



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 MI111
Alla R.S.U. dell'Istituto
Alle OO.SS. territoriali
All'ARAN
Al CNEL
All'Albo

Relazione illustrativa di accompagnamento all'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto 2016/2017

Legittimità giuridica

(art. 40bis, comma 5, D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009, circ. MEF n. 25 del 19/07/2012)

Premessa	<i>In data 06 dicembre 2016, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo via Maniago e la R.S.U. hanno sottoscritto l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL 29/11/2007 e del D.Lgs. 150/2009 integrato dal D.Lgs. 141/2011. La contrattazione Integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono. La Contrattazione Integrativa di Istituto non ha rappresentato un semplice adempimento burocratico amministrativo, ma uno strumento per rispondere alla realtà dell'Istituto ed agli obiettivi strategici individuati nel PTOF.</i>
Obiettivo della relazione	<i>Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, 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</i>
Modalità di redazione	<i>La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto 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 a loro volta divisi 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 e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato".</i>
Finalità	<i>Illustrare l'utilizzo delle risorse dell'anno scolastico 2016/2017 per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali: a) area della funzione docente; b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</i>
Struttura	<i>Composta da 2 moduli: -"Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"; -"Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili".</i>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Circolare n. 25 prot. 64981 del 19/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto "Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi" di cui all'art. 40, comma 3-sexies, del Decreto Legislativo 165/2001;
- VISTA la proposta di organizzazione dei servizi generali ed amministrativi del D.S.G.A. nella quale vengono individuate le attività, i compiti specifici, le responsabilità per le quali incaricare il personale ATA per la realizzazione del PTOF;
- VISTA l'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2016-2019 da parte del Collegio docenti in data 14/01/2016 (delibera n. 24);
- VISTA l'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2016-2019 da parte del Consiglio di Istituto in data 14/01/2016 (delibera n. 88);
- VISTA l'approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016-2017 da parte del Collegio docenti in data 18/10/2016 (delibera n. 14);
- VISTA l'approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016-2017 da parte del Consiglio di istituto in data 14/11/2016 (delibera n. 136);
- VISTA la previsione della disponibilità finanziaria, determinata sulla base dei parametri attualmente vigenti, per il fondo dell'istituzione scolastica e per le altre tipologie di finanziamento oggetto di contrattazione;
- VISTA la comunicazione in merito alla Relazione Tecnico-Finanziaria predisposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 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;
- CONSIDERATE le economie presenti nel piano di consultazione riparto in NoiPa alla data del 30/09/2016;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 06/12/2016;

RELAZIONA

MODULO 1

Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge

Data di sottoscrizione	Data di sottoscrizione ipotesi di contratto: 06 dicembre 2016
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2016/2017 dal 01/09/2016 al 31/08/2017
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Simona Quilici RSU di Istituto: Anna Maria Calaciura Mario Guerra Mario Alessandro Puelli Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: (elenco sigle): FLC/CGIL CISL Scuola UIL Scuola SNALS-CONFSAL GILDA/UNAMS. Organizzazioni sindacali firmatarie dell'ipotesi di contratto: FED.NAZ.GILDA/UNAMS – Maria Domenica Crea
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	1. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e

		<p>integrata dalla legge n. 83/2000;</p> <p>2. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>3. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.</p>
<p>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</p>	<p>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</p>	<p>In attesa di certificazione da parte dei Revisori dei conti.</p>
		<p>Eventuali rilievi da parte dell'Organo di controllo interno.</p>
	<p>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</p>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"</p>
		<p>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"</p>
<p>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"</p>		
		<p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"</p>
<p>Eventuali Osservazioni:</p> <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 e dello stesso D.Lgs.n. 165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;</p> <p>c) alle disposizioni sul trattamento accessorio;</p> <p>d) alla compatibilità economico-finanziaria;</p> <p>e) ai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.</p>		

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)

A. Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa si attua ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 165/2001. Le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfettaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF, su delibera del consiglio di circolo o d'Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio Docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, Docenti ed ATA, dei vari ordini e gradi di scuola, eventualmente presenti nell'unità scolastica.

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 deliberati dal Consiglio di Istituto, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee di azione del PTOF.

Nello specifico la ripartizione del FIS 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 garantendo:

- il diritto di apprendimento degli alunni;
- l'autonomia didattico-organizzativa, di ricerca e di sperimentazione;
- gli impegni derivanti 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.

B. Relazioni a livello di Istituzione scolastica

Riferimento contratto integrativo	Argomento
Art.1	Campo di applicazione, decorrenza, durata
Art.2	Interpretazione autentica
Art.3	Obiettivi e strumenti
Art.4	Rapporti tra RSU e Dirigente
Art.5	Oggetto della contrattazione integrativa
Art.6	Informazione preventiva
Art.7	Informazione successiva
Artt.8-12	Attività sindacale, assemblee, scioperi, permessi retribuiti e non retribuiti, referendum
Artt.13-21	Personale docente (utilizzo, permessi per corsi di aggiornamento, flessibilità, ferie, sostituzioni ecc..)
Artt.22-33	Personale ATA (piano di lavoro/assegnazione plessi, mansioni, pausa, ritardi, permessi brevi, sostituzioni, orario di lavoro, ferie, formazione)

Artt.34-38	Trattamento economico accessorio - premesse
Artt.39-44	Ripartizione Fondo d'Istituto personale docente
Artt.45-49	Ripartizione Fondo d'Istituto personale ATA
Artt.50-52	Sicurezza sul luogo di lavoro (RLS, RSPP, Figure sensibili)
Artt.53-55	Disposizioni finali (norma di salvaguardia finanziaria, vigenza e durata del contratto, allegati al contratto)

C. Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2016/2017 sono determinate come segue:

Risorse anno scolastico 2016/2017	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 43.233,90	€ 57.371,39
Economie Fondo Istituzione scolastica esercizi precedenti	€ 2.647,78	€ 3.513,60
Totale disponibilità fondo d'istituto	€ 45.881,68	€ 60.884,99
quota variabile Ind.Direzione DSGA/sostituto DSGA	€ 5.638,80	€ 7.482,69
Integrazione quota variabile Ind.Direzione DSGA/sostituto DSGA (calcolo su organico potenziato)	€ 210,00	€ 278,67
Budget Fondo d'Istituto netto	€ 40.032,88	€ 53.123,63
Funzioni Strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007) (comprensivi delle economie)	€ 6.066,95	€ 8.050,84
Incarichi specifici al personale ATA (comprensivi delle economie)	€ 3.329,53	€ 4.418,28
Fondi per scuole in aree a forte processo immigratorio e aree a rischio (comprensivi delle economie)	€ 4.288,85	€ 5.691,31
Fondi funzioni miste (comprensivi delle economie)	€ 5.774,79	€ 7.663,14
Totale risorse	€ 59.493,00	€ 78.947,20

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.	€ 4.483,68	€ 5.949,84
Art.88 comma 2/d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 17.482,50	€ 23.199,28
Art.88 comma 2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 11.753,00	€ 15.596,23
Art.88 comma 2/f	Collaborazione al dirigente scolastico.	€ 3.500,00	€ 4.644,50
Art.88 comma 2/i	Sostituzione DSGA	€ 508,80	€ 675,18
Art.88 comma 2/j	Indennità di direzione spettante al DSGA	€ 5.130,00	€ 6.807,51
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 POF.	€ 2.805,00	€ 3.722,24
Art. 33	Risorse funzioni strumentali al POF	€ 6.055,00	€ 8.034,99
Art. 47 comma 1/b	Risorse incarichi Specifici personale ATA	€ 3.319,50	€ 4.404,98
Art.9 CCNL 29/11/2007	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 4.288,85	€ 5.691,31
Art. 6 , c.2/l CCNL 29/11/2007	Contributi dall'Ente Locale (Funzioni miste)	€ 5.774,79	€ 7.663,14

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; • partecipare alle riunioni del coordinamento di presidenza; • porsi all'interno dell'istituzione scolastica come figura di riferimento in assenza del DS; • coadiuvare il DS nel monitoraggio delle attività relative ai vari progetti; • coordinare i rapporti tra scuola e famiglie; • verificare l'osservanza delle regole di comportamento; • in assenza del DS tenere i rapporti con gli operatori di riferimento dell'E.L. o di altri soggetti giuridici; • in assenza del DS emettere i provvedimenti d'urgenza; • collaborare con il DS alla stesura degli atti necessari alle attività ordinarie. <p>OSSERVAZIONI 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica - Qualità del servizio
<p>Secondo collaboratore del Dirigente – Referente di plesso scuola primaria B. Munari</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 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; • presiedere le riunioni del Consiglio di interclasse su delega permanente del Dirigente scolastico; • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica - Qualità del servizio
<p>Referente di Plesso scuola secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • curare l'organizzazione interna del plesso; • provvedere alle sostituzioni dei docenti assenti; • gestire i recuperi dei permessi brevi del personale docente; • organizzare la verifica ed il controllo dei ritardi e delle assenze degli alunni; 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, le variazioni d'orario conseguenti a scioperi od assemblee del personale; • presiedere le riunioni del Consiglio di interclasse su delega permanente del Dirigente scolastico; • mantenere i contatti di routine con l'Ente Locale; • predisporre e diffondere, in accordo con il DS, le comunicazioni interne. 	
Funzioni strumentali	<p><i>Area 1: Gestione del POF</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento dei gruppi di lavoro per la stesura del PTOF; • verifica della coerenza della documentazione annessa al POF; • presentazione del PTOF agli Organi Collegiali; • collaborazione con il DS per l'elaborazione della presentazione informativa del PTOF alle famiglie; • definizione delle strategie e degli strumenti di valutazione del POF, anche in collaborazione con i gruppi di lavoro del Consiglio di Istituto; • coordinamento dei gruppi di lavoro per la realizzazione del curriculum verticale di Istituto. <p><i>Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti - Coordinamento nuove tecnologie e comunicazione digitale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione e aggiornamento del sito di Istituto; • supporto nella pubblicazione della documentazione sul sito; • coordinamento con i responsabili dei laboratori degli altri plessi per interventi di manutenzione e/o nuovi acquisti. <p><i>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti – Coordinamento alunni DVA e BES</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • riordino e tenuta della documentazione (DF, PDF; PEI, PDP, ecc.) • coordinamento e verifica del processo di integrazione degli alunni DVA/DSA/BES; • partecipazione al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto; • organizzazione e convocazione dei GLHO; • coordinamento degli insegnanti di sostegno; • coordinamento attività di formazione; • coordinamento proposte di acquisto dei sussidi e del materiale didattico. <p><i>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti – Coordinamento alunni stranieri</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • mappatura delle presenze degli alunni con cittadinanza non italiana e distribuzione nelle classi; • cura delle procedure (protocollo) per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione; • predisposizione di strumenti per la rilevazione delle situazioni di partenza degli alunni di nuova iscrizione; • coordinamento dei progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione; • coordinamento dei Consigli di classe per la stesura dei Piani Didattici Personalizzati (piani transitori) per gli alunni Neo Arrivati in Italia (NAI); • coordinamento delle attività di soggetti esterni che 	<p>– Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica</p> <p>– Supporto ai processi di innovazione</p> <p>– Promozione del successo formativo</p> <p>– Promozione del successo formativo</p>

	<p>operano nell'Istituto (Ente locale; cooperative; mediatori culturale linguistici; ecc...);</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevazione dei bisogni degli alunni stranieri e delle loro famiglie; • predisporre e seguire lo svolgimento di progetti con i fondi ex art. 9 del CCNL. <p><i>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti – Orientamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • programmazione ed organizzazione delle attività funzionali all'orientamento in uscita dall'Istituto; • coordinamento delle attività di orientamento compresa la presentazione del sistema di istruzione secondaria superiore, i percorsi della formazione professionale etc agli alunni e ai genitori; • predisposizione di materiali per le attività di orientamento; • gestione dei bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico; • organizzazione di percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse; • coordinamento degli interventi per l'orientamento degli alunni diversamente abili, BES e stranieri, in sinergia con le altre Funzioni Strumentali; • coordinamento del gruppo di lavoro sul monitoraggio degli esiti a distanza. <p><i>Area 3: Interventi e servizi per gli studenti – Continuità e raccordo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • progettazione di attività di continuità/raccordo atte a favorire il passaggio da un ordine all'altro di scuola; • predisposizione di schede di passaggio per la condivisione di informazioni sugli alunni neo-iscritti; • effettuazione dei colloqui per la raccolta di informazioni • predisposizione di strumenti utili alla formazione delle classi prime e coordinamento del gruppo di lavoro preposto. 	<ul style="list-style-type: none"> – Promozione del successo formativo – Raccordo con il territorio – Promozione del successo formativo – Raccordo con il territorio – Promozione del curriculum verticale
<p>Coordinatori di classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • presiedere le sedute del CdC in assenza del DS; • presiedere le assemblee di classe; • stendere il piano didattico della classe; • mantenersi informati sul profitto e il comportamento della classe; • elaborare i prospetti sintetici delle proposte di voto delle discipline a fine quadrimestre; • porsi come punto di riferimento per i problemi specifici del consiglio di classe; • informare la Direzione, tramite il responsabile di Plesso, sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; • mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori; • porsi come punto di riferimento per gli specialisti che hanno in carico gli alunni con BES; • controllare 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
<p>Presidenti di interclasse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • presiedere le sedute del Consiglio di Interclasse, in assenza del DS; • porsi come punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di interclasse; • informare il Referente di plesso sugli avvenimenti più significativi dell'interclasse facendo presente eventuali 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento dell'andamento didattico ed educativo dell'interclasse – Informazione del Dirigente Scolastico su tale andamento

	<ul style="list-style-type: none"> • problemi emersi; • mantenere, in collaborazione con gli altri docenti, il contatto con la rappresentanza dei genitori; • occuparsi dell'organizzazione dei viaggi. 	
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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 la valutazione del comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio e quantificazione dei comportamenti maggiormente problematici degli alunni • individuazione di strategie condivise di intervento 	<ul style="list-style-type: none"> – Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM – Consolidamento da parte degli alunni delle

		competenze chiave di cittadinanza
Gruppo di lavoro per l'elaborazione del curricolo 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

D. Effetti abrogativi impliciti.

La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 integrato dal D.Lgs.141/2011;

DISPONE

l'immediata pubblicazione e diffusione dell'Ipotesi di Contrattazione sottoscritta in data 06/12/2016, in attesa che i Revisori dei Conti esprimano il prescritto parere di compatibilità finanziaria, ex art.6 comma 6 del CCNL 29/11/2007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Simona Quilici

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa