



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002-C.RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it

sito : www.icbovamarinacondofuri.gov.it

Prot.n. 5693/A22-A1

del 02/12/2016

Al Personale docente e ATA dell'Istituto
E p.c. Alla RSU
Al DSGA
Alle FF.SS.
Alle Collaboratrici del DS

All'Albo

OGGETTO: ASSEGNAZIONE INCARICHI da F.I.S. a.s.2016/17 PERSONALE DOCENTE E ATA

Si porta a conoscenza del personale l'attribuzione degli incarichi a valere su FIS 2016/17

Gli incarichi sono stati attribuiti sulla base della disponibilità dichiarata dal personale DOCENTE nella seduta del Collegio dei docenti del 10/11/2016, e sulla base di specifiche competenze e dal personale ATA con apposita comunicazione al Direttore SGA

I docenti interessati (esclusi i docenti F.S., i Coordinatori e le Collaboratrici del DS) possono avviare le attività progettuali, a partire dalla data odierna, comunicandone e condividendo con Il Dirigente Scolastico modalità e tempi.

Tutte le attività svolte, meglio specificate nell'incarico individuale, devono essere adeguatamente **documentate utilizzando appositi registri e modelli (allegati alla presente) da consegnare all'Ufficio di segreteria, a conclusione attività unitamente ad eventuali prodotti in formato digitale (cd che indichi attività –anno e docente) .I registri di presenza devono essere compilati anche da tutto il personale ATA.**

I compensi saranno liquidati previa documentazione come stabilito **dall'art. 22 del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2016/17**

Si privilegerà l'impegno specifico delle somme disponibili per il raggiungimento di determinati obiettivi. Per cui ogni progetto previsto dovrà essere realizzato evitando variazioni

Possibili variazioni potranno essere attuate previa revisione della parte finanziaria (allegato A) del CII 2016/17 in sede di verifica tra parte pubblica (dirigente scolastico) e parte sindacale (OO.SS. e RSU).

Pertanto, in fase di liquidazione dei compensi, dovranno essere rispettate le percentuali di ripartizione delle somme tra il personale come stabilito dal CII 2016/17

Non sono consentiti storni per il compenso di ore aggiuntive e attività

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa C. Irene Mafri

ATTIVITA'	ORE PRO CAPITE	NOMINATIVI	OBIETTIVI
COORDINATORE DI INTERSEZIONE-Infanzia	15	SERRANO' ANNA-TRINGALI MARGHERITA- NUCERA ANTONINA-MARUCA FELICITA	GARANTIRE LA GESTIONE UNITARIA DEL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO
COORDINATORE DI CLASSE/Interclasse -primaria QUINTE	22	VADALA' NATALINA CARIDI SILVANA (classi quinte Bova Marina) NUCERA DOMENICA (classe quinta S.Carlo) LIGATO GIUSEPPA	GARANTIRE LA GESTIONE UNITARIA DEL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO
COORD.CL. SEC 1 G. TERZE	25	ANGELONE ROSA-III A MASSARA PASQUALE IIIC NUCERA ROSA MORABITO III E PANGALLO FILOMENA III D PRATICO' CARMELA III B	GARANTIRE LA GESTIONE UNITARIA DEL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO
COMMISSIONE PTOF E RAV - Referente FS1 - FS2	0	STAFF	MIGLIORARE I PROCESSI DECISIONALI E ORGANIZZATIVI
COMMISSIONE DISPERSIONE /ORIENTAMENTO Referente FS3	10	AIELLO VITTORIA CASERTA RACHELA IIRITI M. ELISABETTA VADALA' MARIA	MIGLIORARE I PROCESSI DI ORIENTAMENTO E DI CONTINUITA'
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	10	CASERTA ANTONINO TRAPANI ANTONELLA VADALA' NATALINA	MIGLIORARE I PROCESSI DI INSEGNAMENTO ELEVARE LA QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE IN TERMINI DI EFFICACIA E DI EFFICIENZA
GRUPPO DI PROGETTAZIONE	10	AIELLO VITTORIA IIRITI M. ELISABETTA SIMONE SIMONA STELITANO ANNUNZIATA	OTTIMIZZARE L'UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE,STRUMENTALI E FINANZIARIE IN PROGETTI ELABORATI SECONDO INDICAZIONI DI SPECIFICI AVVISI
CABINA DI REGIA	15	CASERTA RACHELA -STELITANO ANNUNZIATA	CONTRIBUIRE A CREARE UNA CULTURA DELLA RIFLESSIONE SULL'ORGANIZZAZIONE ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA D'ISTRUZIONE

COORDINATORI VIAGGI	10	CREA GIOVANNI-STELITANO LEONE -NUCERA LEONARDA	SUPPORTARE L'ORGANIZZAZIONE SUL PIANO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO DEI PERCORSI FORMATIVI CHE PREVEDONO VIAGGI D'ISTRUZIONE
CAPICOMITIVA	10	DA DEFINIRE	SUPERVISIONARE LO SVOLGIMENTO DEI VIAGGGI DOCUMENTANDONE I PERCORSI
ACCOMPAGNATORI VIAGGI	10	DA DEFINIRE	VIGILARE SUGLI ALUNNI AFFIDATI E COORDINARE LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DI PREPARAZIONE E RENDICONTAZIONE DE VIAGGIO
REFERENTE INVALSI	20	AIELLO VITTORIA	COLLABORARE CON L'UFFICIO DI SEGRETERIA PER ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE RICHIESTE DALL'INVALSI
GRUPPO INVALSI	10	CASERTA ANT.-TRAPANIANT.LLA-LIBRALON MARINA-NARDO SALVATORE	SOSTENERE L'MPEGNO VALUTATIVO DEI DOCENTI DURANTE E DOPO LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI
GRUPPO DOCUMENTAZIONE /SITO WEB	18	NUCERA DOMENICA-CONDEMI CONSOLATA - MARRARI M.ADDOLORATA	CONTRIBUIRE A CREARE UNA CULTURA DELLA RIFLESSIONE E DELLA "MEMORIA " DELINEARE L'IDENTITA' PEDAGOGICA E CULTURALE DELL'ISTITUZIONE
REFERENTI H	0	STAFF : Crea Giovanni -Simone Simona –Stelitano Annunziata	FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
GRUPPO DI LAVORO H PER L'INTEGRAZIONE	10	CONDEMI CONSOLATA CREA GIOVNNI MANTI CARMELA	PIANIFICARE L'INTEGRAZIONE
GRUPPO DI LAVORO bes PER L'INCLUSIONE	10	GOZIO DAVIDE ROMEO SANTA STILO TERESA TRINGALI ARGHERITA	PIANIFICARE INTERVENTI DI INCLUSIONE
CAPIDIPARTIMENTO			CREARE UNA CULTURA DELLA CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI
DIPARTIMENTO STORICO SOCIALE	10	CASERTA RACHELA-MARRARI M. ADDOLORATA-NUCERA M. ALESSANDRA	GARANTIRE LA GESTIONE UNITARIA DEL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO E

DIPARTIMENTO LOGICO-MATEMATICO	10	NUCERA ANTONINA-ALAMPI GIOVANNA-AIELLO VITTORIA	DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE
DIPARTIMENTO DEI LINGUAGGI	10	NUCERA ANTONINA STELITANO ANNUNZIATA IIRITI ELISABETTA	
DIPARTIMENTO SCIENTIFICO-TECOLOGICO	10	CASERTA RACHELA SIMONE SIMONA NICOLETTA ANTONINA.	
TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	10	STELITANO ANNUNZIATA	ACCOGLIERE E SOSTENERE LA DOCENTE NEOIMMESSA IN RUOLO SEGUENDONE L'ATTIVITÀ A' DIDATTICA
ANIMATORE DIGITALE	30	NARDO SALVATORE	COORDINARE E ORGANIZZARE I PROCESSI DI MODERNIZZAZIONE DELLA DIDATTICA NELL'ISTITUTO ORGANIZZANDO RUOLI E COMPITI DELLA COMMISSIONE DI INNOVAZIONE DIGITALE
COMMISSIONE INNOVAZIONE DIDATTICA	10	SIMONE SIMONA-STELITANO ANNUNZIATA-MANTI CARMELA	MODERNIZZARE E DOCUMENTARE LA DIDATTICA PER POTERLA MIGLIORARE. RENDERE LA DOCUMENTAZIONE E LA COMUNICAZIONE PIU' EFFICACI E TRASPARENTI
REFERENTI CONCORSI E ATTIVITA'			PROMUOVERE, QUANTO PIU' POSSIBILE, LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI A COMPETIZIONI IN MODO DA OFFRIRE LORO OPPORTUNITA' DI CONFRONTO E DI IMPEGNO A SVILUPPARE LE PROPRIE POTENZIALITA' E LE ATTITUDINI PERSONALI.
INFANZIA			
AMBITO MATEMATICO SCIENTIFICO-REFERENTE SALUTE E AMBIENTE	10	TINGALI MARGHERITA	
AMBITO LINGUISTICO E STORICO SOCIALE -REFERENTE LEGALITA'	10	CASERTA RACHELA	
AMBITO ESPRESSIVO -MANIFESTAZIONI	10	SERRANO' ANNA	
PRIMARIA			
AMBITO MATEMATICO SCIENTIFICO-REFERENTE SALUTE E AMBIENTE	10	STILO TERESA	

AMBITO LINGUISTICO E STORICO SOCIALE -REFERENTE LEGALITA'	10	ROMEO SANTA		
AMBITO ESPRESSIVO -MANIFESTAZIONI	10	TRAPANI ANTONELLA		
SECONDARIA DI 1 GRADO				
AMBITO MATEMATICO SCIENTIFICO-REFERENTE SALUTE E AMBIENTE	10	SCAFFIDI ORSOLA		
AMBITO LINGUISTICO E STORICO SOCIALE -REFERENTE LEGALITA'	10	RAVENDA ANTONIO		
AMBITO ESPRESSIVO -MANIFESTAZIONI	10	GOZIO DAVIDE		DIFFONDERE ALL'INTERNO ED ALL'ESTERNO LE ATTIVITA' FORMATIVE CONTENUTE NEL PTOF
CONCORSI MUSICALI	10	MORABITO ARGIRA		PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA DELLE PROPRIE COMPETENZE ED IL CONFRONTO CON ALTRE REALTA'
ORGANIZZATORI CONCERTI	10	AJELLO CONCETTA		PROMUOVERE L'IMPEGNO SINERGICO CON IL TERRITORIO
BIBLIOTECA BOVA MARINA	20	ANGELONE ROSA		STIMOLARE E PROMUOVER IL PIACERE DI LEGGERE
CPS Coordinatori piano di sostituzione	27	NUCERA LEONARDA- NUCERA ANTONINA- TRINGALI MARGHERITA- MARRARI M. ADDOLORATA- STELITANO ANNUNZIATA-NERI ANGELINA-PITASI GABRIELLA-IIRITI M. ELISABETTA-SERRANO' ANNA-MARUCA FELICITA-SIMONE SIMONA-AIELLO VITTORIA-		ARMONIZZARE L'ORGANIZZAZIONE DEL PLESSO IN COERENZA CON LE LINEE GENERALI DEL POF ,NEL RISPETTO DELLE DELIBERE DEGLI OO.CC. COMPETENTI NONCHE' CON LE DISPOSIZIONI DI LEGGE GARANTIRE LA TRASPARENZA DELLA GETIONE E L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE

STAFF DI DIREZIONE	40	AIELLO VITTORIA- IIRITI M. ELISABETTA - NUCERA LEONARDA- NUCERA ANTONINA- TRINGALI MARGHERITA- MARRARI M. ADDOLORATA-NERI ANGELINA-PITASI GABRIELLA-SIMONE SIMONA-STELITANO ANNUNZIATA -CREA GIOVANNI	ARMONIZZARE L'ORGANIZZAZIONE DEL PLESSO IN COERENZA CON LE LINEE GENERALI DEL POF ,NEL RISPETTO DELLE DELIBERE DEGLI OO.CC. COMPETENTI NONCHE' CON LE DISPOSIZIONI DI LEGGE GARANTIRE LA TRASPARENZA DELLA GETIONE E L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE
ATTIVITA'	ORE PRO CAPITE		
COLLABORATORE DS (FUNZIONI VIC. 4 MESI)	75	AIELLO VITORIA	GARANTIRE LA TRASPARENZA DELLA GETIONE E L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE CREARE UNA RETE INTERNA DI COMUNICAZIONE E DI SCAMBIO DI IDEE CONTRIBUIRE ALLA MIGLIORE ORGANIZZAZINE DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE
COLLABORATORE DS (FUNZIONI VIC .4 MESI)	75	IIRITI M. ELISABETTA	
COLLABORATORE DS (FUNZIONI VIC .4 MESI)	75	STELITANO ANNUNZIATA	
COLLABORATORE DS (SUPPL.fv)	75	SIMONE SIMONA	
TOTALE	300		
PROGETTI	ORE PRO CAPITE		
INGLESE NELL'INFANZIA			
DOCENZA	40	VADALA' MARIA (LUGARA'-CONDOFURI MARINA) LIBRALON MARINA (PALIZZI-BOVA MARINA)	AVVIARE I BAMBINI ALL'APPRENDIMENTO DELLA LINGUA INGLESE
COORDINAMENTO	6	TRINGALI MARGHERITA	COORDINARE LE ATTIVITA' PROGETTUALI DI LINGUA INGLESE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
MUSICA NELLA SCUOLA DELL'Infanzia	60	BIANCHI M.GRAZIA	AVVIARE I BAMBINI ALLA CONOSCENZA ED ALL'USO DEL LINGUAGGIO MUSICALE

COORDINAMENTO	6	NUCERA ANTONINA		COORDINARE LE ATTIVITA' PROGETTUALI DI MUSICA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
CONCORSI ORCHESTRA SCUOLA SEC DI 1 GRADO	15	AJELLO CONCETTA- GRAZIANI ANDREA- MORABITO ARGIRA- MORDA' DEMETRIO		
ATTIVITA'	ORE PRO CAPITE	NOMINATIVI		
AREA 1- GESTIONE DEL POF	25			GARANTIRE LA GESTIONE UNITARIA DEL POF
AREA 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	60	Marrari M. Addolorata		CONCORRERE A QUALIFICARE LA DIDATTICA CONTRIBUIRE A FAR MATURARE LA CONSAPEVOLEZZA DELLE RESPONSABILITA',DEI DIRITTI E DEI DOVERI DELLA PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE
AREA 3- INTERVENTI E SERV. STUDENTI	25			CONSENTIRE LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI QUANTO PIU' POSSIBILE COERENTI ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DEGLI ALUNNI TENENDO CONTO ANCHE DELLE RICHIESTE DELLE FAMIGLIE
AREA 4 -RAPPORTI ENTI ESTERNI	60			CONTRIBUIRE A CREARE UNA ADEGUATA RETE DI RELAZIONE EDUCATIVA E DI COMUNICAZIONE CON IL SISTEMA FORMATIVO
ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE PRO CAPITE	NOMINATIVI		
Lavoro straordinario	10	TUTTI		GARANTIRE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DELLE AZIONI AMMINISTRATIVE E CONTABILI INERENTI L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO
ORE ECCEDENTI	10	TUTTI: AUTORIZZAZIONE DS		GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
Coordinamento servizio mensa e SUPPORTO INVALSI	10	STILO		GARANTIRE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLE COMUNICAZIONI INTERISTITUZIONALI NECESSARIE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO MENSA ESEGUIRE RILEVAZIONI E TRASMISSIONE DATI RICHIESTI DALL'INVALSI
Riorganizzazione archivio corrente e storico	30	TUTTI		QUALIFICARE L'ARCHIVIO DELL'ISTITUTO E RENDERE AGEVOLE L'ACCESSO AI DOCUMENTI CORRENTI E STORICI

Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti	10	TUTTI	GARANTIRE L'EFFICIENZA DEL SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI			
Lavoro straordinario	10	TUTTI: AUTORIZZAZIONE DS	GARANTIRE LA VIGILANZA DURANTE LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' SCOLASTICHE COMPRESO IL FUNZIONAMENTO DEGLI OO.CC..
ORE ECCEDENTI	10	TUTTI: AUTORIZZAZIONE DS	
Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti	10	TUTTI	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO
Servizio fotocopie alla didattica	15	BERTONE PIETRO	SUPPORTARE LE DIDATTICA
Piccola manutenzione di tinteggiatura locali scolastici.	10	Laganà	QUALIFICARE GLI AMBIENTI SCOLASTICI
servizi esterni (posta, banca, comune, scuole etc)	20	BERTONE	GARANTIRE IL CORRETTO E PUNTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITA'
Mostre, manifestazioni, concerti	10		CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PTOF
Realizzazione attività PTOF	10		
Servizio di itineranza tra plessi	15	Paone Pasquale, Iaria Caterina, Plutino, Altomonte,	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO
Riorganizzazione archivio corrente e storico in ogni plesso	18	ORE A SECONDA DELLA DIMENSIONE DEL PLESSO	QUALIFICARE L'ORGANIZZAZIONE DGLI SPAZI DISPONIBILI E CONTRIBUIRE AL DECORO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITA'	IMPORTO PRO CAPITE	NOMINATIVI	
COORD.TO AREA DIDATTICA -	1	100,00		TOSCANO
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	1	100,00		LARIZZA
SUPPORTO REALIZZAZIONE PROGETTI POF	1	200,00		ROMEO
COLLABORATORI SCOLASTICI				
Compiti legati all'assistenza della persona	1	100,00	Palizzi Infanzia	IARIA CATERINA
Compiti legati all'assistenza della persona	1	100,00	Palizzi Infanzia	POLIMENO M.I.
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	2	200,00	Condofuri M. 2Infanz	MAFRICI+MAESANO
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Bova M. (Infanzia)	IARIA G.
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Lugara (Infanzia)	ASSARA
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	2	200,00	Bova M.Primaria 8	AUTELITANO+FALCONE
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	2	200,00	Condofuri Primaria 7	LAGANA+SPINELLI
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	S.Carlo (Primaria)	PETRULLI
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Palizzi Primaria 3	AUTOLITANO M.
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Palizzi (Sec.	PROFAZIO

			1G)	
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Condofuri M(Sec 1G) 4	LAGANA
Compiti legati all'assistenza al diversamente abile	1	100,00	Bova M(Sec 1G)2	ALTOMONTE
COLLABORAZIONE CON AREA DIDATTICA	1	100,00		BERTONE
PICCOLA MANUTENZIONE	1	100,00		PETRULLI
PICCOLA MANUTENZIONE	1	100,00		PROFAZIO
PICCOLA MANUTENZIONE	1	100,00		LAGANA
TOTALE				
			ECONOMIE	