



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 - cod. mecc. MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

e-mail: miic8d4005@istruzione.it Posta Cert. miic8d4005@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "E. FERMI" Via Carnia, 32 - 20132 Milano - tel. 02.88444882

Scuola Primaria "B. MUNARI" Via Feltre, 68/1 – 20134 Milano - tel. 02 88440193

Scuola Secondaria 1^ grado "D. BUZZATI" Via Maniago, 30 – 20134 Milano - tel. 02.88440293

Ai Revisori dei Conti AMBITO MI 111

Dott. Augusto Ferari membro MEF

Dott. Marco Cacciatore MIUR

Al Dipartimento della funzione pubblica

e-mail: segreteria.urspa@funzionepubblica.it

PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Alla Ragioneria Generale dello Stato

All'ARAN

Al CNEL

All'Albo

Oggetto: relazione illustrativa inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto relativa al triennio 2018/2020(art. 7 comma 8 CCNL 2016/2018 – Comparto Istruzione e Ricerca).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il CCNL 19 aprile 2018 comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO il CCNL del 29/11/2007 comparto scuola;
- VISTO le sequenze contrattuali 8 aprile e 25 luglio 2008;
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., in particolare gli artt. da 40 a 50, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

- VISTA la circolare MEF n.25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;
- VISTA la nota MIUR prot. 19270 del 28/09/2018 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per il FIS , le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, attività complementari di educazione fisica e le misure incentivanti per i progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- VISTA la nota MIUR prot. 21185 del 24/10/2018 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare del fondo per la valorizzazione del personale docente;
- VISTA l'approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019-2022 da parte del Collegio docenti in data 23/10/2018 (delibera n. 18);
- VISTA l'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019-2022 da parte del Consiglio di istituto in data 25/10/2018 (delibera n. 127);
RICHIAMATO il proprio documento del 01/10/2018 con il quale è stata comunicata al Dirigente scolastico la quantificazione delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione integrativa dell'a.s. 2018/2019;
- CONSIDERATO la gestione dei fondi statali afferenti agli istituti contrattuali di cui agli articoli del CCNL vigente di cui sopra avverrà secondo le modalità del Cedolino unico mediante pagamento diretto a cura del Service Personale Tesoro (SPT) a cui la scuola comunicherà i nominativi del personale ed il relativo importo da corrispondere;
- RICHIAMATO il documento del 01/10/2018, redatto dal Direttore SGA e condiviso dallo scrivente, con il quale si è provveduto alla quantificazione delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione integrativa dell'a.s. 2018/2019;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 05/12/2018 con protocollo n 10602;

REDIGE

la presente relazione illustrativa a corredo dell'ipotesi di contrattazione integrativa richiamata nelle premesse, come segue:

PARTE 1 - INDICAZIONI GENERALI

	Premessa
Riferimenti normativi	CCNL 19 APRILE 2018 comparto Istruzione e Ricerca, CCNL del 29/11/2007 Comparto Scuola, sequenze contrattuali FIS dell'8 aprile 2008 e ATA del 25/07/2008; D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni; circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011;
Obiettivo	Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse a disposizione, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto, facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza nei confronti del cittadino/utente
Modalità di redazione	La presente relazione illustrativa è stata redatta sulla scorta del modello proposto dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli, ciascuno diviso in sezioni, dettagliate in voci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa, completate dalla formula “parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.
Finalità	Utilizzo delle risorse a disposizione dell'anno 2018/2019 per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali: area della funzione docente e area dei servizi tecnici, generali e amministrativi.
Struttura	Parte II - Modulo n.1 (Circ. MEF 25/2012) “Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto”;

	Parte III - Modulo n.2 (C irc. MEF 25/2012) “Illustrazione dell’articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di uti delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all’erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili”.
--	---

PARTE II – MODULO 1 (Circ. MEF 25/2012) Scheda 1.1: ILLUSTRAZIONE DEGLI ASPETTI PROCEDURALI, SINTESI DEL CONTENUTO DEL CONTRATTO ED AUTODICHIARAZIONI RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE.

Data di sottoscrizione	L’ipotesi del contratto integrativo di istituto è stata sottoscritta in data 2018-12-05 prot. 10602
Periodo temporale di vigenza	Triennio 2018/2020 coincidente con gli aa.ss. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/ 2021
Composizione della delegazione trattante	PARTE PUBBLICA - Dirigente scolastico prof. Giuseppe Soddu
	RSU D'ISTITUTO Componenti Mario Guerra - Presente Lorenzo Perego - Presente Anna Maria Calaciura - Presente
	Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione integrativa (rappresentanti delle organizzazioni sindacali nazionali di categoria firmatarie del CCNL 19/4/2018: FLC CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA RUA - FED.GILDA UNAMS - SNALS CONFESAL).Risultano assenti alla seduta di sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo le seguenti sigle sindacali:- FLC CGIL- CISL SCUOLA- UIL SCUOLA RUA- FED. GILDA UNAMS-

	SNALS CONFESAL
Soggetti destinatari	Personale DOCENTE E ATA
Materie trattate dal contratto integrativo	<ol style="list-style-type: none">1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;2. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;3. Servizi essenziali in occasione delle assemblee sindacali;4. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;5. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);6. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;7. Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione;8. Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;9. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art.1, comma 127, Legge 107/2015);10. Criteri generali di ripartizione delle risorse per

	<p>la formazione del personale;</p> <p>11. Compensi per i Collaboratori del Dirigente;</p> <p>12. Compensi forfetari per particolari attività;</p> <p>13. Compensi per le funzioni strumentali;</p> <p>14. Compensi per gli incarichi specifici;</p> <p>15. Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;</p> <p>16. Compensi per le attività complementari di educazione fisica;</p>
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	
Intervento dell' Organo di controllo interno	Nessuna certificazione dell' Organo di controllo interno è stata prodotta in quanto non è previsto l'OVI per le scuole
Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione Illustrativa	
Attestazione del rispetto degli obblighi della legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	
E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009	"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" - Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99"
E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall' art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009	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 pertinente allo specifico accordo illustrato" -
E' Stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell' art. 11 del d.lgs. 150/2009	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -
La Relazione della Performance è stata validata	"Parte non pertinente allo specifico accordo

dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009	illustrato" - Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009
Eventuali osservazioni	<p>La presente Relazione Illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme:</p> <p>a) Ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;</p> <p>b) ai vincoli derivanti da norme di legge;</p> <p>c) alle disposizioni sul trattamento accessorio</p> <p>d) alle compatibilità economico-finanziaria;</p> <p>e) ai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale</p>

MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

A) ILLUSTRAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DAL CONTRATTO INTEGRATIVO:

Il contratto contiene clausole concernenti:

- disposizioni generali
- disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali
- disposizioni concernenti il personale
- disposizioni di carattere economico
- disposizioni finali e transitorie

Tutte le clausole contenute nel contratto integrativo sono demandate espressamente a questo livello di contrattazione dal CCNL 19/4/2018 e dai precedenti CCNL, con particolare riferimento al CCNL 29/11/2007 ed alle sequenze contrattuali dell'8 aprile e 25 luglio 2008. Ogni clausola contrattuale è conforme alle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento al D. Lgs. 165/2001 (e s.m.i.), alla Legge 146/90 (e s.m.i.), al D. Lgs. 81/2008 (e s.m.i.). La regolamentazione di ogni ambito/materia oggetto di contrattazione tiene, altresì, conto degli atti fondamentali dell'istituzione scolastica. La contrattazione collettiva integrativa è stata finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche e con specifico riferimento all'azione di costante valorizzazione delle professionalità coinvolte. Le attività per le quali si prevede la retribuzione (tutte compatibili con le risorse finanziarie disponibili come dimostrato nella relazione tecnico finanziaria) sono relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e valutazione. Sono previsti anche compensi in misura forfetaria destinati al personale Docente e ATA in riferimento al PTOF. La finalità condivisa dalle parti è quella di ottenere il pieno raggiungimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione delle prestazioni

lavorative basate sulla partecipazione e valorizzazione ottimale delle competenze professionali, così come definite nei piani delle attività all'uopo predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto previsto nel PTOF.

B) QUADRO DI SINTESI DELLE MODALITA' DI UTILIZZO DA PARTE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELLE RISORSE DISPONIBILI

- indennità di direzione quota variabile di spettanza del Direttore SGA
- indennità di direzione quota base e quota variabile (detratto il compenso individuale accessorio) per il sostituto del Direttore SGA
- compensi ai collaboratori del Dirigente- compensi per progetto Orientamento
- compensi per Risorse per la valorizzazione del personale docente
- compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- compensi per Fondi Successo Formativo
- compensi per Funzioni strumentali
- compensi per Attività complementari di ed. fisica
- compensi per Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- compensi per Incarichi specifici del personale ATA

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2018/2019 sono determinate come segue:

Risorse anno scolastico 2018/2019	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 43.473,31	€ 57.689,08
Economie Fondo Istituzione scolastica esercizi precedenti	€ 4.512,18	€ 5.988,19
Totale disponibilità fondo d'istituto	€ 47.985,89	€ 63.677,27
quota variabile Ind.Direzione DSGA	€ 5.190,00	€ 6.887,13
Quota sostituto DSGA	€504,13	€668,98
Budget Fondo d'Istituto netto	€ 42.291,76	€ 56.121,16
Funzioni Strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007) (comprensivi delle economie)	€ 5.950,00	€ 7.895,65
Incarichi specifici al personale ATA (comprensivi delle economie)	€ 3.154,00	€ 4.185,36
Fondi per scuole in aree a forte processo immigratorio e aree a rischio (comprensivi delle economie)	€ 6.125,67	€ 8.128,76
Attività complementari Educazione Fisica	€1.517,29	€2.013,44
Fondo Valorizzazione personale docente	€ 16.367,31	€21.719,42

Fondi successo formativo	€ 582,25	€772,65
Progetto orientamento	€ 1027,36	€1363,31

Impiego delle risorse:

Legittimità giuridica CCNL 29/11/2007	Descrizione	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Art.88 comma 2/b	Attività aggiuntive di insegnamento.	€ 4.602,51	€ 6.107,53
Art.88 comma 2/d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 19.477,50	€ 25.846,64
Art.88 comma 2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 12.277,00	€ 16.291,57
Art.88 comma 2/f	Collaborazione al dirigente scolastico.	€ 3.500,00	€ 4.644,50
Art.88 comma 2/i	Sostituzione DSGA	€ 504,13	€ 668,98
Art.88 comma 2/j	Indennità di direzione spettante al DSGA	€ 5.190,00	€ 6.887,13
Art.88 comma 2/k	Compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del PTOF.	€ 2.412,50	€ 3.201,39
Art. 33	Risorse funzioni strumentali al PTOF	€ 5.950,00	€ 7.895,65
Art. 47 comma 1/b	Risorse incarichi Specifici personale ATA	€ 3.154,00	€ 4.185,36
Art. 40 comma 1/b	Attività complementari di Educazione Fisica	€ 1.517,29	€2.013,44
Art.1 comma 126 L107/2015	Fondo Valorizzazione Docente	€ 16.367,31	€21.719,42
Art.9 CCNL 29/11/2007	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 6.125,67	€ 8.128,76
Art.6, c2/l CCNL 29/11/2007	Fondi successo formativo	€ 582,25	€772,65
Art.6, c2/l CCNL 29/11/2007	Progetto orientamento	€ 1.027,36	€1.363,31

Tutte le risorse utilizzate sono destinate a remunerare prestazioni effettivamente rese in aggiunta agli obblighi di servizio remunerati – invece - con il trattamento economico fondamentale. A prestazione aggiuntiva resa corrisponde una specifica retribuzione che può essere strettamente legata alla prestazione oraria eccedente e/o ad intensificazione della prestazione lavorativa. Fanno eccezione a questa regola fondamentale del rapporto prestazione aggiuntiva/retribuzione accessoria le voci relative all'indennità di

direzione che spettano al Direttore SGA e al suo sostituto per espressa disposizione del CCNL in ragione della funzione esercitata (compenso accessorio avente carattere fisso e continuativo).

C) RISULTATI ATTESI DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

La puntuale attuazione delle clausole contenute nel presente contratto integrativo consentirà di realizzare il piano triennale dell'offerta formativa, con riferimento alla progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa. In particolare si ipotizza un ampliamento dell'offerta formativa finalizzato a migliorare gli apprendimenti ed i comportamenti degli alunni, nonché a garantire un orario di servizio il più possibile confacente anche ai rapporti ed alle relazioni con il territorio e con le sue diverse espressioni istituzionali, culturali, economiche e sociali.

Si descrivono in maniera sintetica le attività aggiuntive del personale docente che si è inteso retribuire con il Fondo di Istituto nel rispetto puntuale del CCNL del 29/11/2007. Gli obiettivi che si è inteso perseguire sono:

1. miglioramento della qualità dell'offerta formativa;
2. coerenza nella gestione e nella realizzazione del PTOF;
3. raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel Piano Triennale di Miglioramento;
4. consolidamento dell'identità dell'Istituto.

INCARICO/ATTIVITÀ	DESCRIZIONE/COMPITI	RISULTATI ATTESI
<p>Primo collaboratore del Dirigente (funzioni vicarie) - Referente di plesso scuola primaria E. Fermi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sostituire il Dirigente scolastico in caso di brevi assenze e/o impedimenti per quello che concerne l'organizzazione interna dell'Istituzione scolastica; • partecipare alle riunioni del coordinamento di presidenza; • porsi all'interno dell'Istituzione scolastica come figura di riferimento in assenza del Dirigente; • coordinare i rapporti tra scuola e famiglie; • verificare l'osservanza delle regole di comportamento; • in assenza del DS emettere i provvedimenti d'urgenza; • collaborare con il DS alla stesura degli atti necessari alle attività ordinarie (circolari, comunicazioni interne di vario tipo, ecc.). <p>Inoltre la docente si occuperà nello specifico di coordinare i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osservanza della normativa sulle vaccinazioni; • deleghe dei genitori al ritiro degli alunni • rapporti con gli operatori di riferimento dell'Ente Locale e delle società sportive; • assistenza educativa alunni DVA, in collaborazione con le Funzioni Strumentali • gestione atti del Collegio unitario e del Collegio di grado (primaria). <p>INCARICHI SPECIFICI DELLA SCUOLA PRIMARIA – PLESSO DI VIA CARNIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica - Qualità del servizio

	<ul style="list-style-type: none"> • sostituire il Dirigente Scolastico per quello che concerne l'organizzazione interna del plesso; • provvedere alle sostituzioni dei docenti assenti, per malattia oppure a seguito di permessi concessi dalla direzione, in accordo con la normativa vigente e le direttive ricevute dal Dirigente Scolastico; • gestire i recuperi dei permessi brevi del personale docente della scuola primaria; • organizzare la verifica ed il controllo dei ritardi e delle assenze dei bambini ed avvertire il Dirigente di eventuali situazioni anomale; • segnalare comportamenti del personale, docenti ed A.T.A., che possano compromettere la sicurezza degli alunni e/o dei colleghi di lavoro; • definire, organizzare e comunicare in collaborazione con il Dirigente scolastico, agli interessati: famiglie, docenti, personale A.T.A. - le variazioni d'orario conseguenti a scioperi od assemblee del personale della scuola primaria; • mantenere i contatti di routine con l'Ente Locale in relazione alle esigenze della scuola primaria; • predisporre e diffondere, in accordo con il Dirigente scolastico, le comunicazioni interne alla scuola primaria. <p>OSSERVAZIONI</p> <p>Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'incremento dell'impegno orario e della necessità di sostituire il DS nel periodo di ferie</p>	
<p>Secondo collaboratore del Dirigente – Referente di plesso scuola secondaria di primo grado "Buzzati"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle riunioni del coordinamento di presidenza. Inoltre la docente si occuperà nello specifico di coordinare i seguenti ambiti: • progetti, in collaborazione con la Funzione Strumentale PTOF; • uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione scuola secondaria; • gestione atti del Collegio di grado scuola secondaria; • versamenti contributi volontari da parte delle famiglie. <p>INCARICHI SPECIFICI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvedere alle sostituzioni dei docenti assenti, per malattia oppure a seguito di permessi concessi dalla direzione, in accordo con la normativa vigente e le direttive ricevute dal Dirigente scolastico; • gestire i recuperi dei permessi brevi del personale docente della scuola secondaria di I grado; • organizzare la verifica ed il controllo dei ritardi e delle assenze degli alunni ed avvertire il Dirigente scolastico di eventuali situazioni anomale; • segnalare comportamenti del personale, docenti ed A.T.A., che possano compromettere la sicurezza degli alunni e/o dei colleghi di lavoro; • organizzare, in accordo con la direzione, l'impiego dei docenti, in ordine al loro completamento d'orario, in accordo con quanto previsto dalla contrattazione d'istituto. 	<p>– Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • comunicare agli interessati, in accordo con il Dirigente scolastico le date relative agli incontri organizzati con i genitori (consegna documento di valutazione, dei consigli orientativi, comunicazione degli orari di ricevimento...); • definire, organizzare e comunicare in collaborazione con il Dirigente scolastico, agli interessati: famiglie, docenti, personale A.T.A. - le variazioni d'orario conseguenti a scioperi od assemblee del personale della scuola secondaria di I grado; • organizzare gli esami di Stato previsti al termine del I ciclo scolastico; • coordinare le operazioni di adozione dei libri di testo; • collaborare con il Dirigente scolastico nelle operazioni di definizione dell'organico dei docenti della scuola secondaria di I grado; • sovrintendere all'organizzazione dei Consigli di classe in relazione alle operazioni di scrutinio e in occasione di delibere; • mantenere i contatti di routine con l'Ente Locale in relazione alle esigenze della scuola secondaria di primo grado; • definire ed organizzare le attività di sorveglianza degli alunni da parte dei docenti, in accordo con le direttive impartite al personale A.T.A dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi; • predisporre e diffondere, in accordo con il Dirigente scolastico le comunicazioni interne alla scuola secondaria di I grado. 	
<p>Referente di Plesso scuola primaria Munari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle riunioni del coordinamento di presidenza; • coadiuvare il Collaboratore vicario nelle attività connesse al funzionamento dell'Istituto; <p>Inoltre la docente si occuperà nello specifico di coordinare i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione scuola primaria; • inoltrare richieste di manutenzione all'Ente Locale e monitoraggio interventi; • aggiornamento della modulistica; • gestione atti del Consiglio di Istituto • scolastico le comunicazioni interne alla scuola primaria. <p>INCARICHI SPECIFICI DELLA SCUOLA PRIMARIA – PLESSO DI VIA FELTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostituire il Dirigente Scolastico per quello che concerne l'organizzazione interna del plesso; • provvedere alle sostituzioni dei docenti assenti, per malattia oppure a seguito di permessi concessi dalla direzione, in accordo con la normativa vigente e le direttive ricevute dal Dirigente Scolastico; • gestire i recuperi dei permessi brevi del personale docente della scuola primaria; • organizzare la verifica ed il controllo dei ritardi e delle assenze dei bambini ed avvertire il Dirigente di eventuali situazioni anomale; • segnalare comportamenti del personale, docenti ed A.T.A., che possano compromettere la sicurezza degli alunni e/o dei 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Qualità del servizio

	<p>colleghi di lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definire, organizzare e comunicare in collaborazione con il Dirigente scolastico, agli interessati: famiglie , docenti, personale A.T.A. - le variazioni d'orario conseguenti a scioperi od assemblee del personale della scuola primaria; • mantenere i contatti di routine con l'Ente Locale in relazione alle esigenze della scuola primaria; • predisporre e diffondere, in accordo con il Dirigente scolastico le comunicazioni interne alla scuola primaria. 	
<p>Funzioni strumentali</p>	<p><i>Area 1: Gestione del POF</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei gruppi di lavoro della secondaria e della primaria per l'aggiornamento del PTOF e del RAV • Verifica della coerenza della documentazione annessa al PTOF (regolamenti vari, patto di corresponsabilità educativa, ecc.) e proposte di modifica • Coordinamento delle attività del PTOF, in raccordo con i Referenti di progetto, ai quali offrire sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività • Coordinamento della progettazione curricolare e della didattica • Predisposizione materiali per Open Day. Coordinamento gruppo di lavoro • Definizione delle strategie e degli strumenti di valutazione del PTOF, monitoraggio obiettivi Piano di Miglioramento e RAV • Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola, anche al fine di migliorare il benessere e il clima interno. Coordinamento gruppo di lavoro questionario di soddisfazione dell'utenza e del personale • Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione. <p><i>Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti - Coordinamento nuove tecnologie e comunicazione digitale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione del ruolo di Webmaster di Istituto, gestione e aggiornamento/manutenzione del sito • Interventi di miglioramento della digitalizzazione, della comunicazione, della condivisione di materiale on-line • Supporto sul registro elettronico e sulla piattaforma Scuola 365° • Pubblicazione dei contenuti relativi all'ambito didattico e di pubblicizzazione delle attività svolte dall'Istituto • Pubblicazione dei materiali nelle sezioni del sito riservate all'amministratore • Coordinamento con i responsabili dei laboratori dei plessi per la gestione di interventi di manutenzione e/o nuovi acquisti • Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione. <p><i>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti – Coordinamento alunni DVA e BES</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accogliere e monitorare l'ingresso di nuovi alunni DVA e BES • Coordinamento e verifica del processo di integrazione degli 	<p>– Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica</p> <p>– Supporto ai processi di innovazione</p>

	<p>(primaria e secondaria di I grado) in riferimento al territorio, favorendo la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di attività di continuità/raccordo atte a favorire il passaggio dalla scuola primaria alla secondaria di I grado • Predisposizione di giornate di accoglienza degli alunni delle scuole primarie del nostro Istituto presso la scuola secondaria • Diffusione presso le famiglie delle linee programmatiche del PTOF e le modalità di funzionamento della scuola secondaria (Open Day) • Predisposizione di schede di passaggio per la condivisione di informazioni con i docenti delle classi V primaria e con i genitori • Effettuazione dei colloqui con i docenti delle classi V per la raccolta di informazioni • Predisporre strumenti per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di I grado, attraverso la tabulazione dei dati raccolti nei colloqui con docenti e genitori • Definizione di criteri di trasparenza per la formazione delle future classi prime • Coordinamento del gruppo di lavoro per la formazione delle classi prime • Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali per la condivisione di idee e proposte • Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione. 	<ul style="list-style-type: none"> – Promozione del successo formativo – Raccordo con il territorio – Promozione del curricolo verticale
Coordinatori di classe	<ul style="list-style-type: none"> • presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il Dirigente; • presiede le assemblee di classe; • si occupa, insieme al CdC, della stesura del piano didattico della classe; • si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio; • elabora, se necessario, i prospetti sintetici delle proposte di voto delle discipline a fine quadrimestre; • è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe; • ha un collegamento diretto con il responsabile di Plesso e lo informa sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; • mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori; • è il punto di riferimento per gli specialisti che hanno in carico studenti che non hanno diritto al sostegno (DSA, ADHD e BES in generale); • controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di frequenza irregolare ed inadeguato rendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento dell'andamento didattico ed educativo della classe – Informazione del Dirigente Scolastico su tale andamento
Presidenti di interclasse	<ul style="list-style-type: none"> • presiede le sedute del Consiglio di Interclasse, quando ad esse non intervenga il Dirigente; • è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di interclasse; • informa il Referente di plesso sugli avvenimenti più significativi 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento dell'andamento didattico ed educativo dell'interclasse – Informazione del

	<p>dell'interclasse facendo presente eventuali problemi emersi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantiene, in collaborazione con gli altri docenti, il contatto con la rappresentanza dei genitori; • si occupa dell'organizzazione dei viaggi. 	Dirigente Scolastico su tale andamento
Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornare i criteri per la valorizzazione dei docenti in base alla normativa vigente; • esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; • valutare il servizio di cui all'articolo 448 del D.Lgs.297/94, su richiesta dell'interessato; • esercitare le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs. 297/94. 	– Valutazione del personale docente
Tutor docenti neo immessi in ruolo	<ul style="list-style-type: none"> • accogliere il docente neo assunto nella comunità professionale; • favorire la partecipazione del docente neo assunto ai diversi momenti della vita collegiale della scuola; • esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; • organizzare e favorire momenti di reciproca osservazione in classe per almeno 12 ore; • collaborare per l'elaborazione, la sperimentazione e la validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> – Costruzione della comunità professionale – Consolidamento dell'identità dell'Istituto
Responsabili di laboratorio e degli ambienti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • custodire il materiale del laboratorio; • predisporre gli orari di utilizzo; • proporre lo scarico del materiale obsoleto; • coordinare le procedure per le proposte di acquisto; • segnalare eventuali anomalie; • predisporre, sentiti i docenti interessati, una regolamentazione dell'uso del laboratorio; • vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza, segnalando eventuali inadempienze. 	– Assicurare un efficace ed efficiente utilizzo dei laboratori
Referenti della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • porsi come punto di riferimento per tutte le attività e le azioni connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza nella scuola; • gestire le prove di evacuazione; • collaborare con il DS nell'aggiornamento dell'organigramma della sicurezza e delle squadre di pronto soccorso e antincendio; • collaborare con il DS nella predisposizione e attuazione del piano di emergenza e di primo soccorso 	– Promuovere la cultura della sicurezza
Gruppo di lavoro PTOF	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; • affiancamento del DS nella presentazione del PTOF alle famiglie dei nuovi iscritti. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Consolidamento dell'identità dell'Istituto
Gruppo di lavoro per l'autovalutazione di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • revisione periodica del Rapporto di autovalutazione di Istituto; • affiancamento del DS nell'elaborazione e nella supervisione del piano di miglioramento (PDM). 	<ul style="list-style-type: none"> – Promuovere la cultura dell'autovalutazione – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Consolidamento dell'identità

		dell'Istituto
Gruppo di lavoro per l'elaborazione del curriculum verticale	<ul style="list-style-type: none"> stesura delle competenze disciplinari in entrata e in uscita dalla scuola primaria e dalla scuola secondaria, in raccordo con gli ordini di scuola superiore e inferiore. 	<ul style="list-style-type: none"> Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM Consolidamento da parte degli alunni delle competenze chiave di cittadinanza
Monitoraggio esiti a distanza	<ul style="list-style-type: none"> raccolta informazioni sugli esiti a distanza degli studenti al termine del I anno di scuola secondaria di I e di II grado 	<ul style="list-style-type: none"> Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM Consolidamento da parte degli alunni delle competenze chiave di cittadinanza
Formazione classi prime	<ul style="list-style-type: none"> raccolta informazioni dal gruppo continuità/raccordo; collaborazione con il DS nella formazione delle classi. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica
Rapporti con Associazione/comitato genitori e Consiglio di zona	<ul style="list-style-type: none"> coordinamento delle attività e delle proposte dell'Associazione/Comitato genitori; coordinamento delle attività e delle proposte del Consiglio di zona 	<ul style="list-style-type: none"> Relazioni con il territorio
Analisi risultati prove Invalsi	<ul style="list-style-type: none"> analisi risultati prove Invalsi in ottica autovalutativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere la cultura dell'autovalutazione Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM Consolidamento da parte degli alunni delle competenze chiave di cittadinanza
Referenti di progetto	<ul style="list-style-type: none"> predisposizione schede progetto coordinamento delle attività progettuali monitoraggio e valutazione degli esiti finali 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM Consolidamento da parte degli alunni delle competenze chiave di cittadinanza

CONCLUSIONI

Nel rispetto degli spazi regolativi previsti dalle diverse fonti e delle funzioni riconosciute alla parte datoriale, la Contrattazione Integrativa d'Istituto non è stata considerata come un mero adempimento "burocratico-amministrativo", ma piuttosto come uno "strumento" che non può prescindere dal valutare la reale

situazione dell'Istituto e, conseguenzialmente, ci si è mossi in coerenza con gli obiettivi strategici sopra sintetizzati che informano il PTOF ed i Piani delle attività. In merito ai contenuti sono stati rispettati i limiti stabiliti dalle relative norme vigenti adeguandovi il testo della contrattazione. Le attività e gli incarichi per l'a.s. 2018/2019 (anno scolastico corrente) finalizzati all'attuazione del P.T.O.F. e assegnati nel rispetto dei criteri stabiliti, sulla base dell'Organigramma e del Funzionigramma, mirano a promuovere e ad attuare tutte le iniziative utili per il miglioramento delle prestazioni individuali dei lavoratori della scuola e del servizio scolastico in continuità con gli anni precedenti. Nel solco della consolidata, virtuosa, tradizione anche in occasione della presente contrattazione d'Istituto, si è provveduto a non distribuire in maniera indifferenziata le risorse disponibili, ma a correlare strettamente i compensi da corrispondere agli effettivi carichi di lavoro svolti/richiesti nel rispetto dei principi della selettività e della differenziazione. Si procederà alla corresponsione dei compensi previsti previa analisi, verifica e valutazione - a valle - del pieno e corretto espletamento dei compiti assegnati e del raggiungimento degli obiettivi prefissati in ciascuna delle attività programmate. Il pagamento dei compensi verrà effettuato, di norma, nel rispetto della tempistica stabilita dal CCNL e a conclusione di ogni attività secondo le procedure contabili afferenti al cosiddetto "cedolino unico". In attesa del rilascio da parte dei Revisori dei Conti della prevista certificazione, il sottoscritto dirigente dispone la pubblicazione e la diffusione dell'ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto sottoscritta in data 05/12/2018 corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria (redatta dal Direttore dei Servizi Generale ed Amministrativi) e dalla presente Relazione Illustrativa. Appare infine doveroso sottolineare come, nel corso dell'intera trattativa, i rapporti tra le parti siano stati caratterizzati da una costante, proficua e sinergica collaborazione, quale ulteriore e positivo elemento a garanzia del successo dell'azione formativa e dell'attività amministrativa di questa Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Soddu

Documento firmato digitalmente a norma del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa