ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MANIAGO
Via Maniago, 30 – 20134 Milano
C.F. 97154750158 – Codice meccanografico MIIC8D4005 Tel. 02.88440293
Codice Fatturazione elettronica: UFCVRT - Sito web: *www.icviamaniago.edu.it*
e-mail: *miic8d4005@istruzione.it* PEC: *miic8d4005@pec.istruzione.it*

Ai Revisori dei Conti AMBITO MI 111
Dott. Augusto Ferrari membro MEF
Dott. Marco Cacciatore MIUR

All'ARAN
Al CNEL
All'Albo

Oggetto: relazione illustrativa inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto relativa al triennio 2022/2025 (art. 7 comma 8 CCNL 2016/2018 – Comparto Istruzione e Ricerca).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il CCNL 19 aprile 2018 comparto Istruzione e Ricerca
VISTO il CCNL del 29/11/2007 comparto scuola;
VISTE 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
VISTA la circolare MEF n.25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;
VISTA Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 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 e il 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 26/10/2021 (delibera n.16);
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 11/11/2021 (delibera n. 42/2021);
RICHIAMATO il documento Prot. 0008338/E del 15/09/2021 con il quale è stata comunicata alla Dirigente scolastica la quantificazione delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione integrativa dell'a.s. 2021/2022 e i documenti integrativi della precedente comunicazione Prot. 0009312/E del 01/10/2021, Prot. 0012266/E del 02/12/2021 e Prot. 0012493/E del 13/12/2021;
CONSIDERATA 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;
VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti il 30/11/2021 (Prot. 0012227/U del 02/12/2021)

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 2021/2022 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** (Circ. 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 utilizzo 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)
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 30/11/2021
Periodo temporale di vigenza	Triennio 2022/2024 coincidente con gli aa.ss. 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024
Composizione della delegazione trattante	PARTE PUBBLICA Dirigente Scolastica ing. Anna Concetta Romana Bertato
	RSU D'ISTITUTO Componenti Lorenzo Perego - Presente Mario Guerra - Presente Anna Maria Calaciura - Assente
	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 CONFSAL) - FLC CGIL- CISL SCUOLA- UIL SCUOLA RUA- FED. GILDA UNAMS- SNALS CONFSAL Risultano assenti alla seduta di sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo le seguenti sigle sindacali: tutte
Soggetti destinatari	Personale DOCENTE E ATA
Materie trattate dal contratto integrativo	1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.4); 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 (contrattazione triennale) 3. Servizi essenziali in occasione delle assemblee sindacali (art.5); 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 (contrattazione triennale) 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, cioè diritto alla disconnessione (contrattazione triennale) 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 (contrattazione triennale) 7. Criteri per la ripartizione del MOF e indennità di direzione (art.10) 8. Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (contrattazione triennale) 9. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale (contrattazione triennale) 10. Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto (art.13) 11. Compensi per i Collaboratori del Dirigente (art.14) 12. Compensi dal FIS - Personale Docente (art.15) 13. Compensi per Funzioni strumentali (art.16)

	14. Compensi per Attività complementari di ed. fisica (art.17) 15. Compensi per Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art.18) 16. Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.19) 17. Compensi per PROGETTO ORIENTAMENTO (art.20) 18. Compensi per PNSD – Animatore digitale (art. 21) 19. Compensi dal FIS - Personale ATA e valorizzazione ATA (art.22) 20. Compensi per Incarichi specifici del personale ATA (art.23) 21. Valorizzazione personale ATA e DSGA (art.24) 22. Funzioni miste (art.25) 23. Compensi per progetti PON (art.26)
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	"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 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" - 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"
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" - Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009
Eventuali osservazioni	La presente Relazione Illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme: a) Ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa; b) ai vincoli derivanti da norme di legge; c) alle disposizioni sul trattamento accessorio d) alle compatibilità economico-finanziaria; e) ai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale

Parte III - MODULO N.2 (Circ. 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 UTILIZZO DELLE RISORSE ACCESSORIE; RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AGLI UTILIZZI DEL FONDO ED ALL'EROGAZIONE DELLE RISORSE PREMIALI; ALTRE INFORMAZIONI UTILI".)

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 forfettaria 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 dalla Dirigente Scolastica e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto previsto nel 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) QUADRO DI SINTESI DELLE MODALITA' DI UTILIZZO DA PARTE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELLE RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022 sono determinate come segue:

- 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 Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- compensi per Incarichi specifici del personale ATA
- compensi per Risorse per la valorizzazione del personale docente
- compensi per Risorse per la valorizzazione del personale ATA
- compensi per Funzioni strumentali
- compensi per Attività complementari di ed. fisica
- compensi per Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- compensi per progetti PON

Tutte le risorse utilizzate sono destinate a remunerare prestazioni effettivamente rese in aggiunta agli obblighi di servizio remunerati – invece - con il trattamento economico fondamentale.
I fondi per la valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2021-22 vengono utilizzati per incrementare I fondi FIS e le funzioni strumentali.

RISORSE FINANZIARIE

Le **risorse finanziarie** oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022, sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2021/2022 lordo stato (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008), inclusa valorizzazione personale scolastico	€ 73.831,13
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.103,34
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 3.767,25
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 1.529,28
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 6.761,58
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€ 0,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 90.380,07
TOTALE*	**€ 182.372,65**
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 8.489,41

TOTALE COMPLESSIVO	**€ 190.862,06**

* escluse le ore eccedenti pari ad € 3.991,26

IMPIEGO DELLE RISORSE

Personale docente:

Legittimità giuridica CCNL 29/11/2007	**Descrizione**	**Risorse anno scolastico 2020/2021 lordo stato (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)**
art. 88, comma 2/a	Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00
art. 88, comma 2/b	Attività aggiuntive di insegnamento	€ 4.192,26
art. 88, comma 2/c	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 0,00
art. 88, comma 2/d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 26.473,65
art. 88, comma 2/f	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 8.824,55
art. 88, comma 2/g	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00
art. 88, comma 2/h	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
art. 88, comma 2/k	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 4.133,61
art. 88, comma 2/l	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00
Art.33	Funzioni strumentali al PTOF	€ 11.541,58
Art.87	Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.529,28
Art.9	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 4.690,95
Art.6, comma2/l	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari*	€ 46.561,91
L 160/2018 Art.1 c.463	Valorizzazione personale scolastico – quota docenti, inclusa in FIS e Funzioni Strumentali	
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 107.947,79

*Fondo Valorizzazione Docente

Personale ATA:

Legittimità giuridica CCNL 29/11/2007	**Descrizione**	**Risorse anno scolastico 2020/2021 lordo stato (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)**
Art.88, comma2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 24.403,53

Art.88, comma2/k	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 0,00
Art.88, comma2/i e 2/j	Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA)	€ 7.125,19
	Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 0,00
Art.88, comma2/g	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00
Art.88, comma2/h	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
	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)	€ 5.316,63
Art.9	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.027,66
Art.6, comma2/l	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 38.847,95
	TOTALE COMPLESSIVO	**€ 77.720,96**

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).

Si descrivono in maniera sintetica le attività aggiuntive del personale docente che si è inteso retribuire con il Fondo di Istituto. Gli obiettivi che si è inteso perseguire sono:
1. miglioramento della qualità dell'offerta formativa;
2. coerenza nella gestione e nella realizzazione del POF;
3. raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel Piano Triennale di Miglioramento;
4. consolidamento dell'identità dell'Istituto.

1° collaboratore del Dirigente scolastico – con funzioni vicarie
- sostituisce il Dirigente scolastico in caso di brevi assenze e/o impedimenti per quello che concerne l'organizzazione interna dell'Istituzione scolastica;
- partecipa alle riunioni del coordinamento di presidenza;
- si pone all'interno dell'istituzione scolastica come figura di riferimento in assenza del Dirigente;
- coadiuva il Dirigente nel monitoraggio delle attività relative ai vari progetti, in collaborazione con la funzione strumentale POF;
- coordina i rapporti tra scuola e famiglie;
- verifica l'osservanza delle regole di comportamento;
- in assenza del DS tiene i rapporti con gli operatori di riferimento dell'E.L. o di altri soggetti giuridici;
- in assenza del DS emette i provvedimenti d'urgenza;
- collabora con il DS alla stesura degli atti necessari alle attività ordinarie (circolari, comunicazioni interne di vario tipo, ecc.).

2° collaboratore del Dirigente scolastico

- partecipa alle riunioni del coordinamento di presidenza;
- coadiuva il Collaboratore vicario nelle attività connesse al funzionamento dell'Istituto;
- si coordina con la Segreteria didattica e amministrativa per le attività relative alla scuola primaria.

REFERENTE DI PLESSO

- sostituisce il Dirigente Scolastico per quello che concerne l'organizzazione interna del plesso;
- provvede 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;
- gestisce i recuperi dei permessi brevi del personale docente;
- collabora con il Dirigente scolastico nelle operazioni di definizione dell'organico dei docenti;
- organizza, 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.
- organizza la verifica ed il controllo dei ritardi e delle assenze degli alunni ed avverte il Dirigente di eventuali situazioni anomale;
- segnala comportamenti del personale, docenti ed A.T.A., che possano compromettere la sicurezza degli alunni e/o dei colleghi di lavoro;
- comunica 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…);
- definisce, organizza e comunica 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;
- (se di primaria) sovrintende all'organizzazione dei Consigli di interclasse in relazione alle operazioni di scrutinio e in occasione di delibere;
- (se di secondaria) sovrintende all'organizzazione dei Consigli di classe in relazione alle operazioni di scrutinio e in occasione di delibere;
- organizza gli esami di Stato previsti al termine del I ciclo scolastico;
- coordina le operazioni di adozione dei libri di testo;
- mantiene i contatti di routine con l'Ente Locale in relazione alle esigenze della scuola;
- predispone e diffonde, in accordo con il Dirigente scolastico le comunicazioni interne;
- si coordina con il personale di Segreteria.

RLS (Rappresentante del Lavoratori per la Sicurezza)

- ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola
- viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza, nonché all'applicazione delle misure di prevenzione e protezione;
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica;
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.

REFERENTE DELLA SICUREZZA

- collabora con il Dirigente nell'aggiornamento dell'organigramma della sicurezza e della composizione delle squadre di primo soccorso e antincendio;
- tiene i contatti con l'RSPP per definire il piano annuale degli interventi;
- organizza insieme all'RSPP le prove di evacuazione (almeno 2 nell'anno) e conservare la documentazione dovuta;

- predispone annualmente, in collaborazione con RSPP la documentazione da distribuire nelle classi, agli alunni e al personale dei singoli plessi (piano delle emergenze, planimetrie dei locali, …);
- partecipa alle riunioni periodiche indette dal Dirigente;

L'incarico affidato si articola inoltre nello svolgimento delle seguenti funzioni di supporto alla fattiva realizzazione di un ambiente di lavoro sano e sicuro con piena autonomia nel rispetto delle direttive concordate:

- controllo periodico dei laboratori e degli altri ambienti scolatici interni ed esterni al fine di rilevare la necessità di interventi rivolti a garantire la salute e la sicurezza in collaborazione con i referenti delle aule speciali e i referenti di plesso;
- segnalazione alla Segreteria didattica di eventuali fattori di rischio, affinché vengano allertati gli organi competenti
- informazione e formazione periodica rivolta ai docenti e alle classi sulla cultura della sicurezza e sui comportamenti da osservare in caso di evacuazione dall'edificio scolastico o di altre emergenze, mediante aggiornamento, conservazione e pubblicizzazione dei piani di evacuazione e primo soccorso e diffusione delle norme da tenere in caso di emergenza.

LE FUNZIONI STRUMENTALI

- partecipano a tutte le riunioni dello Staff di dirigenza convocate;
- collaborano con le altre Funzioni Strumentali e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico;
- svolgono il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio;
- a conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.T.O.F., presentano al Collegio dei docenti apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti;
- partecipano ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione.

Le Funzioni Strumentali sono le seguenti:

Funzione Strumentale Autovalutazione e valutazione di Istituto

- coordinare, gestire e controllare le attività di valutazione degli apprendimenti degli studenti e dei processi di valutazione e autovalutazione d'Istituto, in coerenza con il D.P.R.80/2013;
- coordinare l'organizzazione delle attività preparatorie e la somministrazione delle prove INVALSI;
- proporre gli obiettivi annuali al fine di rilevare un incremento dell'efficienza;
- coordinare la produzione degli strumenti di autovalutazione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento l'aggiornamento del Rapporto di autovalutazione di Istituto RAV, Piano di Miglioramento PdM, Bilancio Sociale
- coordinare l'aggiornamento della modulistica d'Istituto

Funzione Strumentale Coordinamento nuove tecnologie e comunicazione digitale di Istituto

- 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 Google suite
- 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.
- Coordinare l'utilizzo delle strutture informatiche da parte di docenti o alunni
- Controllo dello stato delle risorse informatiche disponibili (strumentazione dei laboratori e LIM), coordinando interventi di manutenzione o nuovi acquisti.

Funzione Strumentale Coordinamento Piano Triennale dell'Offerta Formativa di Istituto

- 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.

Funzione Strumentale Alunni Diversamente Abili (DVA) – per ogni plesso

- Accogliere e monitorare l'ingresso di nuovi alunni DVA
- Coordinamento e verifica del processo di integrazione degli alunni DVA, con particolare riferimento al passaggio tra i due ordini di scuola (primaria e secondaria) in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali
- Monitoraggio nuove segnalazioni e diagnosi in scadenza
- Accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti di sostegno
- Coordinamento degli insegnanti di sostegno, anche mediante incontri con gli stessi, per condividere la compilazione della documentazione e le strategie didattiche
- Coordinamento riunioni dei GLHO
- Promuovere attività di formazione e aggiornamento docenti
- Riordino e tenuta della documentazione (DF, PDF; PEI, ecc..)
- Partecipazione al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto
- Coordinamento delle proposte di acquisto dei sussidi e del materiale didattico necessario per gli alunni DVA, catalogare e organizzare i sussidi scolastici
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione.

Nota: la Funzione Strumentale Alunni Diversamente Abili (DVA) del plesso Fermi ricopre anche funzione di coordinamento

Funzione Strumentale Alunni con Bisogni Educativi Speciali (DSA/BES) – una per ogni plesso

- Coordinamento e verifica del processo di integrazione degli alunni BES, con particolare riferimento al passaggio tra i due ordini di scuola (primaria e secondaria) in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali
- Collaborazione con la responsabile per l'orientamento per quanto concerne il passaggio degli alunni BES ad altro ordine di scuola
- Supporto e consulenza ai colleghi, in particolare per la compilazione della griglia di rilevazione delle difficoltà scolastiche e analisi dei risultati in collaborazione con il Dirigente
- Raccolta e coordinamento delle proposte dei colleghi relative ad azioni didattiche verso gli alunni BES
- Coordinamento delle proposte dei colleghi relative ad azioni didattiche verso gli alunni BES e raccolta di materiali attraverso la creazione di un repository comune, anche in formato digitale
- Elaborazione della modulistica relativa ai Piani Didattici Personalizzati
- Rilevazione, monitoraggio e verifica della documentazione degli alunni DSA e BES delle varie classi
- Riordino e tenuta della documentazione (PDP e griglie di rilevazione delle difficoltà scolastiche

e del disagio)

- Partecipazione al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto
- Coordinamento attività di formazione inerenti la tematica
- Coordinamento delle proposte di acquisto dei sussidi e del materiale didattico necessario per gli alunni BES, soprattutto per gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione.

Funzione Strumentale Coordinamento attività alunni stranieri (intercultura-NAI) – per ogni plesso

- Coordinamento dei progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nella scuola
- Cura delle procedure (protocollo) per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione nella scuola secondaria di primo grado, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e la Direzione
- Mappatura delle presenze degli alunni con cittadinanza non italiana e distribuzione nelle classi
- Mantenere i rapporti con il PoloStart1 e promuoverne le attività
- Predisposizione di strumenti per la rilevazione delle situazioni di partenza degli alunni di nuova iscrizione
- Coordinamento dei Consigli di classe per la stesura dei Piani Personalizzati Transitori per gli alunni Neo Arrivati in Italia (NAI)
- Coordinamento delle attività di soggetti esterni che operano nell'Istituto (Ente locale; cooperative; mediatori culturale linguistici; ecc.)
- Rilevare i bisogni degli alunni stranieri e favorire l'interazione scuola-famiglia
- Predisporre e seguire lo svolgimento di progetti con i fondi ex art. 9 del CCNL
- Partecipare ad eventuali corsi di formazione inerenti la funzione.

Funzione Strumentale Coordinamento attività di continuità e raccordo – Scuola Secondaria di 1°

- Creare una rete di continuità tra i due ordini di scuola (primaria e secondaria di I grado) in riferimento al territorio, favorendo la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche
- 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.

Funzione Strumentale Coordinamento attività di continuità e raccordo – Scuola Primaria

- Creare una rete di continuità tra i due ordini di scuola (primaria e infanzia) in riferimento al territorio, favorendo la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche
- Progettazione di attività di continuità/raccordo atte a favorire il passaggio dalla scuola dell'Infanzia alla scuola primaria
- Diffusione presso le famiglie delle linee programmatiche del PTOF e le modalità di funzionamento della scuola primaria (Open Day)

- Predisposizione di schede di passaggio per la condivisione di informazioni con i docenti delle classi I primaria e con i genitori
- Effettuazione dei colloqui con i docenti della scuola dell'Infanzia per la raccolta di informazioni
- Predisporre strumenti per la formazione delle classi prime della scuola primaria, 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.

PRESIDENTE DI INTERCLASSE (SCUOLA PRIMARIA)

- 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 dell'interclasse facendo presente eventuali problemi emersi;
- mantiene, in collaborazione con gli altri docenti, il contatto con la rappresentanza dei genitori;
- si occupa dell'organizzazione dei viaggi.

COORDINATORE DI CLASSE (SCUOLA SECONDARIA DI 1°)

- presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il Dirigente;
- presiede le assemblee di classe;
- si occupa 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.

REFERENTE DI LABORATORIO E/O DI AULA SPECIALE

- Custodisce il materiale
- Predispone gli orari di utilizzo
- Propone lo scarico del materiale obsoleto
- Coordina le procedure per le proposte di acquisto
- Segnala eventuali anomalie
- Predispone, sentiti i docenti interessati, una regolamentazione dell'uso del laboratorio
- Vigila sul rispetto delle misure di sicurezza, segnalando eventuali inadempienze.

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, così come aggiornato nell'anno 2021/2022, in base all'atto di indirizzo emanato dalla Dirigente Scolastica. 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.

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. 2021/2022 (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, la sottoscritta dirigente dispone la pubblicazione e la diffusione dell'ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto sottoscritta in data 30 Novembre 2021, sottoscrizione ipotesi 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.

La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Ing. Anna Concetta Romana Bertato
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa