TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Trieste, 29/11/2023

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023-24
(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. 1comma 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.

Tenuto conto del fatto che l'ipotesi di CCNL 2019-22 è in procinto di divenire definitiva, con la presente si vogliono specificare i criteri utilizzati per la definizione specifica dei compensi ai docenti e agli ATA a valere sul Fondo di Istituto e sugli altri fondi vincolati oggetto di contrattazione:

1) Laddove possibile gli importi saranno erogati a titolo forfettario ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007, anche in considerazione dell'oggettiva difficoltà nel definire anticipatamente un probabile time-sheet orario con una previsione di retribuzioni diversificate sul piano orario tra la prima parte dell'anno (vigenza vecchi tabellari) e seconda parte dell'anno (vigenza nuovi tabellari 2019)
2) Laddove invece l'attività si svolge per sua stessa natura con specifico time-sheet orario (es: ore di straordinario; ore di docenza aggiuntiva); nel Contratto integrativa sarà indicata la cifra massima pagabile sulla base delle risorse disponibili ed un eventuale numero indicativo di ore a disposizione, fermo restando che il numero di ore varierà sulla base del tabellare vigente. Resta inteso che la cifra massima prevista per la singola voce di spesa non sarà superata.

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 2023/2024 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 fine dell'emergenza da COVID-19, si è deciso di sospendere la validità degli articoli specifici relativi alla gestione del COVID, non espungendoli ancora, visto comunque il perdurare dell'infezione e la possibilità di una sua possibile recrudescenza in un prossimo futuro.

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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

docenti dell'Istituto, la Commissione Gite (viaggi di istruzione ed uscite didattiche) e la Commissione Social Media Manager che sin incarica di gestire la presenza sui social dell'Istituto.
Grazie al PNRR il nostro Istituto si è inoltre dotato di una ulteriore tecnostruttura preziosa per l'innovazione didattica ed educativa, che lavorare a fianco dei docenti funzioni strumentali, il Team pedagogico. Questo team ha il compito di supportare l'innovazione didattica ed educativa di tutto l'Istituto, è pagato per lo più con fondi del PNRR, ma si è deciso di includere al suo interno anche un ulteriore membro della scuola dell'Infanzia che sarà invece pagato con le risorse del MOF

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 2021/2025 con gli adeguamenti previsti per l'a.s. 2023-24 (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. In particolare all'interno del Piano Annuale delle attività i docenti hanno individuato dei percorsi di formazione all'interno delle attività collegiali e dei percorsi di formazione eventuali nelle more dell'approvazione del CCNL 2019-2022, con particolare riguardo alle indicazioni dell'art. 44 comma 4
4. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
5. Proposta al Consiglio d'Istituto in merito alle e 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 come aggiornato al 2022-23 (art. 3 DPR 275/1999 come modificato dalla L. 107/15)
- 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, regolamenta 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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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, Mobility Manager) che anche nel corso del trasferimento della scuola Corsi 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, che anche nel corso del trasferimento della scuola Corsi trovano ulteriormente incrementato il loro ruolo

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 2023/2024 e comunicate con nota MIUR Prot. 25954 del 29/09/2023, 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 2023.

Modulo 1 - Scheda 1.1

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

Data di sottoscrizione	Data di sottoscrizione contratto: 23/11/2022
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2023/2024

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott.Roberto Benes Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): *FLCCGIL, CISL Scuola, UIL Scuola, SNALS–CONFSAL, GILDA UNAMS* Organizzazioni sindacali presenti firmatarie (elenco sigle): *SNALS, UIL Scuola, CISL Scuola, FLCCGIL* R.S.U. di Istituto : Patrizia Contento, Tozzi Daniela.
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.
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	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.
		L'Organo di controllo interno non ha effettuato alcun rilievo.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 *(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011)*

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 *(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011)*
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 *(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009)*
Eventuali osservazioni Nessuna osservazione		

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

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)

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo	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. Nello specifico, la ripartizione del FI.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 sperimentazione; • gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa; • le competenze professionali presenti; • l' equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto; • 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 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) Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2007) Compensi per fondi vincolati PERSONALE ATA 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)
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.
altre informazioni eventualmente ritenute utili	Nessuna informazione

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Descrizione dei principali incarichi e dei risultati attesi

Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
Collaboratori del Dirigente	• Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi; • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento. <u>OSSERVAZIONI</u> 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)	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.
Fiduciaro delle sedi staccate	• Predisporre supplenze per eventuali assenze dei docenti; • concessione permessi entrata e uscita alunni fuori orario; • vigilanza alunni; • supporto organizzativo al capo d'Istituto. • 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 compio di Preposti all'interno del plesso di riferimento <u>OSSERVAZIONI</u> Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario e della specificità organizzativa di ogni plesso.	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Coordinatore di classe	• favorisce ogni opportuna intesa tra i docenti della classe, • cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni, ha un ruolo importante nei procedimenti disciplinari; • 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; • coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio; • accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe; • verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe. • corregge le prove INVALSI	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.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

ASPP	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: • 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; • elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure; • elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; • 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; • partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica; • 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 barrire architettoniche, curando se necessario le relazioni con i tecnici impegnati a tale fine. • Coordinare, in stretto rapporto con il RSPP le prove di evacuazione	Supporto organizzativo e tecnico nella gestione di tutte le problematiche individuate

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	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) • Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08. • Rapportarsi con la DSGA e i referenti di plesso per la gestione puntuale delle segnalazioni su FLORA • Rapportarsi ai Referenti COVID di Istituto e al Mobility Manager per il coordinamento condiviso delle attività funzionali legate alla sicurezza	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Membri NIV	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.	Supporto al DS nella redazione del RAV
Team pedagogico	Il Team pedagogico è staso costituito con il PNRR. Con il FIS si implementa il team di una docente per l'infanzia che non poteva essere inclusa con i fondi del PNRR. Il compito dell'equipe pedagogica sarà quello di supportare l'innovazione didattica dei docenti nelle classi 4.0 e il pieno ed efficace utilizzo delle nuove tecnologie presenti nelle classi per una didattica innovativa, partecipata e strutturata su basi costruttiviste. L'equipe pedagogica si coordinerà con il DS e i docenti funzioni strumentali e referenti di plesso per tutte le azioni di innovazione didattica e a tale fine presenterà anche eventuali proposte in merito al Collegio e ai Consigli di Classe, Interclasse e Sezione. Nello specifico Compiti dell'equipe pedagogica sono: 1) *Definizione delle esigenze specifiche di carattere didattico e pedagogico, ascoltando a tale fine gli stakeholder della comunità educante, per la corretta redazione del capitolato tecnico, analizzando a tale fine anche*	Implemento dell'efficacia della didattica ordinaria e forte implemento alll'innovazione metodologica e didattica; Supporto ai CdC e al Collegio per l'attivazione delle buone pratiche didattiche anche in relazione alle novità di carattere normativo (es. orientamento)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	le offerte del mercato sulla base delle esigenze didattiche dell'Istituto *2) Supporto al PNRR* *3) Impulso al dibattito pedagogico-didattico e redazione di un documento di "buone pratiche" che sarà poi condiviso a livello collegiale finalizzato ad un efficace utilizzo dei materiali delle aule 4.0 e un efficace e pieno utilizzo dei laboratori* *4) Ogni membro dell'equipe pedagogica contribuirà ai compiti sopra definiti, sulla base delle proprie specifiche competenze in relazione all'ordine di scuola e in relazione alle competenze specifiche, per i due membri con abilitazione al sostegno*	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Mobility Manager	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 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; Favorire l'utilizzo della bicicletta e di servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basso impatto ambientale; Segnalare all'ufficio scolastico regionale eventuali problemi legati al trasporto dei disabili o legati a rischi di affollamento in certi orari 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"; Supportare la buona riuscita nella gestione dei flussi di persone nel cambiamento di sede della scuola corsi, anche coordinandosi con il servizio di trasporto locale	Dovrà definire i percorsi più adeguati per raggiungere l'istituto e per muoversi all'interno dell'Istituto; avrà un compito chiave nel favorire la raggiungibile dalla nuova sede della scuola Corsi presso il Molo IV

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Referente bullismo e Coach studenti in difficoltà; supporto studenti in difficoltà e contatti con le famiglie per la primaria	Compiti della figura specifici solo per per la scuola secondaria: Svolgere il ruolo di Referente di Istituto sui temi del bullismo e del cyberbullismo, 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 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 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. svolgere attività di coaching per studenti a rischio dispersione bullismo: Compiti per la figura specifica per la scuola secondaria e per la figura specifica per la scuola primaria: • 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. • Individuare per ciascuno di essi un percorso individualizzato di coaching, che può essere svolto: A. all'interno delle classi (anche attraverso interventi nelle specifiche classi, concordati con i docenti di classe); B. attraverso colloqui ed incontri individuali e/o con le famiglie C. attraverso accompagnamento didattico e supporto nelle attività scolastiche anche interfacciandomi con le famiglie a tale fine 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	Gestione delle situazioni a rischio bullismo o cyberbullismo, interventi tempestivi in caso di studenti con difficoltà che potrebbero portare a fobie scolari; interventi tempestivi in caso di alunni che presentano delle caratteristiche di problematicità, svolgendo su questo anche un ruolo di coordinamento e delle azioni e di mediazione tra scuola e famiglia.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Tutor docenti in prova	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".	Il tutor: • condivide con il docente neo-assunto la redazione della programmazione disciplinare annuale di quest'ultimo (art. 4, comma 2, DM cit.); • collabora con il docente neo-assunto per la stesura del bilancio di competenze iniziale e finale (art. 5, DM cit.); • viene sentito dal DS per la stesura del patto dello sviluppo personale (art. 5, comma 3, DM cit.); • 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.); • collabora con il DS nell'organizzazione dell'attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale (art. 15, comma 5, DM cit.);
Commissione Open Day e continuità	Realizzazione del progetto di Open day dell'Istituto e raccolta dei materiali digitali utili a tale fine; Supporto organizzativo alla realizzazione di tutte le attività di continuità tra i vari ordini di scuola e con gli enti esterni.	Coordinamento efficace di tutte le attività di continuità nei vari ordini di scuola; Strutturazione efficace e coerente di un Open DAY di Istituto utilizzando per lo più tecnologie digitali

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Commissione viaggi	• Raccogliere le proposte di visite didattiche e di viaggio di istruzione provenienti dai colleghi di tutti gli ordini di scuola; • Supportare i docenti referenti nello svolgere le indagini presso le famiglie • 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; • 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 • Supportare l'attivazione di tutti i contatti necessari con questura, azienda Sanitaria ecc. ai fini del buon fine del viaggio • Controllare la corretta definizione dei docenti accompagnatori sulla base del Regolamento di Istituto riguardante i viaggi • Individuare e attivare eventuali partnership ai fini dei viaggi in oggetto	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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Social media manager	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, Istagram, tanto per citarne alcuni) garantendo comunque la necessaria sicurezza dei dati e il rispetto della normativa sulla privacy A tale fine il team del Social Media Manager (da ora SMM) dovrà: 1) agire coordinandosi sempre al suo interno, fermo restando che il ruolo di coordinamento generale delle azioni del Team è in capo al coordinatore 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) 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 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 5) 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 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 interfacciassi con il Referenti di Plesso e i coordinatori di progetto, nonché con	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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	il docente funzione strumentale PTOF e i docenti Funzioni Strumentali. 7) A tale fine il team SSM potrà interfacciassi con il DPO e con il Team dell'Innovazione per strutturare assieme delle azioni appropriate Il Team SSM potrà inoltre supportare: - - FORMAZIONE INTERNA: 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; - - COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: 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;	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Funzioni strumentali	Per tutte le aree vedi gli incarichi specifici assegnati. Qui si riportano sommariamente alcuni elementi essenziali <u>AREA</u> : Gestione del POF – Coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF (iniziale, intermedia, finale) – Raccolta e cura dei materiali per l'aggiornamento del PTOF – Schede progetti (modulistica, valutazione, verifica e consuntivo) – Progetti pluriennali e annuali d'Istituto verticali – Progetti in orario extrascolastico annuali (PON, ecc) – Attività significative di approfondimento – Materiali testuali e iconografici prodotti – Relazione finale delle attività previste e realizzate – Condivisione del PTOF e pubblicazione sui siti istituzionali – Socializzazione delle attività con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica <u>AREA</u> : Inclusione • Coordinamento dei docenti di sostegno • Predisposizione del Piano Annuale dell'Inclusività (PAI) assieme al GLI • Predisposizione/aggiornamento della documentazione per l'integrazione di stranieri, H • Supporto specifico agli alunni con DSA e gestione progettualità specifiche integrate • Coordinamento, in supporto alla Dirigente Scolastica, dei rapporti con mediatori, educatori, equipe sanitaria ed enti locali • Gestione delle attività di recupero didattico e motivazionale per alunni con BES	• Assicurare la realizzazione dei progetti in relazione della fattibilità didattica-organizzativa-economica • Favorire il rapporto e la collaborazione tra i docenti di ogni ordine e grado nell'ottica di una funzionale e unitaria organizzazione didattica • Favorire l'inclusione degli studenti con disabilità e con BES • Favorite l'inclusione degli studenti non italofoni • Supportare l'azione didattica della scuola e coordinare le azioni di contrasto e prevenzione al bullismo e cyberbullismo • Favorire il processo dei orientamento permanente degli studenti e le attività di transizione tra i diversi ordini di scuola • Migliorare la didattica attraverso l'attivazione di risorse informatiche e multimediali • Prevedere idonei strumenti informatici per favorire la comunicazione tra scuola, docenti e famiglia

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	• Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni • Socializzazione delle attività con le altre Funzioni Strumentali e con i collaboratori della Dirigente Scolastica • <u>AREA</u> : Studenti e Biblioteca • Prevenzione ed intervento in casi di bullismo e cyberbullismo, predisposizione apposito protocollo all'interno del PAI Curare il patrimonio librario dell'Istituto e i libri dedicati agli studenti, scegliendo, in collaborazione con i docenti dei vari organi di scuola i libri adatti agli studenti delle diverse età, curando il costante aggiornamento del materiale librario esistente dedicato ai ragazzi Rendere fruibile le biblioteche, garantendo nel modo migliore e nei limiti del possibile il corretto esercizio dei prestiti librari e la restituzione dei libri da parte degli utenti (studenti e docenti). SI ricorda a tale fine che i libri dedicati agli studenti sono considerati materiali non inventariabili ai sensi della Nota M.I. 23.02.2021, prot. n. 4083 Linee Guida per la gestione del patrimonio e degli inventari da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (di seguito D.I. 129/2018), mentre i libri dedicati ai docenti sono inventariati curare i rapporti con Enti ed Istituzioni territoriali in relazione alle attività e ai progetti dedicati alla biblioteca; Attivare eventuali progetti bibliotecari in Rete Curare la predisposizione di un apposito regolamento per le biblioteche aggiornato,	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

	collaborando a tale fine con il DS e con i referenti di plesso e il team dell'Innovazione per proporre un regolamento efficace e completo Supportare i processi di innovazione didattica, con particolare attenzione alla didattica per competenze, laboratoriale e con tecnica cooperativa con l'uso della biblioteca, in stretta relazione con il team pedagogico AREA : nuove tecnologie • Gestione ordinaria delle attrezzature di base • acquisti e sostituzioni di parti danneggiate, aggiornamento inventario • relazioni con i tecnici • Aggiornamento sito web di Istituto • Formazione interna • base e intermedia sulle funzioni di uso corrente (piattaforma GoogleEducational, uso delle LIM, registro elettronico, applicativi per elaborazione di testi, presentazioni, dati, ecc) • EAS e strumenti digitali per la didattica	

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Team dell'Innovazione	• Supporto all'innovazione digitale dell'Istituto • Supporto didattico ai tema docenti e ai Consigli di Classe in caso di DDI • Supporto ai processi di comunicazione e documentazione delle attività didattiche tramite la creazione di prodotti multimediali	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
Coordinamento del piano scuola 4.0 (PNRR) e dei PON	• La gestione delle comunicazioni del PNRR e delle proposte progettuali con i fondi PON richiedono un presidio costante con elevata professionalità sia per la fase pre-progettuale che per la fase di analisi dei bisogni e confronto con gli stakeholder. • Questa figura ha il compito di supportare il DS nell'analisi delle opportunità e dei vincoli offerti dalle varie proposte di finanziamenti con il PON e il PNRR per offrire al Collegio dei docenti tutti gli elementi utili ad un'avvio efficace delle fasi progettuali eventualmente necessarie	Supporto al DS e al Collegio dei docenti in fase pre-progettuale per la definizione delle azioni da attivare con il PNRR ed eventualmente con i PON
Sportello didattico	Scuola primaria Manna: • Supporto didattico pomeridiano; Scuola secondaria di I° "G.Corsi" • Sportello di rinforzo nelle materie di studio	• diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso • migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati • migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline

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.

<u>Effetti abrogativi impliciti</u>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

Correttezza dei riferimenti normativi contenuti nel contratto, con particolare riguardo alle successive modificazioni ed integrazioni subite dai medesimi.

TABELLA ANALITICA DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO

La disponibilità finanziaria dell'Istituto, sulla base dei parametri vigenti, è per l'a. s. 2023/2024 così ripartita:

	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (al netto ind. direzione DSGA e Ind. dir. al sostituto del DSGA)	€ 22.958,57
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.409,85
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.044,43
Ore di sostituzione docenti	€ 1.804,19
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,19
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	€ 1.066,54
Valorizzazione personale scolastico	€ 9.254,14
TOTALE (compreso le ore eccedenti)	€ 41.306,91

Risorse Variabili (indicate al lordo dipendente)

	Risorse anno scolastico corrente
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate nel FIS (comprensive di € 0,00 per indennità di direzione del sostituto del DSGA assegnate a seguito di rilevazione SIDI)	€ 3.589,45
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate per altri istituti contrattuali	€ 3.864,41
Finanziamenti relativi a progetti nazionali e comunitari (economie + assegnazioni a.s. corrente) (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale)	€ 0
Finanziamenti PCTO (ex alternanza scuola lavoro). (economie + assegnazioni a.s. corrente) (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale)	€ 0
TOTALE COMPLESSIVO	€ 7.453,86

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 41.306,91
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 7.453,86
c. *TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE*	€ 48.760,77

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

Le unità di personale interessato sono complessivamente n° 89 di cui n° 70 docenti e n° 19 di personale A.T.A.
Indennità di Direzione al DSGA – lordo dipendente pari a € 3420,00.
Indennità di sostituzione del DSGA – lordo dipendente pari a € 4443,00
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	€ 2.975,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 11.690,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 2.712,50
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.412,50
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.417,50
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 2.069,22
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	€ 7.175,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.128,05
TOTALE COMPLESSIVO	33.579,77

I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 8.805,00
Compenso per il sostituto del DSGA + quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	7.863,00
Incarichi specifici	€ 2.100,00
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	€ 3.862,50
TOTALE COMPLESSIVO	€ 22.630,50

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it

TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005992 - 30/11/2023 - II.10 - U

C) EFFETTI ABROGATIVI IMPLICITI

II presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenuti 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 2023-2024.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Via S. Anastasio 15 TRIESTE - Tel. 040 363292 - Codice Fiscale: 90089570320
C.M. TSIC805005 - www.icviacommerciale.edu.it e-mail tsic805005@istruzione.it pec tsic805005@pec.istruzione.it