



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE**  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Prot. n. da segnature

Trieste, 01/12/2022

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021-22**  
**(Art. 40, comma 3-sexies, D.Lgs. 165/2001)**

**Premessa**

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D. Lgs. N. 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 25/11/2022, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012, dal CCNL del 29.11.2007, e dal più recente CCNL 19/04/2018, nonché di quanto previsto dalla Legge 159/2019 conversione decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126 e dalla Legge di bilancio 2020 all'art. 1 comma 249 che dispone che i fondi per la valorizzazione del merito sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

La contrattazione integrativa di Istituto è strutturata 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 **2022/2023** 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.

Al riguardo si vuole sottolineare il fatto che nell'a.s. in corso, a causa della riduzione della gravità dell'emergenza da COVID-19, si è mantenuta, ma in modo minore rispetto agli anni scorsi, la necessità di attivare delle figure specifiche (es: referente e addetti COVID) con ruolo organizzativo, che devono essere retribuite.

Un ruolo importante rimane al "Team dell'Innovazione", i cui compiti di formazione dei docenti e organizzazione sono ora più che mai essenziali per il buon funzionamento dell'Istituto, cui si aggiungono per quest'anno dei ruoli chiave rappresentati da alcuni team di progetto (tra cui quello relativo alla gestione dei fondi per il PNRR) e ad alcune Commissioni, tra cui si citano per l'importanza sostanziale, anche in relazione a tutti i docenti dell'Istituto, la Commissione Gite (viaggi di istruzione ed uscite didattiche) e la Commissione Social Media Manager che si incarica di gestire la presenza sui social dell'Istituto.

A lato di questo e a completamento delle strategie di gestione delle risorse all'interno di questo Istituto, è necessario specificare che quest'anno scolastico il nostro Istituto ha acquisito diverse risorse vincolate grazie a progettualità specifiche in relazione a bandi cui ha partecipato, pertanto molte risorse per il miglioramento dell'Offerta Formativa sono state raccolte grazie a tali progettualità, per cui è stato possibile allocare più risorse verso l'organizzazione scolastica e i docenti referenti delle varie aree organizzative, senza per questo ridurre la qualità dell'Offerta Formativa rivolta agli studenti.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Aggiornamento del PTOF triennale 2012/2025 (art. 3 DPR 275/1999 come modificato dalla L. 107/15) sulla base della Rendicontazione, Sociale, del RAV e del conseguente Piano di Miglioramento e dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico;
2. È stato sentito in merito al piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007) tenuto conto dei criteri di cui all'art. 28 del CCNL 2018;
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. Proposta al Consiglio d'Istituto in merito alle attività del personale docente da retribuire con il FIS e in merito alla coerenza con il PTOF del funzionigramma di Istituto (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo di governo; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

- Approvazione del PTOF (art. 3 DPR 275/1999 come modificato dalla L. 107/15) - in previsione l'approvazione a dicembre 2022;
- Adattamento del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e delibera della Giunta Regione Friuli Venezia Giulia del. 720 dd 4/05/2012);
- Deliberazione delle attività da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

L'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico **2022-23** formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007) come sostituito dall'a.a. a tale fine incaricata.

Il presente contratto, quindi, regola 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 dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto.

Questo Contratto Integrativo è innovativo rispetto alla precedente tornata contrattuale anche in merito alla nuova gestione delle risorse ex art.1 comma 126 e seg. della L. 107/15, tenendo conto di quanto previsto dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022".

Le risorse di cui all' art.1 comma 126 e seg. della L. 107/15 quest'anno confluiranno pertanto integralmente nel bilancio del MOF e saranno utilizzate con i criteri di cui all'art. 88 del CCNL 2007 comparto scuola.

Contestualmente in questa tornata contrattuale sono state mantenute le percentuali di risorse destinate al personale ATA e ai docenti come da precedente tornata contrattuale, nello specifico rispettivamente 30% e 70% di tutte le risorse sopra indicate

La ratio di questa scelta risiede anzitutto:

- A. nell'esigenza di avere congrue risorse per garantire la retribuzione delle nuove figure organizzative necessarie al buon funzionamento della scuola
- B. Nell'esigenza di compensare in modo più congruo rispetto all'impegno alcune figure di docenti con ruoli organizzativi (es. coordinatori di classe) che anche nel corso dell'emergenza da COVID-19, trovano ulteriormente incrementato il loro ruolo, sia sul piano didattico che sul piano dell'organizzazione scolastica;
- C. Nella necessità di retribuire in modo congruo l'aumentato carico di lavoro del personale ATA e dei collaboratori scolastici per effetto dell'emergenza da COVID-19

Pertanto, sulla base di queste emergenze di carattere organizzativo si ritiene più congruo al buon andamento della P.A. la gestione delle risorse in parola come sopra esplicitato.

**Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto dell'importo spettante sulla base dell'intesa tra il MIUR e LE OO.SS. risorse assegnate ed erogate del MOF per l'anno scolastico 2022/2023 e comunicate con nota MIUR 46445 de 4 ottobre 2022, a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2022.**

### **Modulo 1 - Scheda 1.1**

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

<b>Data di sottoscrizione</b>		Data di sottoscrizione contratto:25/11/2022
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		Anno scolastico <b>2022/2025</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		<p>Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott.Roberto Benes</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): <i>FLCCGIL, CISL Scuola, UIL Scuola, SNALS–CONFESAL, GILDA UNAMS</i></p> <p>Organizzazioni sindacali presenti firmatarie (elenco sigle): <i>SNALS, UIL Scuola, CISL Scuola, FLCCGIL</i></p> <p><b>R.S.U. di Istituto : Patrizia Contento, Tozzi Daniela.</b></p>
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		<p>Materie previste dall'art. 6 del CCNL vigente ed in particolare <b>criteri</b> concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ripartizione delle risorse del fondo di istituto,</li> <li>- l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA;</li> <li>- le relazioni sindacali;</li> <li>- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>- le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzione scolastica.</li> </ul>
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	<p>La certificazione sui profili della compatibilità economica-finanziaria e normativa, rilasciata in data .../.../.... dai Revisori dei Conti, Organo di controllo dell'istituzione scolastica, è stata acquisita e viene allegata alla presente relazione.</p> <p>L'Organo di controllo interno non ha effettuato alcun rilievo.</p>
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 ( <i>Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011</i> )
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 ( <i>Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011</i> )
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

	<p><b>retribuzione accessoria</b></p>	<p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 <i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009)</i></p>
<p><b>Eventuali osservazioni</b> Nessuna osservazione</p>		

**A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:**

**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)

<p><b>Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo</b></p>	<p>La ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata imperniata sulle esigenze dell'impianto organizzativo dato dagli organi collegiali ed è stata effettuata seguendo gli indirizzi del Dirigente Scolastico, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee d'azione del PTOF. Nel caso 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il diritto d'apprendimento degli alunni;</li> <li>• l'autonomia didattico-organizzativa di ricerca sperimentazione;</li> <li>• gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa;</li> <li>• le competenze professionali presenti;</li> <li>• l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto;</li> <li>• i carichi di lavoro;</li> <li>• l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.</li> </ul>
--	--

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p><b>Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo</b></p>	<p><b>Analisi delle finalizzazioni:</b></p> <p>PERSONALE DOCENTE</p> <p>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 attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)                  Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)                  Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</p> <p><b>PERSONALE ATA</b></p> <p>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)                  Quota fissa e 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)</p>
<p><b>effetti abrogativi impliciti</b></p>	<p>Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e dei limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.</p>
<p><b>altre informazioni eventualmente ritenute utili</b></p>	<p>Nessuna informazione</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Descrizione dei principali incarichi e dei risultati attesi

<p><b>Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa</b></p>	<p><b>Descrizione</b></p>	<p><b>Risultati attesi</b></p>
<p><b>Collaboratori del Dirigente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi;</li> <li>• Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.</li> </ul> <p><b><u>OSSERVAZIONI</u></b>                  Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario e del maggiore carico di lavoro e responsabilità attribuite. In particolare si rileva come i collaboratori del Dirigente Scolastico sostituiranno il Dirigente durante i periodi di ferie (con aumento del carico di lavoro e necessità di essere presenti durante periodi di sospensione delle attività didattiche, ad esempio in estate)</p>	<p>Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.</p>

<p><b>Fiduciario delle sedi staccate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre supplenze per eventuali assenze dei docenti;</li> <li>• concessione permessi entrata e uscita alunni fuori orario;</li> <li>• vigilanza alunni;</li> <li>• supporto organizzativo al capo d'Istituto.</li> <li>• sicurezza hanno il compito di effettuare con periodicità il controllo del funzionamento dei dispositivi antincendio in dotazione della scuola in ambito della sicurezza scolastica e hanno il compito di Preposti all'interno del plesso di riferimento</li> </ul> <p><b><u>OSSERVAZIONI</u></b>                  Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario e della specificità organizzativa di ogni plesso.</p>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica</p>
<p><b>Coordinatore di classe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce ogni opportuna intesa tra i docenti della classe,</li> <li>• cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni, ha un ruolo importante nei procedimenti disciplinari;</li> <li>• facilita il processo di crescita umana, sociale e civile degli alunni al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio;</li> <li>• coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio;</li> <li>• accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;</li> <li>• verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe.</li> <li>• corregge le prove INVALSI</li> </ul>	<p>Offrire ogni utile collaborazione al Dirigente Scolastico perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe al fine di adottare tempestivamente azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>ASPP</p>	<p>i suoi compiti, nel rispetto del coordinamento generale del servizio di prevenzione e protezione come definito dal RSPP e dal Dirigente Scolastico, sono definiti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08, e sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provvedere all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;</li> <li>• elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;</li> <li>• elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</li> <li>• proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori e coordinare gli stessi sul piano tecnico-organizzativo, individuando, sulla base delle indicazioni del DS gli orari e gli spazi adeguati e organizzando gli eventi necessari a tale fine;</li> <li>• partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;</li> <li>• Garantire la piena accessibilità degli edifici a tutti i soggetti, con. Particolare attenzione ai disabili, per cui dovrà proporre le strategie e gli interventi necessari ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche, curando se necessario le relazioni con i tecnici impegnati a tale fine.</li> <li>• Coordinare, in stretto rapporto con il RSPP le prove di evacuazione necessarie, definendone le giornate, gli orari e l'organizzazione tecnica ed operativa per ogni plesso scolastico indicativamente nei seguenti periodi: ottobre (prima prova); maggio (seconda prova)</li> <li>• Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>• Rapportarsi con la DSGA e i referenti di plesso per la gestione puntuale delle segnalazioni su FLORA</li> <li>• Rapportarsi ai Referenti COVID di Istituto e al Mobility Manager per il coordinamento condiviso delle attività funzionali legate alla sicurezza</li> </ul>	<p>Supporto organizzativo e tecnico nella gestione di tutte le problematiche individuate</p>
<p>Membri NIV</p>	<p>favorire il processo di Autovalutazione, coinvolgere tutta la comunità scolastica nella riflessione sui dati evidenziati, collaborare alla stesura del piano di miglioramento e riprogettare tutte le azioni formative dell'Istituto nell'ottica del miglioramento continuo. Il NIV sarà inoltre impegnato in tutte le azioni relative alla rendicontazione sociale.</p>	<p>Supporto al DS nella redazione del RAV</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>Coordinamento Dipartimenti Disciplinari</p>	<p>Ruolo di coordinamento di carattere tecnico, organizzativo e culturale in merito a tutte le attività svolte dal Dipartimento in oggetto e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento dei lavori del Dipartimento, degli orari degli incontri e del flusso di lavoro, nel rispetto delle scelte generali</li> <li>➤ Rispetto delle tematiche e delle tempistiche assegnate ai lavori del Dipartimento da Lei coordinato, come definite dal Collegio dei Docenti</li> <li>➤ Coordinamento dei materiali prodotti dal dipartimento, loro validazione e sistematizzazione, finalizzata alla presentazione dei materiali al Collegio e all'inserimento degli stessi nei documenti ufficiali dell'Istituto</li> <li>➤ Coordinamento delle progettualità didattiche previste in merito ad educazione Civica</li> <li>➤ Coordinamento delle attività di validazione e valutazione dei progetti PTOF che saranno afferenti al Suo dipartimento</li> <li>➤ Coordinamento delle attività dipartimentali in merito alla Didattica Digitale Integrata</li> </ul>	<p>Implemento dell'efficacia e della funzionalità dei Dipartimenti, realizzazione di attività disciplinare in verticale</p>
<p>Referente COVID (di Istituto)</p>	<p>Svolge al funzione di coordinare il tracciamento dei casi sospetti di COVID-19 e tiene i rapporti con ASUITS Ha ruolo di controllo (e coordinamento in caso emergenziale), in merito alle misure di sicurezza messe in atto nell'Istituto e nei singoli plessi scolastici</p>	<p>Tracciamenti tempestivi; costate monitoraggio dell'efficacia delle misure di sicurezza di prevenzione ai contagi da COVID-19</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



<p>Mobility Manager</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. organizzare e coordinare gli spostamenti casa-scuola-casa del personale scolastico e degli alunni, nonché gestire gli spostamenti interni e in entrata ed uscita dalla scuola, con particolare attenzione alla riduzione dei rischi da infezione da COVID-19</li> <li>2. Favorire a tale fine l'intermodalità e l'interscambio, proponendo e organizzando soluzioni innovative per la riduzione dei flussi di autoveicoli, anche individuando sistemi di condivisione dello stesso veicolo, da parte di più utenti per i tragitti casa-scuola anche attraverso la definizione di punti di convergenza e di interscambio, nel rispetto della normativa per il COVID-19, e solo laddove tali soluzioni sono percorribili mantenendo i cluster delle classi;</li> <li>3. favorire l'utilizzo della bicicletta e di servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basso impatto ambientale;</li> <li>4. segnalare all'ufficio scolastico regionale eventuali problemi legati al trasporto dei disabili o legati a rischi di affollamento in certi orari</li> <li>5. Supportare i percorsi progettuali dell'Istituto legati alla mobilità alternativa e alla riduzione dell'inquinamento urbano grazie ad una mobilità sostenibile, favorendo sempre la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti, come, ad esempio con il progetto "Save the future";</li> </ol>	<p>vista l'attuale emergenza da COVID-19 in corso, raccordandosi a tale fine con il referente COVID di Istituto e con il RSPP, nel rispetto del DVR e delle circolari organizzative del DS in merito alla gestione dei flussi di persone all'Interno e dall'esterno verso l'Istituto, dovrà definire i percorsi più adeguati per raggiungere l'istituto e per muoversi all'interno dell'Istituto nel pieno rispetto dei necessari distanziamenti tra classi, definendo dove necessario la cartellonistica e le indicazioni dei percorsi</p>
-------------------------	--	---

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>Referente bullismo e Coach studenti in difficoltà</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere il ruolo di <b>Referente di Istituto sui temi del bullismo e del cyberbullismo</b>, mettendo in atto tutto quanto previsto dallo specifico protocollo di Istituto in merito, con particolare attenzione alle strategie di supporto sia alle vittime che ai bulli</li> <li>- in stretto contatto con il DS, convocare le famiglie per le situazioni a potenziale rischio bullismo o cyberbullismo per attivare a tale fine un dialogo costruttivo</li> <li>- supportare i Consigli di Classe e il DS nello svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata ai procedimenti disciplinari eventualmente necessari in relazione al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.</li> <li>- svolgere attività di <b>coaching per studenti a rischio dispersione o bullismo</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli studenti con difficoltà di inserimento, con il supporto dei docenti funzioni strumentali e in stretta collaborazione con i team docenti e con i coordinatori di classe.</li> <li>• Individuare per ciascuno di essi un percorso individualizzato di coaching, che può essere svolto:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>A. all'interno delle classi (anche attraverso interventi nelle specifiche classi, concordati con i docenti di classe);</li> <li>B. attraverso colloqui ed incontri individuali;</li> <li>C. attraverso accompagnamento didattico e supporto nelle attività scolastiche anche interfacciandomi con le famiglie a tale fine</li> <li>D. Particolare cura potrà essere dedicata anche all'osservazione delle attività nelle classi al fine di attività di ricerca-azione e di integrazione degli studenti nel gruppo classe</li> </ul> </li> <li>• redigere i verbali dettagliati relativi all'attività svolta e di compilare regolarmente il registro delle presenze alle lezioni messo a disposizione dai docenti funzioni strumentali e il time-sheet delle attività orarie svolte.</li> <li>• redigere delle brevi note finali per la valutazione delle attività</li> <li>• coordinarsi con i docenti delle classi di provenienza degli studenti di ciascun gruppo e con i docenti titolari di Funzione Strumentale Alunni e BES-DSA ai fini di definire gli orari e le giornate da dedicare alle attività in parola.</li> <li>• rendersi disponibile a comunicare ai docenti delle classi di provenienza degli alunni informazioni circa il percorso didattico intrapreso, offrendo se richiesti dati utili alla valutazione formativa degli alunni in parola.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Gestione delle situazioni a rischio bullismo o cyberbullismo, interventi tempestivi in caso di studenti con difficoltà che potrebbero portare a fobie scolari</p>
--	---	--

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>Tutor docenti in prova</p>	<p>Ciascun tutor ha il compito di “sostenere il docente informazione affidatogli durante il corso dell’anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”. In particolare si richiama quanto disposto dal D.M. n. 226 del 16/08/2022, con cui il MIUR ha fornito indicazione in merito a “Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell’articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107”.</p>	<p>Il tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>condivide con il docente neo-assunto la redazione della programmazione disciplinare annuale di quest’ultimo (art. 4, comma 2, DM cit.);</b></li> <li>• <b>collabora con il docente neo-assunto per la stesura del bilancio di competenze iniziale e finale (art. 5, DM cit.);</b></li> <li>• <b>viene sentito dal DS per la stesura del patto dello sviluppo personale (art. 5, comma 3, DM cit.);</b></li> <li>• <b>stende un progetto per le attività di osservazione in classe -a cui dedicare almeno 12 ore annue confrontandosi e rielaborandolo successivamente con il docente neo-assunto (art. 9, DM cit.); nell’ambito della seduta del Comitato per la valutazione, presenta le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto (art. 13, comma 3, DM cit.);</b></li> <li>• <b>collabora con il DS nell’organizzazione dell’attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale (art. 15, comma 5, DM cit.);</b></li> </ul>
<p>Commissione Open Day</p>	<p>Realizzazione del progetto di Open day dell’Istituto e raccolta dei materiali digitali utili a tale fine</p>	<p>Strutturazione efficace e coerente di un Open DAY di Istituto utilizzando per lo più tecnologie digitali</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>Commissione viaggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere le proposte di visite didattiche e di viaggio di istruzione provenienti dai colleghi di tutti gli ordini di scuola;</li> <li>• Supportare i docenti referenti nello svolgere le indagini presso le famiglie</li> <li>• Supportare il DS e la segreteria nella predisposizione del capitolato tecnico, tenendo conto di quanto richiesto dai docenti responsabili del viaggio o dell'uscita didattica, anche ai fini di predisporre le necessarie procedure di evidenza;</li> <li>• Studiare e conoscere la normativa specifica legata ai viaggi di istruzione, sia per la predisposizioni dei capitolati tecnici che in merito a tutti i documenti di rito necessari a seconda della tipologia di viaggio e specificità di alunni</li> <li>• Supportare l'attivazione di tutti i contatti necessari con questura, azienda Sanitaria ecc. ai fini del buon fine del viaggio</li> <li>• Controllare la corretta definizione dei docenti accompagnatori sulla base del Regolamento di Istituto riguardante i viaggi</li> <li>• Individuare e attivare eventuali partnership ai fini dei viaggi in oggetto</li> </ul>	<p>supporto efficace al Consigli di Classe per la definizione dei relativi capitolati per i viaggi, utili al fine di attivare le procedure di evidenza necessarie. Supporto ai CdC per la definizione efficace dei programmi di viaggio</p>
---------------------------	--	---

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p>Social media manager</p>	<p>Il Social Media Manager dovrà essere promotore, nell'ambito della propria istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, delle seguenti azioni: Attivazione di efficaci azioni di comunicazione Istituzionale attraverso alcuni canali social (Facebook, Instagram, tanto per citarne alcuni) garantendo comunque la necessaria sicurezza dei dati e il rispetto della normativa sulla privacy</p> <p>A tale fine il team del Social Media Manager (da ora SMM) dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) agire coordinandosi sempre al suo interno, fermo restando che il ruolo di coordinamento generale delle azioni del Team è in capo al coordinatore</li> <li>2) Sottoporre sempre al DS qualunque contenuto da pubblicare sui social, dando al DS un tempo congruo per poter decidere in merito all'opportunità di inserire o meno il contenuto indicato (almeno 24 ore di norma)</li> <li>3) Gestire le pagine Facebook e gli account dei Social della scuola custodendo con cura gli accrediti e le password e controllando regolarmente i contenuti presenti</li> <li>4) Curare la comunicazione tramite social, che dovrà essere sempre (e di certo in una prima fase) unidirezionale, cioè non dovrà prevedere la possibilità di postare commenti da parte degli utenti acquisire immagini e contenuti da parte dei docenti e personale della scuola ai fini della pubblicazione di tali contenuti, indicando la topologia di immagini richieste e selezionando sempre i contenuti con grande attenzione al totale rispetto della normativa sulla privacy</li> <li>6) Predisporre un Piano editoriale dei contenuti che tenga conto delle attività svolte dalla scuola, dei principali snodi didattici e del PTOF. A tale fine potrà interfacciarsi con il Referenti di Plesso e i coordinatori di progetto, nonché con il docente funzione strumentale PTOF e i docenti Funzioni Strumentali.</li> <li>7) A tale fine il team SSM potrà interfacciarsi con il DPO e con il Team dell'Innovazione per strutturare assieme delle azioni appropriate</li> </ol> <p>Il Team SSM potrà inoltre supportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- <b>FORMAZIONE INTERNA:</b> stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente formatori), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative sul tema della comunicazione pubblica e della didattica dei social;</li> <li>-</li> <li>- <b>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:</b> favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli allievi nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi dell'uso consapevole dei social, progettando momenti formativi per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</li> </ul>	<p>Gestione corretta ed efficace delle piattaforme social che il Collegio ha deciso di attivare (Instagram e Facebook) e costante aggiornamento delle stesse con le comunicazioni inviate dai docenti sulla base del piano editoriale definito</p>
-----------------------------	---	--

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p><b>Funzioni strumentali</b></p>	<p>Per tutte le aree vedi gli incarichi specifici assegnati. Qui si riportano sommariamente alcuni elementi essenziali</p> <p><b>AREA:</b> Gestione del POF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF (iniziale, intermedia, finale)</li> <li>- Raccolta e cura dei materiali per l'aggiornamento del PTOF</li> <li>- Schede progetti (modulistica, valutazione, verifica e consuntivo)</li> <li>- Progetti pluriennali e annuali d'Istituto verticali</li> <li>- Progetti in orario extrascolastico annuali (PON, ecc)</li> <li>- Attività significative di approfondimento</li> <li>- Materiali testuali e iconografici prodotti</li> <li>- Relazione finale delle attività previste e realizzate</li> <li>- Condivisione del PTOF e pubblicazione sui siti istituzionali</li> <li>- Socializzazione delle attività con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica</li> </ul> <p><b>AREA:</b> Inclusione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei docenti di sostegno</li> <li>• Predisposizione del Piano Annuale dell'Inclusività (PAI) assieme al GLI</li> <li>• Predisposizione/aggiornamento della documentazione per l'integrazione di stranieri, H</li> <li>• Supporto specifico agli alunni con DSA e gestione progettualità specifiche integrate</li> <li>• Coordinamento, in supporto alla Dirigente Scolastica, dei rapporti con mediatori, educatori, equipe sanitaria ed enti locali</li> <li>• Gestione delle attività di recupero didattico e motivazionale per alunni con BES</li> <li>• Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni</li> <li>• Socializzazione delle attività con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica</li> </ul> <p>•</p> <p><b>AREA:</b> Studenti/Continuità/orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento (scuola secondaria)</li> <li>• coordinamento attività di orientamento generale</li> <li>• coordinamento docenti coordinatori classi 3<sup>^</sup>di scuola secondaria</li> <li>• Prevenzione ed intervento in casi di bullismo e cyberbullismo, predisposizione apposito protocollo all'interno del PAI</li> <li>• Continuità interna</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di continuità educativo-didattica con la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado</li> <li>• Pianificazione e monitoraggio delle iniziative</li> <li>• Condivisione delle attività dei <u>progetti verticali di istituto</u></li> </ul> <p><b>AREA:</b> nuove tecnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione ordinaria delle attrezzature di base</li> <li>• acquisti e sostituzioni di parti danneggiate, aggiornamento inventario</li> <li>• relazioni con i tecnici</li> <li>• Aggiornamento sito web di Istituto</li> <li>• Formazione interna</li> <li>• base e intermedia sulle funzioni di uso corrente (piattaforma GoogleEducational, uso delle LIM, registro elettronico, applicativi per elaborazione di testi, presentazioni, dati, ecc)</li> <li>• EAS e strumenti digitali per la didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare la realizzazione dei progetti in relazione della fattibilità didattica-organizzativa-economica</li> <li>• Favorire il rapporto e la collaborazione tra i docenti di ogni ordine e grado nell'ottica di una funzionale e unitaria organizzazione didattica</li> <li>• Favorire l'inclusione degli studenti con disabilità e con BES</li> <li>• Favorite l'inclusione degli studenti non italofofoni</li> <li>• Supportare l'azione didattica della scuola e coordinare le azioni di contrasto e prevenzione al bullismo e cyberbullismo</li> <li>• Favorire il processo dei orientamento permanente degli studenti e le attività di transizione tra i diversi ordini di scuola</li> <li>• Migliorare la didattica attraverso l'attivazione di risorse informatiche e multimediali</li> <li>• Prevedere idonei strumenti informatici per favorire la comunicazione tra scuola, docenti e famiglia</li> </ul>
------------------------------------	---	--

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

<p><b>Team dell'Innovazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'innovazione digitale dell'Istituto</li> <li>• Supporto didattico ai temi docenti e ai Consigli di Classe in caso di DDI</li> <li>• Supporto ai processi di comunicazione e documentazione delle attività didattiche tramite la creazione di prodotti multimediali</li> </ul>	<p>Implementazione dell'utilizzo del registro elettronico NUVOLA Implementazione dell'utilizzo delle piattaforme didattiche e loro uso tempestivo in caso di DDI; Potenziamento dell'utilizzo della didattica multimediale e della documentazione multimediale delle attività didattiche</p>
<p>Team di progetto del piano scuola 4.0 (PNRR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il disegno (design) degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali;</li> <li>• la progettazione didattica basata su pedagogie innovative adeguate ai nuovi ambienti e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione;</li> <li>• la previsione delle misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.</li> </ul>	<p>Progettazione del piano sulla base delle indicazioni didattiche del Collegio e predisposizione delle misure di accompagnamento; Supporto al DS per la definizione dei capitolati tecnici necessari</p>
<p><b>Sportello didattico</b></p>	<p>Scuola primaria Manna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto didattico pomeridiano;</li> </ul> <p>Scuola secondaria di I° "G.Corsi"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello di rinforzo nelle materie di studio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso</li> <li>• migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati</li> <li>• migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline</li> </ul>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al POF, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA ANALITICA DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO

La disponibilità finanziaria dell'Istituto, sulla base dei parametri vigenti, è per l'a. s. 2022/2023 così ripartita:

	<b>Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	<b>32184,33</b>
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	<b>3561,73</b>
Incarichi specifici al personale ATA	<b>2044,16</b>
Ore di sostituzione docenti	<b>1985,14</b>
Attività complementari di educazione fisica	<b>960,14</b>
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	<b>1002,68</b>
Valorizzazione personale scolastico	<b>9813,96</b>
<b>TOTALE (compreso le ore eccedenti)</b>	<b>51552,14</b>

TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	<b>Risorse anno scolastico precedente</b>
<b>Economie</b> provenienti da esercizi precedenti <b>utilizzate nel FIS</b>	<b>2614,69</b>
<b>ECONOMIE DERIVANTI DA ORE ECCEDENTI DA SPOSTARE SUL FIS DOCENTI</b>	<b>3590,48</b>
<b>Economie</b> provenienti da esercizi precedenti <b>utilizzate per altri istituti contrattuali</b>	<b>5.321,04</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>11526,21</b>

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	<b>51552,14</b>
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	<b>11526,21</b>
<b>c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE</b>	<b>63.078,35</b>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



**Le unità di personale interessato sono complessivamente n° 94 di cui n° 75 docenti e n° 19 di personale A.T.A.**

Indennità di Direzione al DSGA – lordo dipendente pari a € 3.570,00.

Indennità di sostituzione del DSGA – lordo dipendente pari a € 4593,00

Suddivisione tra il personale:

Docenti: 70,00% della disponibilità del FIS e 70,00% della disponibilità del Fondo valorizzazione personale scolastico.

ATA: 30,00% della disponibilità del FIS e 30,00% della disponibilità del Fondo valorizzazione personale scolastico

Finalizzazioni

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF. Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al:

Personale docente:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Attività aggiuntive di insegnamento	7.875,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	10605,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	2.712,50
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	3.552,50
Compensi per attività complementari di educazione fisica	1505,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	1255,48
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	9572,50
<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>2637,70</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>39.715,68</b>

personale ATA:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	9032,00
<b><u>Compenso per il sostituto del DSGA + quota variabile dell'indennità di direzione DSGA</u></b>	<b>8163,00</b>
Incarichi specifici	2040,00
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	3440,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>22.675,00</b>

<b>TOTALE DOCENTI E ATA DESTINATO</b>	<b>62.390,68</b>
<b>NON DESTINATO</b>	<b>687,67</b>

C) EFFETTI ABROGATIVI IMPLICITI

Il presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenute e non richiamati in quanto non conformi per le modifiche apportate all'art. 40, comma 1 del D.Lg.vo 165/2001, dal disposto di cui al D.lg.vo 150/2009.

Si attesta, altresì, con la presente relazione illustrativa, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'istituto 2020-21.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Roberto Benes  
(documento firmato digitalmente ai sensi  
del Decreto Legislativo 82/2005)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES