

Organi diversi competenze diverse

IL COLLEGIO DOCENTI

Tra le diverse competenze il Collegio dei Docenti dovrà provvedere a:

Definire la propria organizzazione e la propria articolazione;

Elaborare e/o confermare il POF sulla scorta dei criteri generali definiti dal Consiglio di Circolo/Istituto;

Elaborare la programmazione didattico-educativa annuale;

Individuare le funzioni strumentali necessarie per la realizzazione del POF e definire i criteri per la designazione dei docenti ai quali saranno assegnate ;

Formulare proposte per la definizione del piano annuale delle attività e l'utilizzo del fondo d'Istituto e delle altre risorse disponibili, tenendo conto dei criteri generali contrattati con la RSU d'Istituto; (CCNL);

Definire l'articolazione dell'orario scolastico in relazione al POF; (CCNL)

Individuare i docenti responsabili dell'esecuzione dei progetti didattici per gli adempimenti connessi con il nuovo regolamento amministrativo-contabile

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO/CIRCOLO

Tra le molteplici competenze il Consiglio di Istituto/Circolo dovrà provvedere a:

Definire e confermare gli indirizzi generali del POF;

Approvare il POF elaborato dal Collegio Docenti;

Approvare il piano delle attività, comprensivo delle determinazioni di utilizzo del fondo d'istituto e delle eventuali altre somme disponibili;

Dare il proprio parere in ordine all'eventuale convenzione con l'Ente Locale di riferimento per lo svolgimento di alcuni servizi.

Definire l'orario delle lezioni (inizio-fine)

I Ruoli e le competenze

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico (DS) nel quadro delle sue competenze organizzativo-gestionali dovrà provvedere a:

- € Sentire il Consiglio di Circolo/Istituto per definire e/o confermare gli indirizzi generali del POF;
- € Ricepire dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) tutte le indicazioni relative all'organizzazione e gestione del servizio ATA e verificarne la congruità con il POF;
- € Sentire il Collegio dei Docenti in merito alle proposte di conferma e/o variazione del POF;
- € Individuare fino a 2 collaboratori retribuibili con il Fondo di Istituto;
- € Confrontarsi con la RSU di istituto sulle materie sottoposte a contrattazione e fornire l'informazione preventiva e successiva sulle materie previste dall'art.6 CCNL;
- € Sottoporre il POF all'approvazione del Consiglio di Circolo/Istituto;
- € Predisporre il piano annuale finanziario previsto dal nuovo regolamento contabile ed incardinato sul POF e sulle attività in esso previste (DM 1-02-2001, n.44);
- € Predisporre, anche eventualmente alla luce di quanto emerso dall'assemblea del personale ATA, del POF, delle proposte del Collegio docenti e degli esiti della contrattazione con la RSU d'Istituto, il piano delle attività che dovrà poi essere confrontato con il Collegio e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Circolo/Istituto;
- € Stipulare l'apposita convenzione con l'Ente Locale di riferimento in ordine ai servizi sociali, sentito quanto emerso dall'assemblea del personale ATA e alla luce dei criteri generali contrattati con la RSU d'Istituto;
- € Esercitare l'attività negoziale resa necessaria dalla piena attuazione del POF utilizzando le singole figure contrattuali previste dal Regolamento contabile;
- € Verificare lo stato degli adempimenti previsto dal D.l.vo 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
- € Assegnare il personale ai plessi, alle sezioni staccate ed alle classi/sezioni in base ai criteri contrattati con la RSU d'Istituto, alle proposte del collegio sulla base dei criteri del Consiglio di Istituto

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), all'inizio del nuovo anno scolastico, deve provvedere, oltre alle normali ed ordinarie incombenze amministrativo-contabili, anche a convocare l'assemblea del personale ATA per discutere su:

- € Organizzazione del servizio amministrativo;
- € Organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici;
- € Organizzazione del servizio degli Assistenti tecnici;
- € Articolazione dell'orario di funzionamento e di servizio;
- € Gestione delle sostituzioni;
- € Criteri generali di riconoscimento delle eventuali ore di servizio aggiuntive (pagamento e/o recupero);
- € Individuazione incarichi specifici ;
- € Criteri generali per l'organizzazione del piano-ferie;
- € Individuazione delle necessità di intensificazione dell'attività del personale ATA e relative disponibilità;
- € Eventuali altre e diverse esigenze derivanti da particolari forme di organizzazione della scuola.
- € **Il piano di formazione**

Una volta effettuato questo monitoraggio, il DSGA predispone una relazione in merito da presentare al Dirigente Scolastico che la utilizzerà sia in sede di Consiglio di Circolo/Istituto per definire e/o confermare gli indirizzi generali del POF sia in sede di confronto con la RSU di Istituto, nonché per la stipula delle convenzioni con l'Ente Locale di riferimento per l'erogazione dei servizi sociali.