


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN FRANCESCO
Via L. Lotto, 14/A - 60035 Jesi (AN)
Cod. Scuola: ANIC84000G

Cod. Fisc.: 91017970426

Cod. Univoco: UFNEOC

web: www.icsanfrancescojesi.edu.it
e-mail: anic84000g@istruzione.it
PEC: anic84000g@pec.istruzione.it
Tel: 0731206356 / 0731299871

Scuola Infanzia

"Rodari" e "Sbriscia"

Scuola Primaria

"Collodi" e "Cappannini"

Scuola Secondaria di 1° grado

"Lorenzini"



**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/2025
(Art. 40, comma 3-sexies, DLgs. 165/2001)**

Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del DLgs. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto il **06/12/2023**, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del DLgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012, dal CCNL del 29.11.2007, dal CCNL 19.04.2018 e dal CCNL 18.01.2021, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2024/2025 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti, e a volte complessi, atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale e che sono previsti sia dalle disposizioni legislative e regolamentari che dalle norme contrattuali, tra cui l'elaborazione della parte del piano specifica per l'anno scolastico 2024/2025, definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 29 CCNL 2007, s.m.i.) e individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007, s.m.i.);

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad altri adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto che rientrano nelle sue competenze di organo di governo e sono previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari e dalle norme contrattuali tra cui l'adattamento del calendario scolastico (art. 10 DLgs 297/94, art. 2 c.1 lett. e DLgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel DLgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e delibera della Giunta Regione Marche N. 768 del 20.05.2024.

È stato inoltre tenuto in debita considerazione il Piano delle Attività del Personale ATA per l'anno scolastico 2024/2025 predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il presente contratto, quindi, disciplina le materie indicate nel CCNL vigente, nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto dell'intero importo spettante, finalizzato a retribuire gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007, s.m.i. e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali quali funzioni strumentali, incarichi specifici per il personale ATA, le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti e le ore eccedenti per pratica sportiva), sulla base:

- dell'ipotesi di Contrattazione Collettiva Integrativa Nazionale sottoscritta in data 26 Settembre 2024 tra la Delegazione di parte Pubblica (M.I.U.R.) e la delegazione sindacale composta dalle OO.SS. di categoria;
- della nota MIUR 36704 del 30/09/2024 con cui sono state definite le assegnazioni del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025, finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali;

Firmato digitalmente da LIDIA PROSPERI

Modulo 1:

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	18/12/2024
Periodo di vigenza	Anno scolastico 2024/2025
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Lidia Prosperi Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: FLC/CGIL - CISL Scuola – FGU GILDA-UNAMS - SNALS/CONFSAI - ANIEF Organizzazioni sindacali presenti firmatarie: CISL Scuola RSU d'Istituto: Prof.ssa Tiriti Valeria, Prof.ssa Tosti Anna
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	Materie previste dall'art. 30 del CCNL vigente ed in particolare criteri concernenti: • la ripartizione delle risorse del fondo di istituto; • l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA; • le relazioni sindacali; • l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; • le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzione scolastica.

È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 DLgs. 150/2009

Modulo 2:**Illustrazione dell'articolato del contratto**

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - altre informazioni utili)

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo	La ripartizione del F.I.S. è stata imperniata sulle esigenze dell'impianto organizzativo dato dagli organi collegiali ed è stata effettuata seguendo gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Istituto, sulla base della linea del DS di cui al c. 14 L. 107/2015, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee d'azione del PTOF. Nello specifico, la ripartizione del F.I.S. è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso, al fine di meglio assolvere ai compiti dell'Istituzione scolastica garantendo: • il diritto d'apprendimento degli alunni; • l'autonomia didattica-organizzativa, di ricerca e sperimentazione; • gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa; • le competenze professionali presenti; • l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali; • i carichi di lavoro; • l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.
Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo	Analisi delle finalizzazioni: PERSONALE DOCENTE Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica; Attività aggiuntive funzionali; Attività aggiuntive di insegnamento; Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico; Funzioni strumentali al PTOF; PERSONALE ATA Prestazioni aggiuntive del personale ATA; Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA; Incarichi specifici;
Effetti abrogativi impliciti	Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.

Firmato digitalmente da LIDIA PROSPERI

Sintetica descrizione delle attività e degli incarichi retribuiti con il F.I.S., nel rispetto puntuale del CCNL vigente:

Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
Collaboratori del Dirigente	- E' corresponsabile nel conseguimento di risultati di qualità, efficienza ed efficacia del servizio. - Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento. - Collabora con il Dirigente per la progettazione, l'innovazione e l'autovalutazione dell'Istituto. - Coadiuva il Dirigente Scolastico in tutte le funzioni organizzative ed amministrative. - Collabora con la segreteria per pianificare le attività e semplificare gli atti amministrativi. - Supporta il DS nel coordinamento dei plessi. - Segue l'organizzazione generale dell'Istituto e suggerisce interventi di miglioramento dello stesso. - Indica argomenti da porre alla discussione degli OOCC. - Coadiuva il DS nel controllo e nella supervisione della gestione complessiva del servizio.	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica e di garantire un servizio di qualità.
Fiduciario di plesso	- Riferisce le esigenze del plesso al Dirigente. - Gestisce l'orario interno e sostituzione docenti. - Registra i cambi di turno. - Concede permessi entrata/uscita alunni. - Vigila sugli alunni. - Monitora le ore aggiuntive di insegnamento, di non insegnamento, di programmazione. - Cura l'organizzazione degli spazi comuni - Tiene in custodia il registro dei verbali - Supporta il Dirigente per la formulazione dell'ordine del giorno dei Consigli e del collegio. - Gestisce le circolari e la posta in genere: - Segnala disfunzioni ed esigenze sul piano organizzativo in relazione a docenti, alunni, ATA. - Richiede materiale necessario al funzionamento del plesso. - Organizza incontri e/o assemblee con le famiglie e facilita la comunicazione scuola/famiglia.	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica
Coordinatore di classe e sezione	- Prepara il lavoro del team. - Affianca il Dirigente e in sua assenza presiede la riunione. - Coordina le attività didattiche, cioè: - Informa il DS sulla presenza di alunni in difficoltà e sul rispetto delle procedure che Li riguardano; - Informa il Dirigente su comportamenti degli alunni che richiedano interventi disciplinari; - Tiene i rapporti con le famiglie.	Offrire informazioni al DS su ciascuna classe e sezione, al fine di adottare azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.
Referente di commissione	- Convoca le riunioni e prepara l'ordine del giorno. - Predisporre la documentazione utile per facilitare la discussione e l'adozione di decisioni. - Verbalizza gli aspetti essenziali della discussione e le conclusioni raggiunte. - Documenta il lavoro con tutti gli allegati necessari (progetti, attività, ecc.). - Raccoglie tutto il materiale di programmazione, di verifica e di valutazione prodotto. - Individua appositi spazi e modalità per la conservazione della documentazione da utilizzare anche in futuro.	Assicurare il necessario raccordo tra DS, funzioni strumentali e docenti coinvolti nelle varie attività.

Firmato digitalmente da LIDIA PROSPERI

Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
Corsi di recupero	Sono programmati dai Consigli di classe dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline.	Diminuire la percentuale di alunni con insufficienze.
Progetti vari per le aree linguistico-espressiva, scientifico-tecnologica e socio-affettiva	Lettorato della madrelingua straniera, certificazioni linguistiche, attività motorie e sportive...	Favorire il massimo sviluppo possibile delle potenzialità di ciascun alunno e valorizzare le eccellenze.

FUNZIONI STRUMENTALI E RELATIVE COMMISSIONI

Risultati attesi:

Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF d'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne.

AREA 1

GESTIONE DEL POF/PTOF

COMPITI

- Elaborazione, aggiornamento, gestione e verifica del PTOF;
- Elaborazione brochure e sintesi POF annuale;

AREA 2

SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

COMPITI

- Acquisizione bisogni formativi docenti e gestione piano di formazione/aggiornamento;
- Formazione e aggiornamento docenti;
- Curricolo verticale e programmazione per competenze;

AREA 3

SOSTEGNO AL LAVORO DEGLI STUDENTI, CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO

COMPITI

- Coordinamento delle attività di continuità, orientamento ed accoglienza e raccordo tra gli ordini;
- Coordinamento e gestione dei progetti curricolari ed extracurricolari;
- Elaborazione attestati di partecipazione a tutte le attività progettuali;
- Coordinamento concorsi alunni;

AREA 4

INTEGRAZIONE, DISABILITA', DISAGIO E BENESSERE

COMPITI

- Responsabile area disabilità;
- Coordinamento GLH d'Istituto;
- Coordinamento e gestione laboratori alunni diversamente abili;
- Referente Dislessia.

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, si assicura che quanto contenuto nel contratto integrativo è coerente con le disposizioni di Legge.

Firmato digitalmente da LIDIA PROSPERI

Modulo 3:
Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Sulla base dei criteri di cui all'articolo 17 le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

LEGITTIMITA' GIURIDICA	DESCRIZIONE	IMPORTO (Lordo dipendente)
Art.88 comma 2/a	Flessibilità organizzativa e didattica	500,50
Art.88 comma 2/b	Attività aggiuntive di insegnamento	3.765,14
Art.88 comma 2/d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	19.628,26
Art.88 comma 2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	8.386,89
Art.88 comma 2/f	Collaborazione al dirigente scolastico	2.130,00
Art.88 comma 2/i-j	Indennità di direzione spettante al DSGA e al sostituto	4.699,50
Art.87 comma 1	Avviamento alla pratica sportiva	704,93
Ore eccedenti	Ore sostituzione colleghi assenti	2.940,98
Art. 33	Funzioni strumentali al POF	3.250,00
Art. 47 CCNL 29/11/2007	Incarichi specifici ATA	2.655,31
	Totale spesa	€ 48.661,51
Altre Risorse NON da F.I.S.	Valorizzazione del Personale Scolastico	€ 9.463,13
	Economie a.s. 2024/25	€ 422,68
	TOTALE	€ 58.547,32



Il Dirigente Scolastico
Lidia Prosperi
Documento firmato digitalmente