



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.

Trieste, 18 settembre 2019

Alla docente
Simona Todaro

All'albo
Sede

OGGETTO: Nomina a Mobility manager di Istituto nell'ambito della commissione Sicurezza dell'I.C. di via Commerciale - a. s. 2019/2020.

Visto il D.lgs 165/01

Visto il D.lgs 297/94

Visto il DPR 275/99

Vista la L. 107/15

Vista la L. 221 del 28 dicembre 2015 che istituisce per tutti gli Istituti la figura del "Mobility Manager"

Visto il CCNL 2007 del comparto scuola che all'art. 88 prevede alla lettera d) "Attività aggiuntive all'insegnamento"

Considerata le delibere del Collegio del 2 settembre in merito alla definizione di dette funzioni e quella successiva dell'11 settembre in merito alla pertinenza al PTOF del funzionigramma dell'I.C. di via Commerciale, che ha istituito la commissione sulla sicurezza di cui Lei è parte;

Considerate le competenze della S.V. come emergono dal c.v. depositato presso questo Istituto;

Considerata altresì la disponibilità espressa dalla S.V. a svolgere l'incarico in parola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la S.V. come membro della commissione Sicurezza di Istituto con il compito e il profilo specifico di "Mobility manager"

L'area da Lei coordinata riguarda tutti i processi di innovazione organizzativa nell'ambito degli spostamenti casa-scuola e degli spostamenti in generale che riguardano gli alunni, il personale e gli utenti in generale della scuola, con lo scopo di migliorare i collegamenti, riducendo il traffico inutile con una riduzione conseguente dell'inquinamento e dello spreco energetico legato agli spostamenti stessi, favorendo i mezzi pubblici, la mobilità alternativa (pedibus, utilizzo laddove possibile di biciclette) oppure l'utilizzo di una stessa autovettura da parte di più utenti, grazie ad opportune soluzioni sul piano gestionale ed organizzativo dei flussi.

Nello svolgimento delle attività relative all'area dovrà:



Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.gov.it

e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

1. **organizzare e coordinare gli spostamenti casa-scuola-casa del personale scolastico e degli alunni, ordinandosi al riguardo con l'assistente amministrativa già dedicata a tale attività, Lara Grimaldi;**
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;**
3. **favorire l'utilizzo della bicicletta e di servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basso impatto ambientale;**
4. **segnalare all'ufficio scolastico regionale eventuali problemi legati al trasporto dei disabili;**
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";**

Il Suo impegno è finalizzato quindi ad **assicurare:**

- **l'abbattimento dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico;**
- **la riduzione dei consumi energetici;**
- **l'aumento dei livelli di sicurezza del trasporto e della circolazione stradale;**
- **la riduzione al minimo dell'uso individuale dell'automobile privata e il contenimento del traffico**
- **Lo sviluppo da parte degli studenti e di tutti gli utenti della scuola di una maggior consapevolezza relativamente alle tematiche ambientali, con particolare attenzione ai temi della mobilità sostenibile.**

A tale fine Lei dovrà

- Raccordarsi con gli altri componenti della Commissione Sicurezza, coordinata dal prof. Cossi
- Raccordarsi con i docenti referenti di plesso;
- Raccordarsi con il personale amministrativo, in particolare con il personale amministrativo che si occupa della mobilità, nello specifico l'assistente amministrativa Lara Grimaldi;
- Raccordarsi con la Commissione Viaggi;
- Raccordarsi con i Consigli di Classe, di Interclasse, Intersezione e i Dipartimenti Disciplinari;
- Coordinarsi con il personale di segreteria, i docenti coordinatori di plesso e i docenti funzioni strumentali
- Supportare il costante aggiornamento del Sito Istituzionale nell'ambito di Sua competenza
- Proporre al Dirigente Scolastico, dopo essersi confrontata con i docenti e sulla base dell'analisi dei bisogni concordata con la docente funzione strumentale per la valutazione dei percorsi di formazione per i docenti specifici da inserire eventualmente nel piano annuale di formazione;
- Curare la redazione del RAV e del PDM per le sue aree specifiche in stretto coordinamento con lo staff del dirigente e sotto il coordinamento generale del dirigente stesso;
- Curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

Per lo scopo, il Dirigente Scolastico curerà la comunicazione istituzionale afferente la Loro funzione tramite consegna degli atti che perverranno nella disponibilità dell'istituto e relazionerà con Lei circa gli interventi in corso di avvio, in esecuzione e completamento, convocando, se del caso, riunioni congiunte quando opportune per raggiungere obiettivi di qualità dell'offerta formativa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti a ciascuna delle aree sopradette e per il coordinamento generale della funzione sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Il Dirigente
dott. Roberto Benes