

 Cod. Fisc. 91017970426 Cod. scuola: ANIC84000G Tel +39 0731206356 Fax +39 0731223716	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN FRANCESCO Viale Verdi, 29 60035 Jesi (An) Italia Web http://www.comprensivoesisanfrancesco.gov.it e-mail: anic84000g@pec.istruzione.it anic84000g@istruzione.it segreteria.cistf@aesinet.it Codice univoco per la fatturazione elettronica UFNEOC	Scuola Infanzia «Rodari» e «Sbriscia» Scuola Primaria «Collodi» e «Cappannini» Scuola Secondaria di 1° grado: «Lorenzini»   
---	---	--



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019 (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 07/12/2018, 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 e dal CCNL del 29.11.2007, 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 2018/2019 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. Gli adempimenti sono stati i seguenti:

1. Aggiornamento del PTOF 2016/2019 (L. 107/2015 c. 14), attraverso l'elaborazione della parte del piano specifica per l'anno scolastico 2018/2019 (ex POF, art. 3 DPR 275/1999);
2. Stesura del PTOF 2019/2022 (L. 107/2015 c. 14),
3. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
4. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);

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. Tali adempimenti sono stati:

1. Approvazione del PTOF (c. 14.4 L. 107/2015);
2. 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. 351 del 18.04.2016);

L'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2018/2019 formalizzata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007).

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, Carta dei Servizi, 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 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) e 87 (progetti pratica sportiva), sulla base:

- dell'INTESA del 01/08/2018 tra Amministrazione e OO.SS. comparto Scuola;
- della nota MIUR Prot. 19270 del 28/09/2018 con cui sono state definite le assegnazioni del MOF al lordo Stato e lordo dipendente per l'a.s. 2018/2019, finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali;
- della nota MIUR Prot. 21185 del 24 ottobre 2018, con la quale il MIUR comunica l'assegnazione del fondo per la valorizzazione del personale docente (art.1 c. 126 L. 107/2015) per l'anno scolastico 2018/19;

Modulo 1:

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

Data di sottoscrizione	07/12/2018
Periodo di vigenza	Anno scolastico 2018/2019
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Lidia Prosperi Assistito dal DSGA Fabrizio Rosciolini Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: FLCCGIL - CISL Scuola - UIL Scuola - SNALS - GILDA Organizzazioni sindacali presenti firmatarie: CISL Scuola RSU d'Istituto: Alessandra Ortensi, Daniela Pompili, Valeria Triti. RSA-UIL Scuola: Elia Fioretti
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	Materie previste dall'art. 6 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 i compiti dell'Istituzione scolastica garantendo: • il diritto d'apprendimento degli alunni; • l'autonomia didattico-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 Flessibilità organizzativa e didattica (Art.88 comma 2 lettera a) CCNL 29/11/2007) Attività aggiuntive di insegnamento (Art.88 comma 2 lettera b) CCNL 29/11/2007) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) Compensi per attività deliberate nell'ambito del PTOF (art. 88 comma 2 lettera k) CCNL 29/11/2007) Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) PERSONALE ATA Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007) Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)
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.

Sintetica descrizione delle attività e degli incarichi retribuiti con il F.I.S., nel rispetto puntuale del CCNL del 29.11.2007:

Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
Collaboratori del Dirigente	• È 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. • Coadiuvava 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	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica e di garantire un servizio di qualità.

	interventi di miglioramento dello stesso. • Indica eventuali argomenti da porre alla discussione degli OOC. • Coadiuvare il DS nel controllo e nella supervisione della gestione complessiva del servizio.	
Referente di settore	Svolge le funzioni inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente al coordinamento di tutte le attività proprie dei singoli ordini e in particolare: • supporta il Dirigente per la formulazione dell'ordine del giorno dei Consigli di intersezione, interclasse, classe e del collegio dei docenti; • tiene rapporti con il DS ed il DSGA; • segnala esigenze sul piano organizzativo in relazione a docenti, alunni, ATA, per i rispettivi ordini.	Consentire al DS di assolvere ai compiti connessi alla gestione unitaria dell' I.S. 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: • Raccoglie copia delle programmazioni dei docenti; • 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. • Predispone 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.
Corsi di recupero	Sono programmati dai Consigli di classe dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle	Diminuire la percentuale di alunni

	difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline.	con insufficienze,
Attività di potenziamento	• Giochi Matematici; • Avviamento allo studio del latino	Valorizzare le eccellenze.
Viaggi di istruzione e visite guidate	Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi. OSSERVAZIONI Il compenso agli accompagnatori è su base forfettaria.	Promuovere esperienze di arricchimento culturale. Consolidare i rapporti interpersonali tra studenti e con i docenti.

FUNZIONI STRUMENTALI		
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 PTOF COMPITI • Elaborazione, aggiornamento, gestione e verifica del PTOF; • Elaborazione brochure e sintesi POF annuale; AREA 2 SOSTEGNO 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 STUDENTI 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 AUTOVALUTAZIONE COMPITI • Attività relative all'INVALSI comprese PROVE NAZIONALI; • Monitoraggio dei risultati quadrimestrali e finali degli alunni di tutti gli anni; • Partecipazione alle iniziative proposte dall'AU.MI.RE.; • Collaborazione per la stesura del piano di autovalutazione e miglioramento; AREA 5 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.

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	impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.	0,00
Art.88 comma 2/a	flessibilità organizzativa e didattica.	1.190,00
Art.88 comma 2/b	attività aggiuntive di insegnamento.	3.150,00
Art.88 comma 2/d	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.	5.264,54
Art.88 comma 2/e	prestazioni aggiuntive del personale ATA.	7.716,51
Art.88 comma 2/f	collaborazione al dirigente scolastico.	0,00
Art.88 comma 2/i	Sostituzione DSGA	0,00
Art.88 comma 2/j	indennità di direzione spettante al DSGA	3.660,00
Art.88 comma 2/k	compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal C. I. nell'ambito del POF.	13.545,00
Art.87 comma 1	avviamento alla pratica sportiva	713,01
Art. 9 CCNL 29/11/2007	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.041,54
Ore eccedenti	Ore sostituzione colleghi assenti	1.878,35
Art. 33	Risorse funzioni strumentali AL POF	4.442,16
Art. 47 CCNL 29/11/2007 comma 1 lett. B, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008	Risorse incarichi specifici ATA	2.428,03
	Economie	0,00
	Totale	45.029,14

Prot. n. 0004842/II.10 del 12/12/2018



Il Dirigente Scolastico

Lidia Prosperi

firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/1993