciascun Docente Collaboratore del Dirigente scolastico è sottoposto, al fine della liquidazione dei compensi accessori, al vincolo della pattuizione delle Parti in sede di Contratto Integrativo d'Istituto per l'A.S. 2017/2018.

Prof. DE NATALE Valerio	Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico: collabora con il DS per il coordinamento organizzativo della Scuola Secondaria di I Grado "A. Vochieri".
Dott.ssa NOSENGO Renata	Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico: collabora con il DS per il coordinamento organizzativo della Scuola Primaria Carducci e delle Scuole dell'Infanzia "Mariotti" ed ex comunale "Il Giardino dei Colori".

Staff operativo di direzione organizzativa: strumento di collaborazione con il DS per interventi innovativi e di qualità riguardanti il funzionamento organizzativo - gestionale dell'Istituto, funzionale al miglioramento dei servizi statali.

Staff operativo di coordinamento organizzativo

È costituito e coordinato dal Dirigente Scolastico, dai due docenti collaboratori del dirigente e responsabili di Plesso, dal Referente per le Scuole dell'Infanzia, dal NAV (Nucleo di Auto Valutazione), costituito da Docenti con precisi incarichi di settore specialistico. È l'organo collegiale che sovrintende alla direzione del funzionamento dell'Istituto, al coordinamento ed alla promozione delle varie attività culturali e didattiche, alla gestione logistica dei servizi. Lo staff ha il compito di monitorare mediante riunioni



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

periodiche almeno bimestrali, l'attuazione del P.O.F. e di proporre agli organi competenti la soluzione di eventuali problemi relativi alla struttura funzionale dell'Istituto. Nulla osta che i Docenti del NAV siano anche responsabili di Progetto e/o percorsi educativo didattici con le scolaresche.

Tale Nucleo si occupa di monitorare i risultati relativi: alla realizzazione della scuola digitale, al lavoro dei dipartimenti disciplinari e del piano dell'inclusione, ai processi di valutazione comprese le innovazioni introdotte, per le Prove Nazionali Invalsi dell'A.S. in corso 2017/2018; inoltre monitora e verifica la messa a punto del curricolo verticale, il settore della formazione, occupandosi anche della redazione, **nel rispetto delle direttive emanate ed aggiornate con proprio atto dal Dirigente scolastico**, del Piano di Miglioramento e l'aggiornamento annuale del RAV.

In ultimo, tale organo interno vaglia la documentazione di rito per pubblicizzare l'offerta formativa sul sito web e da depositare agli Atti, nonché nell'archivio digitale.

In particolare, i Docenti Collaboratori, oltre alla sostituzione in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente scolastico, curano (nel rispetto delle competenze del ruolo dirigenziale), la predisposizione degli organici classi e docenti e dei calendari annuali del piano delle attività, con attenzione al coordinando (*nell'immediato*), per la sostituzione dei colleghi assenti per breve periodo, nel Plesso scolastico di riferimento.

La finalità di addivenire alla costituzione di uno staff di coordinamento direttivo è strettamente correlata alla necessità di coordinare gli interventi in un Istituto di grande complessità (*tre ordini di scuola e più di 1.000 alunni*), pianificando i miglioramenti con percorsi e strategie innovative e attività didattiche di qualità per conseguire gli obiettivi programmati e dimostrare l'efficienza del servizio pubblico statale.

La meta è assicurare la qualità dei processi formativi, la sinergia delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del Territorio, per l'esercizio della libertà: di insegnamento, di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni di ogni ordine di scuola.

Le riunioni del NAV (Nucleo di Auto Valutazione d'Istituto – Aggiornamento PTOF, RAV e PdM), sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da suo delegato; si svolgono, per la Scuola Secondaria di I Grado, almeno bimestralmente e trimestralmente per la scuola primaria. Detto organo, costituito per l'A.S. 2017/2018, da sottosezioni operative organizzate in gruppi di lavoro per realizzare il PTOF (*come prescrive la Legge di riforma*), il POF annuale, il Piano di Miglioramento, il coordinamento di progetti in continuità verticale tra gli ordini di scuola dell'Istituto ed il curricolo verticale, è tenuto a redigere apposito verbale ogni qualvolta decida di riunirsi per il coordinamento e la verifica del piano programmatico di cui al presente Atto di direttive dirigenziali in materia. In particolare coordina l'attività dei Dipartimenti disciplinari e assicura il deposito agli Atti (anche in forma dematerializzata) dei **Piani di Studio di ogni classe di Scuola Secondaria e di Scuola Primaria**. Il Dirigente, in caso di assenza e/o impedimento o per motivi di impegni istituzionali esprime delega al coordinamento dei gruppi di lavoro NAV,

- per la Scuola Secondaria di I Grado, Prof.ssa De Filippi Laura (*Docente del team*)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

d'Istituto per l'innovazione);

- per la Scuola Primaria e dell'Infanzia, Dott.ssa Nosengo Renata (*Docente animatore digitale d'Istituto*).

Si dispone, sin d'ora, che il caricamento dati nella piattaforma del Piano di Miglioramento INDIRE si svolga, per ogni ordine di scuola, sempre alla presenza del Dirigente scolastico per la verifica diretta degli atti, di competenza del ruolo dirigenziale.

Nucleo di Auto Valutazione A.S. 2017/2018

Il Dirigente scolastico è membro di diritto (Dott.ssa Cerrina Luigina Fernanda Paola) e in caso di assenza e/o impedimento viene sostituita da un docente delegato (*dal DS*) che redige con il segretario, apposito verbale d'incontro.

Il NAV predispone gli aggiornamenti del RAV, del PDM; predispone con i referenti di progetto il POF annuale e gli aggiornamenti del PTOF, realizza la Scuola Digitale; è così costituito: Prof.ssa De Filippi Laura; Prof. De Natale Valerio; Prof.ssa Dameri Enrica; Prof.ssa Gilardi Tiziana; Prof.ssa Nese Stefania; Dott.ssa Nosengo Renata; Prof.ssa Panetta Antonella.

Il NAV inoltre, raccoglie la documentazione didattica e progettuale curricolare ed extracurricolare per la redazione del PTOF di competenza del Collegio dei Docenti coerentemente con le **direttive del Dirigente Scolastico** elaborate e depositate agli Atti ad inizio propria gestione decorrente dal 01/09/2016, **in vigore fino a revoca ed aggiornate con il presente Atto dirigenziale che determina la struttura del POF dell'A.S. 2017/2018 con annesso Piano delle attività per i Dipendenti Docenti e ATA.**

Si elencano i Dipartimenti disciplinari che collaborano con i Docenti referenti del NAV per l'attività di programmazione dei piani di studio ed i progetti del curricolo verticale:

- Dipartimento Lettere: referente Prof.ssa Pisapia;
- Dipartimento Matematica/Tecnologia: referente Prof.ssa Taverna;
- Dipartimento Lingue: Prof.ssa Monaco Paula;
- Dipartimento Educazioni: Prof.ssa Parisi
- Dipartimento Sostegno: Prof.ssa Olivero, Prof.ssa Abruzzese.

Funzioni Strumentali

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del POF, il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne. Le tipologie di incarico si concretizzano in aree, riguardanti:

"Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) nel contesto del PTOF; il Piano dell'Inclusività; il supporto agli studenti; Scuola – Famiglia – Territorio – Progettualità Nazionale e



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Internazionale”.

Attività: revisione, integrazione e aggiornamento del P.O.F. nel corso dell'anno, con riferimento al monitoraggio dei progetti svolti; coordinamento di riunioni verbalizzate, attinenti al proprio ambito; verifica e autovalutazione delle attività svolte in Istituto, fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.

I Docenti nominati FS operano in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti e dei dipartimenti, con i membri del NAV ed i responsabili delle Commissioni.

La collaborazione con il Dirigente Scolastico è diretta per la pianificazione degli interventi scolastici finalizzati a realizzare modalità e/o interventi di risoluzione in situazioni critiche; altre attività delle F.S. si rivolgono: all'analisi dei bisogni formativi, al coordinamento del Piano annuale di formazione e di aggiornamento, al supporto ed assistenza informatica (registro elettronico, scrutini on line, pacchetto software ARGO WEB, cura della documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici e digitali, applicati alla didattica.

Le F.S. lavorando con DS e DSGA, rendono fattibile l'erogazione di un buon servizio scolastico, in merito alla: promozione di interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica; rilevazione di situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e proposta modalità/strategie di prevenzione/soluzione; predisposizione di iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze, finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione; organizzazione di incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica e coordinamento Commissioni Orientamento in entrata e in uscita; promozione del "benessere a scuola" assicurando a tutti gli studenti esperienze di successo formativo. I percorsi educativi progettuali relativi all'inclusione sono di supporto agli alunni con: esigenze educative speciali (EES), bisogni educativi speciali (BES), disturbi specifici di apprendimento (DSA); il supporto si riferisce anche al coordinamento dei gruppi (GLH) operativi d'istituto con genitori e struttura dell'ASL di neuropsichiatria e alla condivisione con DS e staff dirigenziale per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali e per promuovere attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica rivolti a coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.

L'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto rientra nella sfera di competenza del Direttore SGA dell'Istituto, alle cui dipendenze è posto per CCNL il Personale ATA; il DSGA ed il D.S. si occupano congiuntamente della stesura dei bandi di gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio con l'apposita Commissione; il Direttore SGA (non la F.S.) cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio, mentre i docenti accompagnatori sono responsabili del programma didattico del viaggio e supportano (ciascuno) le scolaresche in partenza ed in viaggio.

Considerato il numero dei docenti individuati, nulla osta alla Parte Pubblica, in sede di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Contrattazione Integrativa d'Istituto, di integrare il finanziamento ministeriale vincolato con quota prelevata dal FIS, per garantire una somma forfettaria equa con la funzione svolta. Sono individuate dal Collegio dei Docenti e nominate le Funzioni Strumentali per l'A.S. 2017/2018, connesse ad aree specifiche e supportate da referenti di progetti e percorsi educativi di miglioramento dell'offerta formativa, come pattuito in sede di contratto integrativo d'Istituto per l'A.S. 2017/2018, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti:

Area: PTOF/POF – PROGETTI /PdM (NAV)

Prof.ssa De Filippi Laura, Prof.ssa Gilardi Tiziana, Prof.ssa Dameri Enrica, Prof.ssa Nese Stefania; Prof.ssa Panetta Antonella; Ins.te Rosso Patrizia Marita; Ins.te Marchesotti Daniela;

Area Continuità

Prof.ssa Canestri Claudia, Prof.ssa Testa Simona; Ins.te Bottazzi Daniela; Ins.te Nessi Daniela (referente Scuole Infanzia e curriculum verticale "Infanzia-Primaria");

Area Inclusione

Prof.ssa Olivero Piera Antonietta Margherita, Prof.ssa Abruzzese; Ins.te Rosso Patrizia Marita; Ins.te Campisi Debora (Intercultura alunni stranieri).

Area Scuola Digitale

(coordinamento registro elettronico e sito web alunni secondaria di I Grado Vochieri);

Prof.ssa De Filippi Laura, Prof.ssa Panetta; Ins.te Antonelli Roberta (laboratorio informatico primaria Carducci);

Commissione Tecnica Procedure di gara Viaggi di Istruzione A.S. 2017/2018

D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

Composizione Commissione Tecnica procedure di gara Viaggi d'istruzione A.S. 2017/2018. La commissione può essere integrata da Esperti a costo zero per eventuali consulenze specialistiche.

Dott.ssa Luigina Fernanda Paola Cerrina (Dirigente Scolastico) Presidente;

Rag. Morbelli Maria Lena (Direttore S.G.A.) Responsabile del procedimento;

Prof. Valerio De Natale (Docente collaboratore del Dirigente per la Scuola Secondaria di I Grado Vochieri); Verbalizzante.

Dott.ssa Nosengo Renata (Docente collaboratore del Dirigente per la Scuola Primaria Carducci e Scuole dell'Infanzia Mariotti e Giardino dei Colori).

Prof.ssa Dameri Enrica (Docente Scuola Secondaria di I Grado Vochieri)

Prof.ssa Monaco Paula (Docente Scuola secondaria di I Grado Vochieri)

Prof.ssa Parisi (Docente Scuola Secondaria di I Grado Vochieri)

[Criteri generali per l'impiego delle risorse di Personale Docente e ATA,](#)

[relativi alla programmazione di attività rivolte a perseguire le finalità della Pubblica Amministrazione e Istruzione, tramite l'ampliamento dell'offerta formativa e l'accesso al salario accessorio.](#)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

I criteri rimandano agli obiettivi da perseguire considerati anche mete significative, caratterizzate da: **qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio pubblico.**

In tale ottica, si prevede di organizzare il lavoro che dà accesso al salario accessorio, basato sui seguenti criteri, per il Personale Docente e ATA:

- valorizzazione delle singole professionalità;
- rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa;
- costruzione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra il Personale, per facilitare il miglioramento ed innalzare la qualità del servizio pubblico.

Il sistema di valutazione utilizzato per individuare le priorità tra i progetti da liquidare con MOF/FIS 2017/2018 è la **delibera, da parte degli Organi Collegiali competenti in materia**, tenuti a considerare principalmente il buon funzionamento dell'Istituto e le sinergie per realizzarlo.

In coerenza con l'autonomia dell'istituzione scolastica e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, anche le Relazioni Sindacali e l'attività didattica e amministrativa si svolgono nel quadro di un sistema improntato a criteri di comportamento basati sulla professionalità, la trasparenza e rispondenti al dettato normativo del C.C.N.L. vigente, del comparto Scuola.

Le risorse finanziarie del fondo d'istituto (FIS 2017/2018) verranno utilizzate per retribuire il personale docente e non docente per lo svolgimento di progetti, percorsi educativi e didattici e incarichi deliberati dal Collegio dei Docenti (personale Docente), connessi all'espletamento del PTOF/POF, nel rispetto dei criteri pattuiti in Contrattazione, desunti anche dalle proposte dell'Assemblea del Personale ATA, e rigorosamente contenuti entro il budget ministeriale a disposizione per l'Istituto. Per la realizzazione del Piano annuale delle attività, è determinante l'individuazione del Personale ATA da proporre per incarichi prioritari da FIS, resa al Dirigente Scolastico dal Direttore SGA, per il Personale ATA posto alle sue dirette dipendenze per Contratto lavorativo.

Si elencano, in sintesi, i criteri di utilizzo del Personale:

- primario utilizzo coerente con l'orario di funzionamento delle lezioni didattiche curricolari;
- eventuale salario accessorio forfettario compatibilmente con le risorse finanziarie MOF/FIS;
- coerenza con il PTOF ed il suo sviluppo annuale A.S. 2017/2018 e riconoscimento dell'intensificazione delle prestazioni lavorative in orario di servizio, per il Personale ATA;
- delibere degli Organi Collegiali competenti per l'individuazione dei Docenti e per evidenziare le priorità ai fini delle liquidazioni, in base alla tipologia e natura dell'incarico assegnato, con quantificazione di spesa per il salario accessorio;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Si evidenziano le priorità, al fine della liquidazione dei compensi accessori da MOF/FIS:

1. N. 2 Docenti Collaboratori del Dirigente scolastico: **incarichi istituzionali**;
2. NAV e Funzioni Strumentali individuate con delibera del Collegio dei Docenti. Il CCNL ne definisce la natura giuridica: **per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti da valorizzare per la realizzazione e la strutturazione del PTOF (PdM, aggiornamento RAV) e POF** annuale;
3. Incarichi per attività prioritarie a garanzia del buon funzionamento dell'Istituto (Docenti coordinatori di classe, referenti di Plesso, Docenti Fiduciari e Docenti che realizzano il progetto di supporto organizzativo e miglioramento);
4. Progetti curricolari ed extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa: la quantificazione di spesa della proposta deliberata dal Collegio dei Docenti, potrebbe non essere compresa nel finanziamento a disposizione, erogato dal MIUR, pertanto in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto si definiranno i criteri di accesso al FIS e le eventuali riduzioni in quota percentuale di ciascun massimale *per garantire comunque la realizzazione di validi progetti di base e di potenziamento del curricolo.*

Il fine da conseguire è il buon funzionamento dell'Istituto, premiare l'impegno e la professionalità ed infine raggiungere obiettivi di miglioramento e di ampliamento dell'offerta formativa.

Il settore del PTOF/POF relativo ai Progetti e relativi Referenti, da realizzare per l'A.S. 2017/2018 è redatto in funzione della tipologia di progetti presentati:

- da liquidare con finanziamento MOF/FIS e da sottoporre al vincolo della Contrattazione Integrativa d'Istituto che ha tempi propri per l'autorizzazione previa verifica di compatibilità da parte dei Revisori dei Conti;
- da inserire nel Programma Annuale dell'E.F. 2018, con finanziamenti a carico delle famiglie e/o Enti, Comune, Provincia e sottoposti per l'autorizzazione a delibera del Consiglio di Istituto;
- da inserire tra i progetti di eccellenza e dunque con accesso al bonus premiale per la valorizzazione della professionalità docenti (*che solitamente è liquidato con cedolino unico già nel nuovo anno scolastico, successivo a quello di svolgimento dei percorsi progettuali di miglioramento e di qualità per l'Istituto*);
- progetti educativo – didattici a costo zero.

L'Amministrazione non autorizza progetti didattici di ampliamento dell'offerta formativa svincolati dalle procedure ordinarie di predisposizione e programmazione degli atti amministrativi contabili di competenza del DSGA, del DS, della Segreteria ed il Referente nulla ha a pretendere né potrà avviare progetti o percorsi formativi senza lettera di incarico



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

a firma del Dirigente scolastico e sottoscrizione di compatibilità finanziaria a cura del Direttore SGA.

L'Assegnazione dei Docenti alle Classi di Scuola Secondaria di I Grado, Primaria e alle sezioni di scuola dell'Infanzia è di competenza del Dirigente scolastico; l'Atto amministrativo è depositato con gli orari ed è divulgato con circolare interna al Personale, unitamente agli incarichi per i docenti Coordinatori di classe, Referenti, Fiduciari.

Comitato di valutazione dei Docenti A.S. 2017/2018

La Legge 13 Luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" pubblicata sulla G.U. n. 162 del 15-7-2015, con particolare riferimento all'art. 1, comma 129 dispone la sostituzione dell'art. 11 del testo unico di cui al Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. (Nota 1*)

Componenti Comitato di Valutazione dei Docenti

Dott.ssa CERRINA Luigina Fernanda Paola **Presidente** (componente di diritto)

Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Carducci – Vochieri di Alessandria,
Ins.te Zavettieri Santa Docente scelto dal Collegio dei Docenti

(In servizio dall'A.S. 2017-18 presso altra istituzione di Scuola dell'Infanzia per assegnazione provvisoria).

Prof. Pagella Pietro Paolo

Docente scelto dal Collegio dei Docenti

Ins.te Tomassini Francesco Sergio

Docente scelto dal Consiglio d'Istituto

(In servizio presso altra istituzione di Scuola Primaria per trasferimento A.S. 2017/2018).

Sig. Morando Mauro

Genitore scelto dal Consiglio di Istituto

(cessa la funzione per passaggio del figlio alla Scuola Secondaria di II Grado)

Prof.ssa Barba Roberta

Genitore scelto dal Consiglio di Istituto

Dott.ssa Minetti Maria Paola **Componente esterno individuato dall'USR Piemonte**
(Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Alessandria).

(Nota 1*) Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, **senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.**

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

personale. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Articolazioni del Collegio dei Docenti

Dipartimenti disciplinari: I Docenti coordinatori collaborano alla: elaborazione di ipotesi e strumenti per la Costruzione del curricolo verticale, definizione e monitoraggio svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.), individuazione di rubriche di valutazione comuni.

Gruppo di Lavoro Piano di inclusione: i docenti referenti e tutti i docenti di sostegno in servizio, elaborano, con il DS, il piano di inclusione annuale e coordinano gli interventi per gli alunni certificati o che risultano essere in possesso di certificazioni relativamente ai disturbi specifici di apprendimento, ai bisogni ed esigenze educative speciali; un'attenzione particolare è rivolta al piano di studio per gli alunni stranieri e di cittadinanza non italiana.

Docenti Coordinatori di classe / Referenti Scuola Secondaria di I Grado Vochieri;

Docenti Coordinatori di classe Scuola Primaria Carducci; Docente referente per le

Scuole dell'infanzia; Docenti Fiduciari di Plesso;

Docenti impegnati per realizzare la Scuola digitale (Animatore digitale e team per l'innovazione);

Docenti impegnati per la formazione in servizio;

I Docenti anzi detti, sono regolarmente nominati e collaborano con lo staff operativo di direzione, per migliorare i processi di insegnamento – apprendimento delle classi e delle sezioni statali dell'Istituto Comprensivo Carducci Vochieri di Alessandria. Per le attività, i progetti, gli incarichi, il Personale Docente e ATA accede ai compensi accessori da MOF/FIS per l'A.S. 2017/2018 e la professionalità del personale docente è premiata con l'accesso al finanziamento MIUR denominato "bonus premiale".

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa CERRINA Luigina Fernanda Paola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Parte II[^]

Piano Annuale delle Attività del Personale ATA ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA DELLA SEGRETERIA Modello "Gerarchico-Funzionale" con piano sintetico delle attività

Il Personale ATA è, per CCNL, alle dirette dipendenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che predispone orari e turnazioni

<p>Direttore S.G.A.</p> <p>Rag. MORBELLI Maria Lena</p> <p>e</p> <p>UFFICIO CONTABILE</p> <p>Individua, per l'A.S. 2017/2018 quale suo sostituto, <u>senza delega di funzioni sue proprie</u>, l'Assistente Amm.va a T.I., secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - titolare di funzione ex art. 7; - anzianità di servizio - anzianità anagrafica. <p>Tale incarico di esclusiva natura organizzativa del personale ATA durante l'assenza del DSGA, graverà, con incarico giornaliero su MOF/FIS 2017/18 e compenso forfettario, come da Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto per l'A.S. 2017/18.</p>	<p>Per il mansionario lavorativo si rimanda al CCNL vigente del Comparto Scuola 29/11/2006 – 2009 "Tabella A" Profilo del DSGA Area D.</p> <p>Per quanto riguarda lo svolgimento del mansionario lavorativo, gestisce i tempi di svolgimento del lavoro e gli orari di servizio del Personale ATA e organizza gli straordinari, nel rispetto delle direttive diramate dal Dirigente scolastico</p> <p>Il Personale ATA Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici sono, per CCNL vigente del comparto Scuola alle dirette dipendenze del Direttore SGA che sovrintende con autonomia e verifica con responsabilità diretta, il lavoro amministrativo e contabile della Segreteria e di ogni Assistente Amministrativo.</p> <p>Collabora direttamente con il Dirigente scolastico.</p> <p>Collabora con il Dirigente scolastico per i processi di dematerializzazione della segreteria e per raggiungere gli obiettivi programmati nel PTOF e nel Programma Annuale d'Istituto dell'Esercizio Finanziario.</p> <p>Coordina ed è responsabile dei procedimenti inerenti l'avvio della "segreteria digitale" e la sua attuazione in itinere d'anno, con obbligo di proseguire la formazione iniziata per il Personale di Segreteria affinché ciascuno sia in grado di usare correttamente il protocollo digitale e la connessa archiviazione e protocollazione degli Atti. Le suddette procedure di conoscenza e formazione, si concluderanno non oltre il 15 Novembre 2017. Tale formazione è obbligatoria, dovendo dare adempimento a disposizioni normative.</p>	<p>La Segreteria (<i>come la Presidenza</i>), è giuridicamente istituita presso la Scuola Secondaria di I Grado di Alessandria.</p> <p>Entrambe sono site in Alessandria, Piazza Massimo D'Azeglio, 15.</p> <p>L'ufficio del Direttore SGA è sito al piano terra, ala destra, lato scala.</p>
--	--	---



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Personale ATA Assistenti Amministrativi

L'obiettivo primario da realizzare, entro il 31/12/2017 come iscritto nel P.A. dell'Esercizio Finanziario 2017, è la dematerializzazione della segreteria con l'archiviazione digitale degli Atti, ottemperando ad un disposto della normativa in materia. In merito si avrà una notevole riduzione del cartaceo e ogni Assistente Amministrativo è tenuto a frequentare il corso obbligatorio presso l'Istituto per imparare le procedure corrette per la l'archiviazione digitale degli Atti da protocollare soltanto dopo la firma digitale dei dirigenti preposti. A tal proposito la posta in arrivo viene inoltrata digitalmente all'Ufficio di competenza che la evade nel rispetto delle scadenze, quindi la invia al DS per la firma digitale ed infine, prima dell'invio agli indirizzi indicati, si protocolla. La stampa cartacea perde la sua validità e l'archiviazione digitale garantisce la conservazione precisa degli Atti per un tempo indeterminato. Ogni Assistente Amministrativo dalla propria postazione lavorativa preleva le pratiche da predisporre, le completa, le manda al DS per la firma digitale, quindi le protocolla e le invia agli uffici di competenza.

Si notifica: l'interscambio d'area ordinario è la metodologia adottata per il miglioramento del servizio e comporta una collaborazione vicendevole per lo svolgimento delle pratiche di ogni ufficio della segreteria, riferita ad ogni ordine di scuola dell'istituto, considerando primari i processi di dematerializzazione e archiviazione degli Atti che, di fatto, migliorano il servizio di segreteria, semplificandolo.

Tuttavia, l'interscambio d'area, può essere disposto dal Direttore SGA anche senza preavviso, in base alle inderogabili necessità ed esigenze di servizio giornaliero e comporta lo svolgimento completo di pratiche di mansionari affidati ad altri colleghi della segreteria dell'Istituto, soprattutto in caso di assenza e/o impedimento del personale ATA Assistente amministrativo.

Essendo la collaborazione la variabile primaria per evadere positivamente le pratiche d'ufficio, nel contesto di individuali insegnamenti a cura del Direttore SGA Rag. Morbelli



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Maria Lena, il mansionario individuale per gli Assistenti Amministrativi è redatto con riferimento ad area ampie di lavoro, affinché almeno due unità di personale per ufficio, acquisiscano, nel corso dell'A.S. 2017/2018, dimestichezza e ottima competenza nell'evasione autonoma del lavoro ordinario d'ufficio.

Il mansionario lavorativo del Piano delle Attività del Personale ATA, è iscritto in calce al presente Atto con pari data e protocollo; è stato redatto dal Direttore SGA verificata la coerenza con le direttive diramate dal Dirigente scolastico e dal DSGA medesimo, dovrà esser consegnato ad ogni dipendente ATA con validità per l'A.S. 2017/2018 e fino a revoca. Anche gli orari individuali di servizio del Personale ATA, sono stati completati, depositati in allegato con pari data e protocollo, consegnati ai dipendenti a firma congiunta del Direttore SGA e del Dirigente S. che dispone (*quest'ultimo*), la dismissione con l'A.S. 2017/2018 di vetuste consuetudini, non più rispondenti alle esigenze di servizio e alle inderogabili necessità dell'orario di funzionamento delle Scuole Statali dell'Istituto.

Il mansionario individuale dettagliato, analitico è aggiornato dal Direttore SGA in itinere d'anno scolastico, secondo esigenze di servizio, in corrispondenza della realizzazione della segreteria digitale dematerializzata.

UFFICIO ALUNNI

Rag. MALVICINI Maria Grazia (T.I.) <i>Incarico di Coordinatore Ufficio Alunni</i>	Tutte le attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA ALUNNI della Segreteria. Se ne citano alcune di particolare complessità: pratiche alunni con sostegno, BES, EES e DSA. Pratiche inerenti gli atti degli Organi Collegiali riguardanti le convocazioni ordinarie e straordinarie dei Consigli di Classe, compresi i provvedimenti disciplinari. Infortuni alunni. Iscrizioni. Esami di Stato. Statistiche inerenti gli alunni. Progetti visite guidate e viaggi di istruzione (parte amministrativa didattica riguardante gli alunni). Segreteria digitale, registri elettronici docenti; digitalizzazione atti e protocollo informatico. Nomina di Coordinatore per gestione con DSGA protocollo ARGO – GECODOC.	Ufficio è sito al piano terra della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri, attiguo al locale della collega d'area.
Sig.ra MORBELLI Giovanna <i>Neoimmessa in prova</i> (T.I.)	Tutte le attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA ALUNNI della Segreteria. Se ne citano alcune di particolare complessità: pratiche alunni con sostegno, BES, EES e DSA. Pratiche inerenti gli atti degli Organi Collegiali riguardanti le convocazioni ordinarie e straordinarie dei Consigli di Classe, compresi i	Ufficio è sito al piano terra della Segreteria, attiguo all'ufficio della collega d'area. ubicata presso la Scuola



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it - alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

	provvedimenti disciplinari. Infortuni alunni. Iscrizioni. Esami di Stato. Statistiche inerenti gli alunni. Progetti visite guidate e viaggi di istruzione (parte amministrativa didattica riguardante gli alunni). Segreteria digitale, registri elettronici docenti; digitalizzazione atti e protocollo informatico. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.	secondaria di I Grado Vochieri, attiguo al locale della collega d'area.
Sig. Romeo Giovanni <i>Neoimmesso in prova</i> (T.I.)	Supporto Attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA ALUNNI della Segreteria (50%). Pratiche "miste" assegnate direttamente dal Direttore SGA. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.	Ufficio è sito al piano terra della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri.

UFFICIO PERSONALE

Rag. DEMICHELI Nadia (T.I. e titolare di ex art. 7)	Tutte le attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA PERSONALE della Segreteria. Se ne citano alcune di particolare complessità: pratiche inerenti gli atti degli Organici e delle assunzioni / contratti del personale docente e ATA a T.D. e a T.I. Congedi e permessi del Personale Docente e ATA. Richieste visite fiscali. Assenze del personale docente e ATA e relativi atti amministrativi e decreti. Pratiche inerenti la carriera scolastica del personale Docente e ATA. Ricostruzione di carriera; TFR personale docente e ATA. Segreteria digitale: digitalizzazione atti e protocollo informatico. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.	Ufficio è sito al primo piano della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri, di fronte al locale di Presidenza. Postazione lavorativa multimediale di fronte al collega.
Sig. TODARO Innocenzo (T.I.)	Tutte le attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA PERSONALE della Segreteria. Se ne citano alcune di particolare complessità: pratiche inerenti gli atti degli Organici e delle assunzioni / contratti del personale docente e ATA a T.D. e a T.I. Congedi e permessi del Personale Docente e ATA. Richieste visite fiscali. Assenze del personale docente e ATA e relativi atti amministrativi e decreti. Pratiche inerenti la carriera scolastica del personale Docente e ATA. Ricostruzione di carriera; TFR personale docente e ATA. Segreteria digitale: digitalizzazione atti e protocollo informatico. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.	Ufficio è sito al primo piano della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri, di fronte al locale di Presidenza. Postazione lavorativa multimediale di fronte al collega.
Sig. Romeo Giovanni <i>Neoimmesso in prova</i> (T.I.)	Attività amministrative del mansionario lavorativo specifico dell'AREA PERSONALE (50%) della Segreteria come descritto nel mansionario specifico assegnato. Settore progetti del PTOF/POF. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.	Ufficio è sito al piano terra della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it - alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

UFFICIO: Archiviazione dematerializzata Atti amministrativi e contabili PTOF/POF – PROGETTI - PON (Settore della Segreteria ALUNNI)

<p>Assistente amministrativa a T.D. Perforato Maria Grazia Sostituisce il titolare a T.I. fino al 30 giugno 2018 (part – time per 30 ore settimanali)</p>	<p>Attività lavorativa come descritta nel mansionario specifico di settore attinente l'Ufficio ALUNNI e le attività progettuali delle scolaresche. Pratiche inerenti il PTOF/POF annuale; i Progetti curriculari ed extracurriculari; le pratiche di bando per i viaggi e le visite guidate di istruzione, il settore progettuale dei PON. Settore del POF: sicurezza scuole dell'Istituto. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.</p>	<p>Ufficio sito al primo piano della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri, prossimo all'Ufficio del Personale.</p>
<p>A.A. a tempo determinato</p>	<p>Assistente amministrativa a Tempo Determinato per copertura part-time n. 06 ore settimanali: pratiche di riordino archivi d'Istituto, sia cartaceo, sia digitale. Il mansionario lavorativo è predisposto in itinere secondo necessità d'ufficio notificate dal Direttore SGA. E' prioritariamente in carico all'Ufficio Dematerializzazione Atti Amministrativi settore Progetti del POF. Protocollo giornaliero dematerializzato ARGO – GECODOC.</p>	<p>Ufficio è sito al primo piano della Segreteria ubicata presso la Scuola secondaria di I Grado Vochieri, prossimo all'Ufficio del Personale.</p>

Personale ATA Collaboratori Scolastici

Nell'organico dell'Istituto sono presenti N. 14 collaboratori scolastici, così suddivisi:

Plesso Scuola dell'Infanzia Mariotti: N. 01 Collaboratore scolastico, coadiuvato da Impresa di Pulizia esterna e personale ausiliario dei Servizi Sociali del Territorio;

Plesso Scuola dell'Infanzia (ex comunale) Il Giardino dei Colori: N. 02 Collaboratori scolastici, svolgono servizio completo anche di pulizia.

Plesso Scuola Primaria Carducci: N. 04 Collaboratori scolastici, coadiuvati da Impresa di Pulizia esterna e personale ausiliario dei Servizi Sociali del Territorio;

Plesso Scuola Secondaria di I Grado Vochieri: n. 07 Collaboratori scolastici (*una unità in meno rispetto al precedente anno scolastico*) nonostante svolgano servizio completo anche di pulizia degli ampi e numerosi locali scolastici; causa inderogabile necessità d'Ufficio è stato necessario sopperire alla mancanza di un posto in organico di Fatto A.S. 2017/2018, non assegnato dai superiori gerarchici (*pur a fronte di continue e assidue richieste da parte della Presidenza*), con l'assegnazione d'ufficio di una unità di personale ATA collaboratori scolastici alla scuola primaria "Carducci" con provenienza dalla Scuola Secondaria di I Grado Vochieri, secondo criteri di minor punteggio (rispetto alla continuità delle colleghe in sede e sentito il personale interessato).



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

I.C. "CARDUCCI VOCHIERI"

Piazza Massimo D'Azeglio, 15 - 15121 Alessandria

CODICE FISCALE 96051710067 - ☎ 0131252163 - 📠 0131252523

✉ alic82600p@istruzione.it – alic82600p@pec.istruzione.it Sito web: www.iccarduccivochieri.gov.it

Nomine per adempimenti sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e successive modifiche e decreti integrativi e correttivi

- R.S.P.P. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Prof. PASINO Pier Paolo (*Consulente esterno ed altresì Coordinatore provinciale "rete sicurezza scuole" per diversi anni continuativi*).
- R.L.S. Rappresentante Lavoratori Sicurezza
Prof. De Natale Valerio.
- Medico competente: Dottor LUMELLI Diego.

Presso ogni plesso scolastico sono presenti le squadre di addetti al "Pronto soccorso e antincendio" del "Servizio di prevenzione e protezione" e personale preposto al controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali delle scuole.

Per quanto non esplicitato si rimanda alla normativa vigente in materia e al CCNL del Comparto Scuola. Il presente Piano del Personale ATA è suscettibile di integrazioni e aggiornamenti, sentito il parere vincolante del Direttore SGA ogni qualvolta le esigenze di servizio e d'Ufficio siano di inderogabile necessità.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa CERRINA Luigina Fernanda Paola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93