



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
“TEODORO CIRESOLA”

V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI)

Tel. 02/88444661 - Fax 02/88444665

COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: MIIC81700R@istruzione.it -
MIIC81700R@pec.istruzione.it - www.icsciresola.gov.it

Prot. 6813/A26

All'Albo di Istituto

Al sito della scuola

All'ARAN

Al CNEL

Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2017/2018

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	<p><i>In data 08 marzo 2017, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "T. Ciresola" 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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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 e nel Piano di Miglioramento.</i></p>
Obiettivo della relazione	<p><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></p>
Modalità di redazione	<p><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></p>
Finalità	<p><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:</i></p> <p><i>a) area della funzione docente;</i></p> <p><i>b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</i></p>
Struttura	<p><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></p>

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 Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 16/12/2015 e successivi aggiornamenti;
- 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 _____ 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;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 20/12/2017;

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: 20 dicembre 2017
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2017/2018 dal 01/09/2017 al 31/08/2018
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Anna Polliani RSU di Istituto: Lucia Sacco Chiara Dominioni Marilena Genovese Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: (elenco sigle): FLC/CGIL CISL Scuola UIL Scuola SNALS-CONFISAL GILDA/UNAMS. Rappresentanze sindacali firmatarie dell'ipotesi di contratto: RSA UIL Scuola Francesco Tattoli RSA SNALS-CONFISAL Cinzia Fiorio RSA CGIL Marta Mandato
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 integrata dalla legge n. 83/2000; 2. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; 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.
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	In attesa di certificazione da parte dei Revisori dei conti.
		Eventuali rilievi da parte dell'Organo di controllo interno.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"
		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"
		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 dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"	
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 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; c) alle disposizioni sul trattamento accessorio; d) alla compatibilità economico-finanziaria; e) ai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.		

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 è svolta 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 POFT ed ai progetti annuali ivi compresi, su delibera del consiglio 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 definita in base alle esigenze dell'impianto organizzativo

dato ed è stata effettuata seguendo gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Istituto, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee di azione del PTOF e del Piano di Miglioramento di Istituto.

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 didattica-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
TITOLO I	ACCERTAMENTO RISORSE
	Criteri generali per la ripartizione dei fondi
TITOLO II	DISTRIBUZIONE DEL FONDO PERSONALE ATA
	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA
	INTENSIFICAZIONI FUNZIONI MISTE
TITOLO III	DISTRIBUZIONE DEL FONDO PERSONALE DOCENTE
III.1	ATTIVITA' AGGIUNTIVE
Art. 1	Accesso al fondo e impiego delle risorse
Art. 2	Criteri di attribuzione funzioni strumentali
Art. 3	Criteri generali di utilizzo del fondo
Art. 4	Procedura e tempistica
Art. 5	Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare per attività retribuite con il fondo
Art. 6	Note, aggiornamenti e verifiche
Art. 7	precisazioni
Art. 8	Clausola di salvaguardia
III.2	Incarichi e funzioni organizzative
TITOLO IV	Utilizzazione del personale
Art. 1	Finalità
Art. 2	Campo di applicazione
Art. 3	Materie oggetto di contrattazione
Art. 4	Risorse primarie
Art. 5	Criteri generali d'utilizzo del personale docente in relazione al POFT
Art. 6	Modalità di articolazione dell'orario di lavoro dei docenti
Art. 7	Accertamento orario di lavoro
Art. 8	Particolari forme di organizzazione del lavoro
Art. 9	Recupero delle ore di servizio prestate in eccedenza nella scuola primaria per scuola natura e viaggi giornalieri oltre le 16.30
Art. 10	Ore di servizio non prestate

Art. 11	Recupero delle ore di servizio non prestate nella scuola sec. I grado
Art. 12	Modalità di sostituzione docenti assenti
Art. 13	Sostituzione colleghi assenti scuola sec. I grado
Art. 14	Modalità di fruizione delle ferie del personale docente
Art. 15	Criteri di attribuzione degli incarichi e delle funzioni strumentali
TITOLO V	Modalità di applicazione diritti sindacali e contingenti in caso di sciopero
TITOLO VI	attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro

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 2017/2018 sono determinate come segue:

Risorse anno scolastico 2017/2018	Importo lordo dip.
Fondo dell'Istituzione scolastica	36.659,34
Economie Fondo Istituzione scolastica esercizi precedenti (docenti ed ATA)	3.666+1.925
Totale disponibilità fondo d'istituto	42.250,34

quota variabile Ind.Direzione DSGA/sostituto DSGA	4.950
Funzioni Strumentali al POFT (art.33 CCNL 29/11/2007) (comprensivi delle economie)	5.713,43+ 0,13
Incarichi specifici al personale ATA (comprensivi delle economie)	3.169,57 + 1.943,03
Totale risorse	58.026,50

Impiego delle risorse:

Legittimità giuridica CCNL 29/11/2007	Descrizione	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
Art.88 comma 2/a	Particolare impegno in aula connesso alle innovaz.ric.d.	1.750,00	2.322,25
Art.88 comma 2/b	Attività aggiuntive di insegnamento.	4.928,01	6.539,47
Art.88 comma 2/d	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	18.707,50	24.824,85
Art.88 comma 2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	11.089,84	14.716,22
Art.88 comma 2/f	Collaborazione al dirigente scolastico.	2.800,00	3.715,60
Art.88 comma 2/l	Particolari impegniconnessi valut.alunni	2.870,00	3.808,49
Art.88 comma 2/j	Indennità di direzione spettante al DSGA	4.950,00	6.568,65
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.		
Art. 33	Risorse funzioni strumentali al POF	5.713,43	7.581,72
Art. 47 comma 1/b	Risorse incarichi Specifici personale ATA	3.169,57	4.206,01
Art. 6 , c.2/l CCNL 29/11/2007	Contributi dall'Ente Locale (Funzioni miste)	6.101,09	8.096,14

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
Primo collaboratore del Dirigente (funzioni vicarie) - Referente di plesso scuola primaria Venini	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Qualità del servizio <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>
Secondo collaboratore del Dirigente – Referente di plesso scuola Sec. I grado Brianza	<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 in sostituzione del Ds le riunioni dei Consigli di classe su 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 secondaria I grado. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Qualità del servizio
coordinatore di Plesso scuola primaria Plesso Brianza	<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; • 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 plesso e di interclasse su delega permanente del Dirigente scolastico; 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 e valutazione attività 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: Supporto alla Funzione docente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento dei bisogni formativi dei docenti • Mappatura delle professionalità • Sostegno alle azioni di formazione e progettualità docente • Coordinamento della documentazione didattica • Promozione e valorizzazione di nuovi percorsi curriculari <p><i>Area 3: Inclusione e successo formativo 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: Orientamento e continuità</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; • monitoraggio degli esiti a distanza. • progettazione di attività di continuità/raccordo atte a favorire il passaggio da un ordine all'altro di scuola; 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Supporto ai processi di innovazione – Costruzione della comunità professionale – Promozione del successo formativo – Attuazione del PAI (Piano annuale per inclusione) – Promozione del successo formativo – Raccordo con il territorio

<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 – Raccordo con il Ds
<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 problemi emersi; • mantenere, in collaborazione con gli altri docenti, il contatto con la rappresentanza dei genitori; • occuparsi dell'organizzazione dei viaggi. 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento dell'andamento didattico ed educativo dell'interclasse – Raccordo con il Ds
<p>Tutor docenti neo immessi in ruolo</p>	<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
<p>Responsabili di laboratorio e degli ambienti didattici</p>	<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/biblioteche
<p>Referenti NAI/DVA/DSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle Funzioni strumentali per ALUNNI NAI/DVA E DSA (BES) 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell'Istituzione scolastica – Supporto ai processi di innovazione – Costruzione della comunità professionale – Promozione del successo formativo

		<ul style="list-style-type: none"> – Attuazione del PAI (Piano annuale per inclusione)
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. • Valutazione e monitoraggio del Ptof 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell’Istituzione scolastica – Consolidamento dell’identità dell’Istituto
Gruppo di lavoro viaggi di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle proposte • Valutazione della congruenza con la proposta didattica • Supporto organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> – Arricchimento dell’offerta formativa
Gruppo di lavoro eventi	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione delle feste della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> – Arricchimento dell’offerta formativa
Gruppo di lavoro per Inclusione e Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle strategie di intervento • Stesura e monitoraggio del Piano annuale di Inclusione • Elaborazione di proposte per l’inclusività di Istituto • Monitoraggio dei Pei, Pdp degli alunni BES 	<ul style="list-style-type: none"> – Attuazione del Piano annuale per inclusione – Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM –
Gruppo di lavoro per l’autovalutazione di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei dati derivanti dalle prove nazionali; elaborazione dei dati in relazione al Rav e Piano di Miglioramento e 	<ul style="list-style-type: none"> – Monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM
Gruppo di lavoro per la valutazione di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dei criteri comuni di istituto per la valutazione delle competenze e delle discipline 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione unitaria dell’Istituzione scolastica – Successo formativo degli alunni – Raccordo con il territorio
Gruppo di lavoro team digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle strategie di intervento per l’attuazione del Piano scuola Digitale • Stesura, monitoraggio e aggiornamento del Piano scuola digitale • Elaborazione di proposte per la diffusione delle TIC nella didattica • Proposte di formazione docenti 	<ul style="list-style-type: none"> – Raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti nel PDM – Consolidamento da parte degli alunni delle competenze chiave di cittadinanza
Raccordo infanzia-primaria e 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 – Successo formativo degli alunni – Raccordo con il territorio
coordinatori 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 della Contrattazione Integrativa di Istituto sottoscritta in data 08/03/2017, in assenza di rilievi da parte dei Revisori dei Conti, nel merito del prescritto parere di compatibilità finanziaria, ex art.6 comma 6 del CCNL 29/11/2007.

Milano, 22 dicembre 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FTO Prof.ssa Anna POLLIANI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lgs. n. 39/1993