



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Statale "Francesco Tadini"

Sede: Via Marè, 36 - 28062 Cameri (No) tel. 0321-518014

e-mail: noic81000e@istruzione.it pec: noic81000e@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico NOIC81000E- Codice Fiscale 80011320035

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022 / 2023 (Art. 40, comma 3-sexies, D.Lgs. 165 / 2001)

Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D. Lgs. N. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il giorno 10 novembre 2022 e definitivamente il 19.01.2023, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29.11.2007, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2022/2023 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti e, a volte complessi, atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale:

1. Aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2022/2025 (Art. 3 D.P.R. 275/99 sostituito dall' Art. 1, comma 14 L. 107/2015);
2. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. Proposta delle attività del personale docente da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo di governo:

1. Adozione aggiornamento del PTOF (art. 3 DPR 275/1999); delibera N. 51 del 27.10.2022
2. Approvazione del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e comunicazione della Giunta Regione Piemonte Prot. n. A1511B); delibera n. 22 del 30.06.2022.

Il presente contratto, quindi, regola le materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola.

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 10/11/2022 Data di sottoscrizione definitiva successiva approvazione: 19/01/2023	
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2022/2023	
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Ardizio Assistito dal DSGA Sig. ra Clarissa De Marco Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): <i>FLCCGIL - CISL Scuola – SNALS</i> R.S.U. di Istituto: Elena Albieri, Cezza Camilla, Maria Olivia Scorrano	
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	Materie previste dall'art. 22 del CCNL vigente ed in particolare criteri concernenti: - la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, - l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA;	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	L'ipotesi di accordo è stato inviato al Revisore dei Conti in carica il giorno 23.11.2022
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 è Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011
		La Relazione della Performance è Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009)
Eventuali osservazioni	Nessuna osservazione	

Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - altre informazioni utili)

Illustrazione di quanto disposto da **Firmato digitalmente da STEFANIA ARDIZIO** La ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata

contratto integrativo	<p>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 d'azione del PTOF. Nello specifico, la ripartizione del F.I.S. è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso al fine di meglio assolvere i compiti dell'Istituzione scolastica garantendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il diritto d'apprendimento degli alunni; • l'autonomia didattica-organizzativa di ricerca sperimentazione; • gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa; • le competenze professionali presenti; • l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto; • i carichi di lavoro; • l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.
Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo	<p>Analisi delle finalizzazioni:</p> <p>PERSONALE DOCENTE</p> <p>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2 lettera b) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi (art. 30 del CCNL 29/11/2007)</p> <p>PERSONALE ATA</p> <p>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</p>
effetti abrogativi impliciti	Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.
altre informazioni eventualmente ritenute utili	Nessuna informazione

Giova descrivere, se pure in forma sintetica, i principali incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto nel rispetto puntuale del CCNL del 29.11.2007:

Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
<p>Collaboratori del Dirigente</p>	<p>a. DOCENTE I COLLABORATORE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento; 2. proposta piano delle attività dei docenti (staff d'Istituto); 3. consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'Istituto); 4. Collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. 5. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS o al DSGA qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso 6. collaborazione per la gestione delle comunicazioni alle famiglie –scuola secondaria di I grado. 7. verifica documentazione e verbali Organi Collegiali della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria; 8. collaborazione con il Ds nell'organizzazione dello svolgimento delle Prove Invalsi CBT; 9. redazione dei Verbali del Collegio dei Docenti; consultazione per l'aggiornamento dei documenti di Istituto. <p>b. DOCENTE II COLLABORATORE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento per il docente I collaboratore; 2. proposta piano delle attività dei docenti (staff d'istituto); 3. consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto); 4. collaborazione per la gestione delle comunicazioni alle famiglie –scuola primaria e scuola dell'infanzia. 5. verifica documentazione e verbali Organi Collegiali della Scuola primaria e scuola dell'infanzia; 6. collaborazione con il Ds nell'organizzazione dello svolgimento delle Prove Invalsi – scuola primaria; 	<p>Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.</p>

	consultazione per l'aggiornamento dei documenti di Istituto.	
Referenti e commissioni	<p>Compiti dei Referenti e dei componenti delle commissioni sono:</p> <p>A1 Team per l'innovazione digitale. Team a supporto delle attività previste dal PNSD e PNRR</p> <p>A2 Animatore digitale per l'aggiornamento piattaforma digitale adottata dall'Istituto.</p> <p>D1) <u>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</u>. Compito dell'Aspp e dei coordinatori per la sicurezza è cooperare con il RSPP d'istituto, segnalare ogni eventuale disfunzione o irregolarità; curare il passaggio delle informative al personale supplente; informare i colleghi di Plesso sulle indicazioni relative al Piano di Emergenza di Plesso e coordinare le prove di esodo degli edifici; collaborare con il RSPP d'Istituto per la compilazione delle schede di rilevazione; controllo che le cassette farmaceutiche siano dotate di quanto necessario.</p> <p>D2) <u>COMMISSIONE CONTINUITA'/ORIENTAMENTO</u>. Compito della Commissione è collaborare con le Funzioni Strumentali Area Continuità per favorire momenti di raccordo tra i due ordini di scuola per un confronto ed un'armonizzazione degli stili educativi; per rendere graduale l'inserimento alla scuola primaria e prevenire situazioni di disagio e difficoltà da parte degli alunni; per progettare incontri tra insegnanti per il passaggio d'informazioni; per elaborare documenti per tale passaggio e preparare progetti di accoglienza. Per la scuola secondaria di I grado, l'impegno si estende ai contatti con le Scuole secondarie di I grado, alle iniziative per le famiglie in occasione delle iscrizioni al grado superiore, ai monitoraggi circa le scelte e i consigli orientativi.</p> <p>D3) <u>COMMISSIONE POF</u>. La Commissione supporta le Funzioni strumentali dell'Area 1 per quanto riguarda le attività di ampliamento dell'offerta formativa; Monitora le attività e i progetti del plesso di riferimento; raccoglie i dati relativi ai feedback sollecitati da parte dell'utenza. E' impegnato nella stesura e nell'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione, in collaborazione con il Dirigente scolastico. Collabora all'individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento e nella promozione della cultura dell'autovalutazione.</p> <p>D4) <u>COMMISSIONE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE e SUSSIDI</u>. Nei plessi di appartenenza, i referenti curano l'ordine della dotazione libraria, propongono acquisti e promuovono attività di fruizione delle biblioteche scolastiche. Nella Scuola secondaria di I grado, il referente si occupa anche del servizio di prestito dei libri di testo.</p> <p>D5) <u>ATTIVITA' FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DIDATTICI</u>: Progetto Continuità <i>Noi e il nido</i> Progetto Continuità <i>In volo verso il social learning</i></p>	Organizzazione delle attività previste dal Ptof 2022/2023

	<p style="text-align: center;">REFERENZE E INCARICHI</p> <p>La partecipazione ad incontri o ad attività di formazione si deve ritenere incentivabile, quando effettuata al di fuori del turno di servizio e senza la fruizione di permessi retribuiti per formazione previsti dal CCNL 2006/2009.</p> <p><u>D6) REFERENTE VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE –</u> Proposta coordinata per le classi della Scuola primaria e della scuola secondaria di I grado. Raccolta adesioni. Collaborazione con il personale di segreteria per i contatti con le strutture ricettive.</p> <p><u>D 7) REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</u> Coordinamento per il curriculum di educazione civica. Raccolta documentazione per l’istituto. Coordinamento Commissione Ed. Civica.</p> <p><u>D8) REFERENTE LABORATORIO SCIENTIFICO</u> L’incaricato si occuperà del riordino del materiale, delle proposte di acquisto funzionali ai progetti attivati e che prevedono l’uso dell’aula di scienze, di individuare il materiale da smaltire</p>	
<p>Coordinatore delle sedi staccate</p>	<p>K1 Ai coordinatori vengono assegnati i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incontri periodici con il Dirigente Scolastico e con il Direttore Amministrativo nella sede propria o centrale. • Coordinamento dell’organizzazione della sede e relativa informazione al Dirigente. • Cura dei rapporti con docenti, genitori, Enti ed Associazioni. • Consulenza circa le situazioni di attuabilità di fruizione di permessi da parte dei docenti. • Predisposizione delle eventuali sostituzioni del personale docente. • Segnalazione al Dirigente di ogni <p><u>K 2 TUTOR PER DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO:</u> azioni peer to peer previsti dal D.M. 850/2015.</p> <p><u>K3) FORMULAZIONE ORARIO DELLE LEZIONI</u></p> <p><u>K4) RESPONSABILI DI PLESSO ORGANIZZAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</u></p> <p><u>5) REFERENTI MENSA (SCUOLE PRIMARIE E SCUOLA DELL’INFANZIA)</u></p>	<p>Assicurare la gestione unitaria dell’Istituzione Scolastica</p>
<p>Funzioni</p>	<p>AREA 1. GESTIONE DELL’OFFERTA FORMATIVA</p>	

strumentali	<p>VA/VALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Aggiornamento del Ptof di Istituto ✚ Monitoraggio dei progetti del Ptof (colaborazione F.S. Area 4) ✚ Analisi e socializzazione degli esiti relativi alle prove standarizzate Invalsi ✚ Autovalutazione di Istituto: aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento a.s. 2022/2023 ✚ Analisi e socializzazione dei dati relativi alla valutazione delle prove standarizzate Invalsi <p>AREA 2. ACCOGLIENZA – CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Proposta, organizzazione e coordinamento di attività finalizzate al passaggio degli alunni al successivo ordine scolastico, con attenzione a eventuali criticità ✚ Coordinamento degli incontri tra i docenti dei vari ordini di scuola finalizzati alla raccolta di informazioni utili alla formazione delle classi ✚ Cura degli eventi di scuola aperta in previsione delle iscrizioni degli alunni e predisposizione di documenti sintetici di presentazione della scuola ✚ Proposta e coordinamento di attività di orientamento per gli alunni della scuola secondaria di I grado ✚ Gestione dell'accoglienza e dell'inserimento dei studenti neoiscritti ✚ Eventuali necessari perfezionamenti nella verticalizzazione del curriculum studenti ✚ Coordinamento della Commissione riferita all'Area <p>AREA 3. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusività ✚ Revisione e aggiornamento del Piano Annuale Inclusività ✚ Progettazione e coordinamento organizzativo di iniziative di accoglienza, integrazione e supporto per alunni DVA, con DSA e Bes ✚ Supporto ai docenti per la redazione dei Piani didattici personalizzati ✚ Coordinamento di attività di contrasto alla dispersione scolastica, anche con le proposte offerte dal territorio e all'interno della rete antidi dispersione con capofila I.C. Calvino ✚ Promozione attività di formazione e aggiornamento in materia di buone pratiche per l'inclusione ✚ Coordinamento della Commissione riferita <p>Firmato digitalmente da STEFANIA ARDIZIO</p>	
-------------	---	--

	<p>AREA 4. PROMOZIONE E COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ PER IL SUCCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Proposta, organizzazione e gestione di progetti rivolti agli studenti: percorsi di potenziamento degli apprendimenti, valorizzazione delle eccellenze, partecipazione ad eventi esterni e a concorsi. ✚ Referente per l'educazione ambientale, promozione e gestione attività correlate ✚ Referente per l'educazione alla salute, promozione e gestione attività correlate ✚ Selezione e condivisione bandi PON ✚ Verifica e valutazione della ricaduta delle iniziative con consultazione degli alunni e dei docenti <p>AREA 5. SUPPORTO AI DOCENTI PER L'INNOVAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Supervisione nella manutenzione delle dotazioni informatiche di Istituto, in coordinamento con la figura dell'assistente tecnico ✚ Collaborazione con il personale di segreteria per le operazioni connesse all'utilizzo del registro elettronico ✚ Attività informative sull'uso specifico delle funzionalità del registro elettronico ✚ Predisposizione e organizzazione della dotazione informatica per la realizzazione delle prove CBT Invalsi ✚ Raccolta proposte di acquisto di sussidi e raccordo con il Cts per le convenzioni di prestito d'uso <p>Predisposizione di materiale informativo per l'utenza anche in occasione degli open day di Istituto.</p> <p>Le assegnazioni sopra descritte sono individuate su domanda dei docenti e deliberate dopo attenta analisi dal Collegio dei Docenti.</p>	
<p>Iniziative di formazione a favore del personale docente e ATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di aggiornamento Figure sensibili primo soccorso D.Lgs 81/08. • Incontro di formazione-informazione Rspg di Istituto • Corso per personale amministrativo su tematiche di legislazione scolastica e amministrazione pubblica. • Corso alfabetizzazione digitale e approfondimenti per docenti. • Corsi per l'innovazione della didattica disciplinare • Corsi per la gestione delle classi difficili e degli alunni provocatori o oppositivi <p>Firmato digitalmente da STEFANIA ARDIZIO</p>	<p>Crescita professionale del personale per innalzare il livello qualitativo del servizio</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Altre opportunità offerte sul territorio. <p>OSSERVAZIONI L'Istituto oltre a realizzare iniziative autonome favorisce la partecipazione dei docenti alle attività di formazione promosse dal MIUR.</p>	
Valorizzazione Personale	Il fondo viene attribuito dal Dirigente scolastico, sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione. In sede di contrattazione vengono definiti i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.	

Sono altresì previste risorse a favore del personale ATA per le attività e finalità riportate, in maniera analitica, negli Artt. 12, 13, 14 del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2022/2023.

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al POF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, si assicura che quanto contenuto nel contratto integrativo è coerente con le disposizioni di Legge.

Allegato 1 Contiene la tabella analitica della costituzione del fondo.

C) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Sulla base dei criteri di cui all'articolo 3 le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

LEGITTIMITA' GIURIDICA CCNL 29/11/2007	DESCRIZIONE	IMPORTO
		Lordo dipendente
	Fondo accantonamento	€ 254,92
Art.88 comma 2/a	flessibilità organizzativa e didattica.	€ 1.287,50
Art.88 comma 2/b	attività aggiuntive di insegnamento.	€ 2.800,00
Art.88 comma 2/d	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.	€ 6.048,96
Art.88 comma 2/e ART. 47 C. 1/B	prestazioni aggiuntive del personale ATA.	€ 2.790,00
Art.88 comma 2/f	collaborazione al dirigente scolastico.	€ 3.850
Art.88 comma 2/j	indennità di direzione spettante al DSGA	€ 3.720,00
Art.88 comma 2/k	compensi per il personale docente (1), educativo ed ATA (2) per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.	€ 9.886,19 (2)
		€ 5135,81 (1)
Art. 9 Fondo Miur	Progetto aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.470,00

	Ore aggiuntive pratica sportiva	€ 1.203,46
Ore eccedenti	Ore sostituzione colleghi assenti	€ 1.966,36
Art. 33	Risorse funzioni strumentali AL POF	€ 3.697,09
Art. 47 CCNL 29/11/2007 comma 1 lett. B, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008	Attribuzione incarichi specifici conferiti al personale A. T. A. ai sensi dell'Art. 47, lettera b, ed art. 55 del CCNL del 24/07/2003	€ 2.062,09

C) effetti abrogativi impliciti

Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti per la parte economica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Stefania Ardizio
Firmato digitalmente