



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

28/12/2021

Prot. n. da signature

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 definitivamente il 04/11/2021, 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 e dal CCNL del 29.11.2007, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico **2021/2022** 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 dell'emergenza da COVID-19, si è mantenuta la necessità di modulare le attività di budgeting tenendo conto sia della necessità di attivare specifici contratti di prestazione d'opera in relazione all'emergenza, che della necessità di attivare delle figure specifiche (es: referenti e addetti COVID) con ruolo organizzativo che devono essere retribuite.

Un ruolo importante al riguardo è assegnato inoltre 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.

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 2019/2022 (art. 3 DPR 275/1999 come modificato dalla L. 107/15) sulla base dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico;
2. È stato sentito in merito al piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. 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 (art. 3 DPR 275/1999 come modificato dalla L. 107/15);

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - 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

- 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 **2021-22** formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007).

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 riviste le percentuali dell'assegnazione delle risorse del MOF, incrementando le risorse destinate ai docenti del 5% rispetto alla precedente tornata contrattuale, anche in considerazione del fatto che i fondi di cui all'art.1 comma 126 e seg. della L. 107/15 diventano fruibili anche dal personale ATA.

La ratio di questa scelta risiede anzitutto:

- nell'esigenza di avere congrue risorse per garantire la retribuzione delle nuove figure organizzative ed operative legate all'emergenza da COVID-19;
- Nell'esigenza di compensare in modo più congruo rispetto all'impegno alcune figure di docenti con ruoli organizzativi (es. coordinatori di classe) che nel corso dell'emergenza da COVID-19 trovano ulteriormente incrementato il loro ruolo, sia sul piano didattico che sul piano dell'organizzazione scolastica;
- Nella necessità di trovare ulteriori risorse per i docenti che devono affrontare la DAD per i loro studenti, con un incremento della complessità didattica ed organizzativa
- 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 delle risorse comunicate con nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021: "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022".

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:04/11/2021
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2021/2024
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott.Roberto Benes Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): <i>FLCCGIL - CISL Scuola – UIL Scuola – SNALS – CONFASAL, GILDA</i> Organizzazioni sindacali presenti firmatarie (elenco sigle): SNALS, UIL Scuola, GILDA, CISL Scuola, FLCCGIL R.S.U. di Istituto : Stefanic Rita, Tozzi Daniela.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

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 che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	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
		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>)
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)

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo	<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. Nello specifico, la ripartizione del F.I.S. è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso al fine di meglio assolvere i compiti dell'Istituzione scolastica garantendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il diritto d'apprendimento degli alunni; • l'autonomia didattica-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
Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo	<p>Analisi delle finalizzazioni:</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>PERSONALE ATA</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>
effetti abrogativi impliciti	<p>Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.</p>
altre informazioni eventualmente ritenute utili	<p>Nessuna informazione</p>

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Descrizione dei principali incarichi e dei risultati attesi

Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
---	-------------	------------------

Collaboratori del Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> • Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi; • Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento. <p><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)</p>	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.
Fiduciario delle sedi staccate	<ul style="list-style-type: none"> • 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 compito di Preposti all'interno del plesso di riferimento <p><u>OSSERVAZIONI</u> Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario e della specificità organizzativa di ogni plesso.</p>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	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.

ASPP	<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"> • 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 barriere architettoniche, curando se necessario le relazioni con i tecnici impegnati a tale fine. • 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) • 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 	Supporto organizzativo e tecnico nella gestione di tutte le problematiche individuate
Membri NIV	<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>	Supporto al DS nella redazione del RAV

<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"> ➤ Coordinamento dei lavori del Dipartimento, degli orari degli incontri e del flusso di lavoro, nel rispetto delle scelte generali ➤ Rispetto delle tematiche e delle tempistiche assegnate ai lavori del Dipartimento da Lei coordinato, come definite dal Collegio dei Docenti ➤ 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 ➤ Coordinamento delle progettualità didattiche previste in merito ad educazione Civica ➤ Coordinamento delle attività di validazione e valutazione dei progetti PTOF che saranno afferenti al Suo dipartimento ➤ Coordinamento delle attività dipartimentali in merito alla Didattica Digitale Integrata 	<p>Implemento dell'efficacia e della funzionalità dei Dipartimenti, realizzazione di attività disciplinare in verticale</p>
<p>Referente COVID (per singolo plesso e 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>

Mobility Manager	<ol style="list-style-type: none"> 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 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; 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 o legati a rischi di affollamento in certi orari 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 	<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>
Coach studenti in difficoltà	<ol style="list-style-type: none"> 1) supportare alcuni studenti con particolari difficoltà scolastiche, con particolare attenzione a quelli studenti con fobia scolare o addirittura sindrome da Ikikomori 2) Favorire l'inserimento nel contesto scolastico di tali studenti attraverso un percorso personalizzato e una funzione di coaching 	<p>Ingresso a scuola di tali studenti, interventi tempestivi in caso di studenti con difficoltà che potrebbero portare a fobie scolari</p>

Tutor docenti in prova	<p>Ciascun tutor ha il compito di “sostenere il docente in formazione 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. 850 del 27/10/2015, 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"> • 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	Realizzazione del progetto di Open day dell’Istituto e raccolta dei materiali digitali utili a tale fine	Strutturazione efficace e coerente di un Open DAY di Istituto utilizzando per lo più tecnologie digitali

<p style="text-align: center;">Funzioni strumentali</p>	<p>Per tutte le aree vedi gli incarichi specifici assegnati. Qui si riportano sommariamente alcuni elementi essenziali</p> <p>AREA: Gestione del POF</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>AREA: Inclusione</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 <p>•</p> <p>AREA: Studenti/Continuità/orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento (scuola secondaria) • coordinamento attività di orientamento generale • coordinamento docenti coordinatori classi 3^ di scuola secondaria • Prevenzione ed intervento in casi di bullismo e cyberbullismo, predisposizione apposito protocollo all'interno del PAI • Continuità interna • Coordinamento e gestione delle attività di continuità educativo-didattica con la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado • Pianificazione e monitoraggio delle iniziative • Condivisione delle attività dei <u>progetti verticali di istituto</u> <p>AREA: nuove tecnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Favorire 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
--	---	--

T e a m dell'Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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 per soggetti fragili o in caso di DAD; Potenziamento dell'utilizzo della didattica multimediale e della documentazione multimediale delle attività didattiche
Sportello didattico	<p>Scuola primaria Manna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto didattico pomeridiano; <p>Scuola secondaria di I° "G.Corsi"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sportello di rinforzo nelle materie di studio 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
visite guidate (non attivati i viaggi di istruzione per l'a.s. 2021-22 fintanto che dure l'emergenza da COVID-19)	Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (storico, artistico, socio-politico, tecnico-scientifico); • Consolidare i rapporti interpersonali tra studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.

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.

TABELLA ANALITICA DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO

La disponibilità finanziaria dell'Istituto, sulla base dei parametri vigenti, è per l'a. s. 2021/2022 così ripartita:

	Risorse anno scolastico corrente (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 31.900,53
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.533,10
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.044,02
Ore di sostituzione docenti	€ 1.983,20
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.088,41

Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	€ 987,80
Valorizzazione personale scolastico	€ 9.746,50
TOTALE (compreso le ore eccedenti)	51.283,56

TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	Risorse anno scolastico precedente
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate nel FIS	€ 1.495,47
Economie provenienti da esercizi precedenti utilizzate per altri istituti contrattuali	€ 9.297,02
TOTALE COMPLESSIVO	€ 10.792,49

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 51.283,56
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 10.792,49
c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE	€ 62.076,05

Le unità di personale interessato sono complessivamente n° 92 di cui n° 73 docenti e n° 19 di personale A.T.A.

Indennità di Direzione al DSGA – lordo dipendente pari a € 3.510,00.

Indennità di sostituzione del DSGA – lordo dipendente pari a € 627,20

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	€ 4.900,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 9.152,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 6.300,00
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.535,00
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.050,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 987,80
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	€ 8.120,00

TOTALE COMPLESSIVO	€ 34.045,30
---------------------------	--------------------

personale ATA:

Descrizione attività	Risorse anno scolastico (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 8.790,50
<u>Compenso per il sostituto</u> del DSGA + <u>quota variabile dell'indennità di direzione DSGA</u>	€ 4.237,20
Incarichi specifici	€ 2.050,00
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	€ 5.864,50
TOTALE COMPLESSIVO	€ 20.942,20

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)