



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "P. COLONNA"  
LICEO CLASSICO – LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ARTISTICO  
73013 GALATINA**

via P. Colonna, 2 – Segr.: Tel. 0836/561016 – Pres.: 0836/561172  
cod. fisc.: 80012460756 – e-mail: leis02700p@istruzione.it

Prot. n° 5578

Galatina 13 agosto 2019

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019**

(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 06/06/2019 è stato stipulato in data 13/08/2019, accertato che sono decorsi più di quindici giorni dall'invio dell'ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi. Esso 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, dall'intesa nazionale sottoscritta con le OOSS del comparto scuola del 28/07/2017 e dal CCNL del 29.11.2007, ed ulteriori sequenze contrattuali.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019 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, tenuto conto dell'accorpamento all'ISS "P. Colonna", a partire dal 1/9/2012, dell'ex Ist. D'Arte – sez. di Galatina.

Il Collegio dei Docenti, sulla base dell'Atto di Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico per il triennio 2016-2019 aggiornamento a.s.2018-19 prot. n. 5500 del 29/09/2018 nonché dell'Atto di Indirizzo per il triennio 2019-2022 prot. n.7613 del 15/12/2018, ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla Contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Revisione del PTOF 2016/2019 (art. 3 DPR 275/1999 sostituito dal comma 14, art. 1 Legge 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 al Consiglio d'Istituto 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; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Deliberazione degli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione che il Collegio dei Docenti deve osservare per l'elaborazione del PTOF per l'a.s.2018/2019 (art.4 D. Lgs.165/2001 art.3 DPR 275/1999);
2. Approvazione revisione PTOF (art. 3 DPR 275/1999 sostituito dal comma 14, art. 1 Legge 107/2015);

3. Adattamento 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 delibera della Giunta Regione Puglia;
4. Deliberazione delle attività da retribuire con il FIS e la ripartizione delle risorse del FIS medesimo (art. 88 CCNL 2007).

L'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del Piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2018/2019 formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007).

Pertanto, premesso

- che le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono finalizzate al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, giovando evidenziare come tutti gli incarichi aggiuntivi sono stati assegnati attenendosi a criteri mirati al coinvolgimento del maggior numero degli insegnanti e del personale ATA al fine di favorire la partecipazione alla gestione della scuola, tenuto conto delle competenze e esperienze acquisite e dalla condivisione di finalità e modalità attuative dei progetti, corrispondendo le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico;
- Che le attività incentivabili saranno liquidate previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;

il presente contratto 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: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto.

*Il presente contratto è stato sottoscritto sulla base delle risorse comunicate dal M.I.U.R. per l'a.s.2018/2019 con nota Prot. 19270 del 28 settembre 2018, finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente e dall'intesa MIUR/OO.SS. del 01/08/2018.*

### **Modulo 1 - Scheda 1.1**

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

<b>Data di sottoscrizione</b>	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 06/06/2019 Data di sottoscrizione definitiva: 13/08/2019
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Anni scolastici 2019-2021 (le risorse economiche possono negoziarsi con cadenza annuale)
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rita Meleleo Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): <i>FLCCGIL - CISL Scuola – UIL Scuola – SNALS – CONFASAL – GILDA/UNAMS</i> Organizzazioni sindacali presenti e firmatarie (elenco sigle): R.S.U. di Istituto : Funtò Maria Teresa, Filieri Maria Rosaria, TAS SNALS Donato Danieli
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Materie previste dall'art. 6 del CCNL vigente - norme contrattuali di livello superiore- compatibili con le vigenti norme legislative imperative. In particolare i <b>criteri</b> concernenti: - la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, - l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA; - le relazioni sindacali; - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; - indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di

		personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	L' ipotesi di contrattazione, allegata alla presente relazione, verrà inviata ai Revisori dei conti , Organo di controllo dell'istituzione scolastica, ai fini della certificazione della compatibilità economica-finanziaria e normativa.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 ( <i>"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011</i> ) Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità del divieto di erogazione della retribuzione accessoria. applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/09".
		L'USR Puglia, in data 7/02/2018, ha pubblicato Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - PTPCT per le Istituzioni scolastiche della Regione Puglia, approvato con D.M. 66 del 31/17/2018. Con decreto prot. 4759 del 28 Giugno 2016 è stato adottato e pubblicato il <b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018 dell'IISS " P. Colonna" di Galatina</b> previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 . È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009 La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 ( <i>Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009</i> )
<b>Eventuali osservazioni</b> L'impiego delle risorse coinvolge tutte le componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo di ciascuna nell'erogazione del servizio scolastico.		

## 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)

<b>Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo</b>	<p>La ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata "tagliata" sulle esigenze dell'impianto organizzativo dato dagli Organi Collegiali ed è stata effettuata sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio <b>Atto di Indirizzo</b>, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee d'azione del PTOF 2016/2019 approvato dal Consiglio di Istituto. 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"> <li>• il diritto d'apprendimento degli alunni;</li> <li>• l'autonomia didattica-organizzativa di ricerca sperimentazione;</li> <li>• gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa;</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le competenze professionali presenti;</li> <li>• l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto;</li> <li>• i carichi di lavoro;</li> <li>• l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.</li> </ul>
<b>Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo</b>	<p><b>Analisi delle finalizzazioni:</b></p> <p><b>PERSONALE DOCENTE</b>  Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni, alla ricerca didattica, alla flessibilità organizzativa e didattica  Attività aggiuntive di insegnamento  Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero e di sportello  Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento  Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico, ai responsabili di sede</p> <p>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni  Compensi per attività complementari di educazione fisica  Funzioni strumentali al PTOF  Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF</p> <p><b>PERSONALE ATA</b>  Prestazioni aggiuntive del personale ATA  Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF  Compenso per i sostituti del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA  Incarichi specifici</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	

Giova descrivere, se pure in forma sintetica, le attività e gli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto nel rispetto delle norme legislative imperative, dell'intesa nazionale sottoscritta con le OOSS del comparto scuola del 28/07/2017 e del CCNL del 29.11.2007:

<b>Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>Collaboratori del Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi;</li> <li>✚ Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.</li> </ul> <p>OSSERVAZIONI Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario. In particolare si rileva come i collaboratori del Dirigente Scolastico non hanno la giornata libera e sono sempre presenti a scuola dalle 8.00 alle 13.00, oltreché nelle fasce pomeridiane.</p>	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.
<b>Responsabili delle sedi</b>	✚ Predisporre supplenze per	Assicurare la gestione unitaria

<p><b>staccate</b></p>	<p>eventuali assenze dei docenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ concessione permessi entrata e uscita alunni fuori orario;</li> <li>✦ vigilanza alunni;</li> <li>✦ supporto organizzativo al capo d'Istituto.</li> </ul> <p>OSSERVAZIONI Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario. In particolare si rileva come i docenti non hanno la giornata libera e sono sempre presenti a scuola dalle 8.00 alle 13.00, oltreché nelle fasce pomeridiane.</p>	<p>dell'Istituzione Scolastica Coordinatore</p>
<p><b>Coordinatore di classe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ favorisce ogni opportuna intesa tra i docenti della classe, cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni;</li> <li>✦ facilita il processo di crescita umana, sociale e civile degli alunni al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio;</li> <li>✦ svolge funzioni di verbalizzazione;</li> <li>✦ coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio;</li> <li>✦ accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;</li> <li>✦ verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe.</li> </ul>	<p>Offrire ogni utile collaborazione al Dirigente Scolastico perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe al fine di adottare tempestivamente azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.</p>
<p><b>Coordinatore di dipartimento</b></p>	<p>Promuove e sintetizza le proposte in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ programmazione comune per materie e per classi parallele;</li> <li>✦ definizione degli obiettivi minimi, degli strumenti di valutazione e modalità di verifica;</li> <li>✦ definizione dei percorsi di recupero e sostegno;</li> <li>✦ scelta, possibilmente unitaria, dei libri di testo e dei sussidi didattici;</li> <li>✦ promozione di iniziative formative e/o sperimentazioni didattiche intese a migliorare il servizio scolastico.</li> </ul>	<p>Contribuire a far diventare i Dipartimenti disciplinari, quali articolazioni funzionali del Collegio docenti, luoghi comuni di riflessione, analisi, progettazione, scambio di esperienze tra i docenti della stessa disciplina o discipline affini, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa</p>
<p><b>Responsabile di laboratorio</b></p>	<p>Compiti del Responsabile di laboratorio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico del</li> </ul>	<p>Assicurare un efficace ed efficiente funzionamento dei laboratori in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e prevenire</p>

	<p>laboratorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ proporre lo scarico del materiale obsoleto o necessario di riparazione;</li> <li>✦ coordinare le procedure per le proposte d'acquisto tra i vari insegnanti che operano nel laboratorio;</li> <li>✦ segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio;</li> <li>✦ predisporre, sentiti gli insegnanti interessati, una regolamentazione del laboratorio;</li> <li>✦ vigilare che tutte le misure di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico siano osservate segnalando eventuali inadempienze;</li> <li>✦ predisporre, d'intesa con il responsabile della sicurezza, schede di manutenzione di macchine e impianti tecnologici presenti;</li> <li>✦ accertarsi che il laboratorio sia provvisto di tutti i dispositivi individuali necessari per lo svolgimento delle esercitazioni programmate;</li> <li>✦ predisporre le procedure di sicurezza in relazione alle attività svolte in laboratorio;</li> <li>✦ attuare il programma di informazione e formazione predisposto dal Dirigente Scolastico.</li> </ul>	<p>situazioni di pericolo.</p>
<p><b>-Responsabili Palestre;</b>  <b>-Responsabili Laboratori Chimica e Fisica, Informatica e Multimediale, Linguistico, Grafica, Audiovisivo e multimediale, Metalli, Informatica, Ceramica;</b>  <b>-Coordinamento attività Collegiali; - Commissione Viaggi;</b>  <b>- Disponibilità ad accompagnare gli Studenti ai Viaggi di istruzione in Italia e all'Estero;</b>  <b>-Supporter sito web;</b>  <b>-Istruttore/coordinatore attività deliberate dagli OO.CC.;</b>  <b>- Referenti cyberbullismo ed Inclusione</b>  <b>-Supporto compilazione orario.</b></p>	<p>Consistono nello svolgimento di compiti relativi al coordinamento della progettazione, dell'attuazione e della valutazione del progetto d'Istituto e a particolari forme di coordinamento delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti.</p>	<p>-Migliorare il processo gestionale dell'istituto mediante un organigramma funzionale alle finalità istituzionali; - Assicurare un efficace ed efficiente funzionamento ed utilizzazione delle strumentazioni didattiche e delle relative strutture al fine di favorire l'innovazione metodologica prevista dal POF; - Ottimizzare le risorse</p>
<p><b>Funzioni strumentali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ n.1-Gestione del PTOF e dei Regolamenti (1 unità al 100% ca.)</li> <li>✦ n.2-Studenti Help Liceo</li> </ul>	<p>Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del Piano Triennale dell'Offerta</p>

	<p>classico (1 unità al 100% ca.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ n.3-Studenti Help Liceo Sc. Umane (n.2 unità al 50% ca.)</li> <li>✚ n.4-Studenti Help Liceo Artistico (n.1 unità al 100%)</li> <li>✚ n.5-Servizi per l'utenza: Orientamento in entrata Liceo Sc. Umane (2 unità al 50% ca.)</li> <li>✚ n.6-Servizi per l'utenza: Orientamento in entrata Liceo Classico (2 unità al 50% ca.)</li> <li>✚ n.7-Servizi per l'utenza: Orientamento in entrata Liceo Artistico (n.2 unità al 100%)</li> <li>✚ n.8-Servizi per l'utenza: Orientamento in uscita, ASL e Rapporti con il territorio Liceo Classico (n.1 unità al 100% ca.)</li> <li>✚ n.9-Servizi per l'utenza: Orientamento in uscita, ASL e Rapporti con il territorio Liceo Artistico (n.1 unità al 100% ca.)</li> </ul>	<p>Formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne.</p>
	<p>Sono programmati dai Consigli di classe dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline</p> <p><b>OSSERVAZIONI</b> Si può ritenere che il budget a disposizione, tenuto conto dei bisogni formativi e dell'esperienza degli anni precedenti, è sufficiente ad assicurare interventi di sostegno sia nel corso dell'anno e dopo gli scrutini finali a favore degli alunni con giudizio sospeso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso</li> <li>✚ migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati</li> <li>✚ migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline</li> </ul>
<p><b>Corsi di recupero e/o sostegno</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Certamina ;</li> <li>✚ Gara di Pittura</li> <li>✚ Concorsi Letterari, artistici, etc.</li> </ul> <p><b>OSSERVAZIONI</b> Le attività formative di eccellenza costituiscono una tradizione per questo Istituto e negli ultimi anni hanno fatto registrare ottimi risultati. Grazie a queste iniziative gli insegnanti hanno la possibilità di confrontarsi con colleghi di altre scuole e procedere ogni anno alla rimodulazione dei programmi per un'offerta formativa di qualità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Fornire competenze spendibili nel mondo del lavoro</li> <li>✚ Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto e per potenziare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro</li> </ul>
<p><b>Attività di eccellenza</b></p>	<p>Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (storico, artistico, socio-politico, tecnico-scientifico);</li> </ul>
<p><b>Viaggi di istruzione in Italia/estero e visite guidate</b></p>		

	<p><b>OSSERVAZIONI</b> E' previsto un compenso a titolo di flessibilità per gli accompagnatori.</p>	<p>✦ Consolidare i rapporti interpersonali tra studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.</p>
	<p><u>Assistenti Amministrativi:</u> -Miglioramento funzionalità organizzativa e amministrativa; -Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il DSGA per il funzionamento dell'Istituto; -Sostituzione dei colleghi assenti non sostituibili con personale esterno; -Addestramento sui nuovi programmi informatici e gestione informatizzata degli uffici secondo</p>	
	<p>le nuove procedure tecnologiche; -Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa (iscrizione alunni, inserimento sul portale SIDI, ecc. );</p>	
	<p>-Graduatorie personale docente (domande di supplenza da inserire nel portale SIDI ); -Supporto predisposizione organico; -collaborazione con la Presidenza per Privacy.</p>	
<p><b>Personale ATA ( A.A., A.T., C.S. ) - Incarichi ulteriori - Incarichi specifici</b></p>	<p><u>Collaboratori Scolastici:</u> - apertura prolungata della scuola; - apertura e chiusura dei locali mediante l'inserimento e disinserimento dell'impianto antintrusione e/o in orario non di servizio per il disinserimento della suoneria in allarme sugli impianti antintrusione e antincendio; -Produzione fotocopie per il funzionamento amministrativo e didattico -Servizio al centralino; -Disponibilità servizio esterno Collaborazione alla gestione per il funzionamento degli impianti e servizi (piccola manutenzione ); -Sostituzione di colleghi assenti non sostituibili con personale esterno; -Altra attività finalizzata a fronteggiare carichi di lavori istituzionali nonché utile alla realizzazione del PTOF. Incarichi specifici: - Collaboratori S. N.1 LSU (supporto alunni d.a.) -Collaboratori S. N.3 Lic</p>	<p>✦ Innalzamento della motivazione del personale ai fini della produttività e della ottimizzazione del servizio.</p>



	<p>art.(supporto alunni d.a.)  - Collaboratori S. N.1 Lic.class.  (collaborazione Presidenza)  -A.A. (collaborazione per  attuazione PTOF)  -A.T. Lic. Art. N.1 (collaborazione  Gestione laboratori)</p>	
<p><b>Funzioni ATA:</b>  A.A. = n. 7  A.T. = n. 1</p>	<p><u>Assistenti Amministrativi:</u>  -Eventuale sostituzione di DSGA ;  -Supporto Amministrativo per la  realizzazione dell'offerta formativa  integrativa</p>	<p>-Valorizzare le competenze del  Personale ATA nei processi di sostegno  al PTOF, alla realizzazione dei compiti  istituzionali, alla promozione dei  rapporti scuola-famiglia mediante anche  l'utilizzo di strumenti telematici, alla  corretta gestione delle procedure  amministrativo-contabili;  -Migliorare il sistema organizzativo  d'Istituto in termini sia di rapporti  interni che di rapporti con il territorio;  -Promuovere la consapevolezza della  complessità dell'attività gestionale nel  sistema "istituzione scolastica".</p>
<p>Lavoro straordinario  personale ATA</p>	<p>-Svolgere ore di lavoro  straordinario per fronteggiare  esigenze di servizio nell'ambito  del tetto max assegnato dalla  contrattazione a ciascun profilo  ATA.</p>	<p>Assolvere in modo puntuale i compiti  istituzionali in considerazione anche  dell'esiguo numero di unità di assistenti  amministrativi e di collaboratori  scolastici in organico di diritto in  rapporto alla complessità gestionale del  POF d'istituto e dei compiti di vigilanza  dell'utenza.</p>
<p><b>Iniziative di formazione a  favore del personale  Docente e ATA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di Formazione sull'uso  delle APP didattiche</li> <li>• Corso di Formazione su  Valutazione e il Miglioramento</li> <li>• Corso di Formazione  sull'Educazione linguistica</li> <li>• Corso di Formazione sulla  sicurezza</li> <li>• Corso di formazione su Privacy</li> <li>• Formazione sul Nuovo Esame  di Stato</li> <li>• Corso di formazione su materie  tecnico-artistiche</li> </ul> <p>OSSERVAZIONI L'Istituto oltre a  realizzare iniziative autonome  favorisce la partecipazione dei  docenti alle attività di formazione  promosse dal MIUR.</p>	<p>Crescita professionale del Personale per  innalzare il livello qualitativo del  servizio</p>

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, la contrattazione integrativa d'istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

All'Albo on line - Amministrazione Trasparente - Agli Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Rita MELI E LEO

