



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
ALEZIO**

Via Immacolata, 11 – 73011 ALEZIO

Tel. – Fax : 0833 - 281040

E-mail: [LEIC807009@istruzione.it](mailto:LEIC807009@istruzione.it)

[LEIC807009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LEIC807009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Cod. Ist.: LEIC807009 - C. F.: 91012550751

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2011/12  
(art. 40 del D.L.vo 165/2001)**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il POF dell'Istituzione Scolastica, deliberato dal Collegio dei Docenti in data 26 settembre 2011 e adottato dal Consiglio di istituto in data 30 settembre 2011;
- VISTO il contratto integrativo di istituto per l'anno scolastico 2011/12, sottoscritto in data 30.11.2011 fra le R.S.U. d'istituto, le organizzazioni Sindacali presenti e il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL 2006/2009, delle sequenze contrattuali e del D.L. vo 150 del 27/10/2009;
- VISTO in modo particolare l'art. 6 del CCNL del 29/11/2007;
- CONSIDERATO l'ammontare dei fondi assegnati all'Istituto comprensivo di Alezio a titolo di fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2011/12;
- VISTA la relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore SGA

**DICHIARA**

- Il contratto integrativo di Istituto riguarda l'a.s. 2011/12 e gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo quanto espressamente previsto;
- La contrattazione si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, nel rispetto della riserva di legge e per le "materie escluse";
- Il contratto integrativo risponde all'esigenza di dare piena attuazione al POF dell'istituto, documento condiviso dal personale della scuola e dagli utenti;
- 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. In particolare giova evidenziare come tutti gli incarichi aggiuntivi vengano assegnati attenendosi a criteri mirati al coinvolgimento del maggior numero di Docenti e Personale ATA al fine di favorire la partecipazione alla gestione della scuola, mediante dichiarazione di disponibilità, tenuto conto delle competenze acquisite e della condivisione di finalità e modalità attuative dei progetti;
- La contrattazione integrativa non ha rappresentato un mero adempimento burocratico-amministrativo ma un'occasione preziosa per migliorare il servizio offerto dall'Istituto.

Giova descrivere, se pure in forma sintetica, le attività e gli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto nel rispetto puntuale del CCNL del 29.11.2007:

Tipologia Incarico	Descrizione	Risultati attesi
<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 e tutte le volte che si rende necessario nella normale gestione della Istituzione tenendo conto del fatto che la stessa Istituzione è affidata in reggenza</li> </ul> <p><b><u>OSSERVAZIONI</u></b>  Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario. In particolare si rileva come il collaboratore preposto alla sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento non può avere la giornata libera ed è sempre presente a scuola dalle ore 8.00 alle 13.30 o fino alle 16.15 quando impegnato a scuola (si tratta di docente di scuola Primaria impegnato in sezioni a tempo pieno). Lo stesso poi assolve normalmente all'incarico di fiduciario del plesso di via S. Anaclerio.  L'altro collaboratore usufruisce della giornata libera ma nei restanti giorni è presente a scuola dalle ore 8 .00 alle 13.15. lo stesso assolve al compito di fiduciario del plesso di via Immacolata</p>	Consentire al Dirigente scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione scolastica e garantire un servizio di qualità.
<b>Fiduciari del plesso di Scuola della Infanzia e di Scuola Secondaria di 1° grado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre supplenze per eventuali assenze dei docenti;</li> <li>• Concessioni permessi entrata e uscita alunni fuori orario;</li> <li>• Vigilanza alunni;</li> <li>• Supporto organizzativo al capo d'Istituto.</li> </ul> <p><b><u>OSSERVAZIONI</u></b>  Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario. In particolare si rileva come il docente preposto a fiduciario della sede di Scuola dell'Infanzia non ha la giornata libera ed è sempre presente a scuola dalle ore 8.00 alle 13.00 o dalle ore 11.00 alle ore 15,00, mentre i fiduciari di Scuola Secondaria sono due e si spartiscono il compenso, assicurando il servizio tutti i giorni per l'intera durata dell'attività didattica. Ad ognuno di essi tocca anche la gestione degli orari.</p>	Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica
<b>Coordinatore di classe di scuola Primaria</b>  <b>Coordinatore/ Segretario di classe Scuola Secondaria</b>	<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>	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.

<b>Responsabile di laboratorio multimediale</b>	<p style="text-align: center;"><b>Compito del responsabile di laboratorio sono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico del laboratorio;</li> <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>Assicurare un efficace ed efficiente funzionamento dei laboratori in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e prevenire situazioni di pericolo</p>
<b>Responsabile gruppo H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre, sentiti gli insegnanti interessati, una regolamentazione riguardante le attività di sostegno;</li> <li>• Attuare il programma di informazione e formazione predisposto dal Dirigente Scolastico; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadiuvare il Dirigente Scolastico nei gruppi di lavoro per la definizione del PDP e del PEI a carico dei docenti interessati;</li> <li>• Stillare rapporto con i docenti interessati e coordinare le attività relative</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Responsabile salute-ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre, sentiti i docenti interessati, un piano di attività;</li> <li>• Attuare il programma di attività predisposto dal Collegio dei Docenti</li> </ul>	
<b>Correzione prove invalsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedere con sollecitudine alla correzione delle prove INVALSI quando necessario</li> </ul>	
<b>Interclasse e/o viaggi d'istruzione e visite guidate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>OSSERVAZIONI</u></p> <p>E' previsto un compenso per gli accompagnatori</p>	<p>Promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (storico, artistico, socio- politico, tecnico scientifico); consolidare i rapporti interpersonali tra studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.</p>
<b>Iniziative di formazione a favore docenti ed ATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di Formazione per l'utilizzo delle Lavagne Interattive Multimediali (LIM): il corso è finalizzato all'introduzione dei nuovi strumenti tecnologici per il miglioramento dell'attività didattica;</li> <li>• Corso di Formazione indirizzato ai docenti di discipline tecnico-professionali sull'utilizzo di sistemi automatici e/o telematici nella didattica;</li> <li>• Seminario di formazione su Didattica della Storia indirizzato ai docenti di materie Letterarie</li> </ul> <p><u>OSSERVAZIONI</u></p> <p>L'Istituto oltre a realizzare iniziative autonome favorisce la partecipazione dei docenti alle attività di formazione promosse dal MIUR. Sono comunque incentivate solo le attività formative previste dal POF.</p>	<p>Crescita professionale del personale per innalzare il livello qualitativo del servizio.</p>

**FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2011/12**

**AREA 1: "Gestione e valutazione del Piano dell'Offerta Formativa-Scuola dell'Infanzia e scuola Primaria" con i seguenti compiti:**

- Coordinamento e controllo dei consigli di intersezione/ interclasse
- Predisposizione delle azioni finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del POF
- Revisione, monitoraggio e valutazione POF
- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurricolari
- Controllo registri personali
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di autovalutazione d'Istituto(alunni,docenti...)
- Collaborazione con F.S. Area 2 per il coordinamento delle attività del sistema nazionale di valutazione - INVALIDI
- Collaborazione con la F.S. Area 4 per organizzare e monitorare visite guidate e viaggi d'istruzione.

**AREA 1: "Gestione e valutazione del Piano dell'Offerta Formativa-Scuola Secondaria di 1° grado" con i seguenti compiti:**

- Coordinamento e controllo dei consigli di intersezione/interclasse
- Predisposizione delle azioni finalizzate all'elaborazione,attuazione e valutazione del POF
- Revisione,monitoraggio e valutazione POF
- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurricolari
- Controllo registri personali
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di autovalutazione d'Istituto(alunni,docenti...)
- Collaborazione con F.S. Area 2 per il coordinamento delle attività del sistema nazionale di valutazione - INVALIDI
- Collaborazione con la F.S. Area 4 per organizzare e monitorare visite guidate e viaggi d'istruzione.

**AREA 2 : "sostegno al lavoro dei docenti" con i seguenti compiti:**

- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del piano di formazione e aggiornamento;
- Coordinamento sistema nazionale di valutazione -INVALSI- registrazione-organizzazione-somministrazione delle prove nazionali di Valutazione...;
- Monitoraggio delle attrezzature e dei sussidi didattici presenti nell'Istituto;
- Cura e gestione della biblioteca scolastica;
- Accoglienza dei nuovi docenti, favorendone il rapporto con il personale e con il territorio;
- Rielaborazione informatica dei documenti di valutazione dell'istituto;
- Pubblicizzazione delle iniziative didattiche dell'Istituto (locandine, inviti, brochure...).

	<p><b><u>AREA 3: "interventi e servizi per studenti"</u></b> con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dei bisogni formativi e di eventuali problematiche degli alunni di tutto l'istituto;</li> <li>• Coordinamento gestione delle attività di continuità di orientamento e tutoraggio;</li> <li>• Coordinamento delle attività di potenziamento,</li> <li>• Integrazione e recupero di tutto l'istituto;</li> <li>• Esami di iniziative, progetti, proposte culturali che provengono dall'esterno e socializzazione ai colleghi per promuoverne l'eventuale attivazione;</li> <li>• Pianificazione delle iniziative per gli alunni in ingresso e in uscita;</li> <li>• Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra i tre ordini di scuola e la scuola Secondaria di 2° grado.</li> </ul> <p><b><u>AREA 4: "Realizzazione di progetti d'intesa con Enti ed Istituzioni e di attività extracurricolari."</u></b> con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei rapporti scuola-territorio secondo le attività previste dal piano annuale;</li> <li>• Analisi e verifica dei bisogni del territorio;</li> <li>• Pianificazione e realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Agenzie educative esterne;</li> <li>• Rapporti con l'esterne: protocolli d'intesa, accordi di programmazione, convenzioni;</li> <li>• Coordinamento dell'attività sportiva dei tre ordini di scuola;</li> <li>• Revisione dell'inventario del materiale sportivo disponibile e successive proposte di acquisto;</li> <li>• Organizzazione e coordinamento di manifestazioni sportive che coinvolgano tutti gli alunni dei tre ordini di scuola.</li> </ul>	
--	--	--

Sono altresì previste risorse a favore del personale ATA per le attività e finalità riportate in maniera analitica, nell'art. 33 del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2011-12.

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.

Alezio, 30/11/2011

Il Dirigente Scolastico  
F.TO: Renzo Costantini