

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO) Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069 TOIC81900C@istruzione.it - toic81900c@pec.istruzione.it Sito: www.toicmanzoni.gov.it Codice Fiscale 97602020014 Conto corrente postale 18604108 IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	--	---

Circ. n. 2/2015_16

Al Personale Docente e ATA

Torino, 16/11/2015

1) Piano Annuale della Formazione (PAF). Aggiornamenti

A completamento di quanto illustrato nel Collegio dei Docenti del 11/11/2015, informo che sono chiariti i seguenti:

- **Aspetti giuridici:** l'I.C. Manzoni è soggetto autonomo accreditato, titolare dei corsi di formazione istituiti all'interno del Piano Annuale di Formazione, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2015/16 in corso
 - o Per il successivo anno 2016/17 sarà necessario attendere ulteriori indicazioni
- **Aspetti economici:** i docenti dell'I.C. Manzoni hanno facoltà di versare con bonifico sul conto corrente postale sopra indicato, con bonifico, la quota di **"Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado"** che solo per il corrente anno è stata accreditata direttamente sul loro conto corrente, in modo da sostenere i costi dei corsi di formazione istituiti dalla scuola
 - o L'IC Manzoni produrrà la documentazione riguardante l'Attestato di frequenza e la Dichiarazione dell'avvenuto versamento, valida ai fini della rendicontazione delle spese effettuate dai singoli, soggetta al controllo dei Revisori del Conti
- **Prospettive:** si prevedono ulteriori indicazioni per gli anni successivi, sia sul versante giuridico sia economico. E' interessante la prospettiva di accordi territoriali con gli Istituti scolastici vicini, con possibili interazioni riguardo all'ampliamento delle tematiche della formazione (Rete di scuole per la formazione)

2) SHE- Unplugged, aggiornamenti (riferimento Cusenza)

- a. Percorso in 2^B Manzoni in corso
- b. Corso di formazione con posti riservati (numero chiuso con 15 disponibilità su 20), riconosciuto da USR Ufficio IV "Dipendenze da fumo, alcool e droghe"
 - i. 7/9/16 ore 9,00/17,00
 - ii. 8/9/16 ore 9,00/17,00
 - iii. 9/9/16 ore 9,00/14,00
- c. ASL TO1 Scuola del benessere, Centro La Birba (zona Crocetta, presso Educatorio della Provvidenza), iniziative varie con responsabile Luna Brusasco, spazio per ritrovarsi in sicurezza

3) Staff per la sicurezza, circolare permanente 1 (già inviata nei plessi)

- a. **Segnalazione, Procedura e Registrazione**
 - i. Tutti segnalano con apposito modello (un modello per ciascun tipo di segnalazione) rivolto all'ASPP della Segreteria Sig.ra Beltrame
 - ii. La ASPP della sede centrale Beltrame attiva procedura di richiesta intervento alla Cooperativa per la piccola manutenzione, altrimenti all'Ufficio Edilizia, oppure a IREN, telefonia, manutenzione incendio, ascensori...
 - iii. Registrazione delle azioni poste in essere (anche da manutentori esterni) sugli appositi registri (riferimento Conforto)
- b. **Servizio di Prevenzione e Protezione, sarà convocato entro fine novembre**
 - i. Le Figure sensibili sono indicate nell'organigramma
 - ii. La Formazione dei nuovi Addetti partirà da febbraio 2016
 - iii. La Modulistica esistente è in parte stabile ed in parte in adeguamento
- c. **Aggiornamento del DVR (Documento di Valutazione del Rischio) è in corso:**

- i. Entro novembre riunione ristretta del Servizio di Prevenzione e Protezione (Da Pozzo, Arch. Paschetta, Conforto, Beltrame, Bonagura)
- d. **Nuovi flussi in entrata ed uscita** in fase di prova, da stabilizzare (vincolo dei lavori in corso a Rayneri?)
- e. **Nuovo Piano di sfollamento**, da mettere a punto, verso Corso Marconi (vincolo dei lavori in corso a Rayneri?)

4) PON Programma Operativo Nazionale 2014 - 2020

Si informa che non è stato possibile completare la complicata procedura. Si provvederà alla prossima apertura dei termini di presentazione delle richieste per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN con Omnia.

5) Liberatorie per l'esonero dal pranzo, anche per l'infanzia

La questione è stata normata in modo esplicito in occasione delle ultime iscrizioni, per evitare fraintendimenti, con effetti più o meno rilevanti, in alcuni casi anche de-stabilizzanti:

- a. nell'infanzia in fase di iscrizione per i treenni va data precedenza per la frequenza piena, in seconda istanza si considerano le iscrizioni senza mensa, che vengono motivate in due modi prevalenti:
 - i. motivi di salute: necessario attivare il protocollo ASL
 - ii. motivi economici: da definire

Completate le iscrizioni e ad anno in corso si procede come segue:

- b. nella primaria la differenza è sostanziale: tempo pieno con mensa per i cinque giorni, mentre il tempo normale o ridotto è residuale (classe 4[^]D fino a dicembre). Le richieste di esenzione si presentano con le stesse motivazioni dell'infanzia.
- c. nella secondaria Manzoni la questione non è rilevante, essendo la mensa servizio a domanda individuale.
- d. nella secondaria Keller la questione è fondamentale: il tempo prolungato richiede l'erogazione e la frequenza di almeno 38 ore settimanali (vedi sopra punto a per le motivazioni di esonero)

6) Il sistema informativo: forme e sostanze, modalità e priorità della comunicazione ;

modalità di informazione, soggetti accreditati e modalità di conservazione (in visione):

- a. **Circolari del Dirigente** su carta intestata, con due tipologie:
 - i. Circolari permanenti (sono istituzionali, riguardano gli adempimenti stabili del Personale, pro-memoria e rinforzo della memoria. Arrivano in corso d'anno in periodi non concitati, l'anno scorso ci si è fermati alla pediculosi (circolare 3 di 7)
 - ii. Circolari del Dirigente: previste nel n. di 15 all'anno, circa.
- b. **Circolari del DSGA**, su carta intestata del tipo due, come segue:
 - i. Sono relative al funzionamento (amministrativo e contabile, scioperi ecc...)
 - ii. Danno istruzioni chiare e univoche, con scadenze certe.
 - iii. In base all'esperienza di quest'anno nel prossimo sarà possibile prevederne in numero.
 - iv. Indicano il Responsabile del procedimento, l'Area funzionale della Segreteria e l'Assistente amministrativo di riferimento, al quale rivolgersi .
- c. **Comunicati organizzativi del DS e della DSGA** via e-mail.
 - i. Pervengono alla postazione di ciascun plesso con mascherina
 - ii. Indicano a chi vanno consegnati, se vanno stampati con foglio firma e quant'altro. Sono collegati ad un evento specifico, urgenti.
- d. **Trasmissioni di documenti istituzionali**, provenienti dall'indirizzo toic81900c@istruzione.it , che veicolano ai plessi circolari MIUR, USR, UST, Comune di Torino... per opportuna conoscenza e norma, con foglio firma
- e. **Comunicazioni specifiche** via e-mail per i componenti dei Gruppi di Lavoro
 - i. Tramite mascherina personalizzata, fornita dal Dirigente (es.: Collaboratrice del Dirigente, invia a ciascun Coordinatore di plesso istruzioni per l'acquisizione degli elementi di conoscenza relativi alle singole scuole)

- ii. Normalmente via e-mail, all'indirizzo professionale @toicmanzoni.gov.it predisposto dal Responsabile di Progetto o Gruppo di lavoro, ai quali si consiglia la preparazione di una mailing list specifica
- iii. Possono in casi eccezionali rivolgersi anche agli indirizzi e-mail delle scuole, se si rivolgono a tutti i docenti, con foglio firma (es.: Funzione Strumentale per DSA primaria, inoltra a scuole dell'infanzia e primaria invito a incontro di informazione sui Disturbi Specifici dell'apprendimento rivolto a tutti i genitori e docenti dei cinquenni e degli alunni delle classi seconde).
- f. E' importante che in ciascun plesso venga predisposta una scrivania con raccoglitore per la **conservazione ordinata delle comunicazioni ufficiali** in formato cartaceo, a cura dell'Operatore della posta in collaborazione con il CP (Coordinatore Plesso).
- g. Il Personale è tenuto a sottoscrivere il foglio firma a garanzia della tutela del diritto di essere informato nonché a dimostrazione dell'assolvimento individuale dell'obbligo ad informarsi.

7) Convocazione del Collegio dei Docenti del 24/11/2015, o.d.g. provvisorio:

- i. Lettura ed approvazione del verbale precedente (Del.)
- ii. Piano annuale delle visite di studio e soggiorni - Piano gite (Del.)
- iii. Piano Annuale della Formazione di Istituto (Del.)
- iv. Programmazione Attività Alternative all'IRC (Del.)
- v. Piano Annuale della Progettazione di Istituto (P.A.P.I.) con firma collettiva
- vi. Verifica dell'acquisizione dell'indirizzo @toicmanzoni.gov.it
- vii. Presentazione del Regolamento di Codice di comportamento del dipendente pubblico (come da Circolare 1 del DS)
- viii. Varie ed eventuali

8) Calendari delle riunioni collegiali (Piano annuale delle attività collegiali), chiarimenti

- **Interpretazioni autentiche del CCNL 2006**, da approfondire in collaborazione con i Coordinatori di Plesso, anche al fine di apportare correzioni, integrazioni e/o modifiche ai Piani delle Attività collegiali:
 - o Infanzia: Programmazione iniziale e finale e Intersezioni di plesso, ridotte rispetto alle prassi precedenti. Restano disponibilità per incontri collegiali di Counselling.
 - o Primaria: Consegna dei documenti di valutazione e colloqui collegiali con i genitori, ridotti rispetto alle prassi precedenti (cfr. art. 29 comma 2). Gli scrutini del I e II quadrimestre rientrano nella funzione docente: da un quinquennio non è più vigente la responsabilità del Consiglio di Interclasse per la valutazione degli alunni.
 - o Secondaria: permane da chiarire l'applicazione e l'applicabilità sostenibile dell'art. 29 comma 2)
- **Incontri di informazione essenziale**, da calendarizzare in corso d'anno ed relazione alla disponibilità degli esperti, in riunioni che consentano l'interazione con i docenti, sulle tematiche
 - o **della sicurezza** (Eurotre, Arch. Flavio Paschetta, RSPP)
 - Il Documento di Valutazione del Rischio, struttura e contenuti
 - Criteri generali: 1) segnalazione, 2) procedure, 3)registrazione
 - Strumenti di segnalazione, procedure, registrazioni
 - Verso la rilevazione dello stress lavoro-correlato
 - Il Medico del lavoro
 - o **del maltrattamento e abuso dei minori** (Progetto Sesamo, ASL TO5, o analogo TO1)

9) Riunione con i Rappresentanti dei Genitori regolarmente eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto

Sono in corso di perfezionamento i contatti con gli Uffici competenti, invitati a prendere parte alla Riunione in questione, in data da stabilire, possibilmente entro l'inizio del mese di dicembre 2015, col seguente ordine del giorno:

- a. Lavori edili programmati a Keller, in corso a Rayneri, in prospettiva triennale a D'Azeglio e Manzoni (con un Referente dell'Ufficio Edilizia del Comune)

- b. Commissioni mensa (con un Referente dell'Ufficio Mensa del Comune)
- c. Profilassi della pediculosi (con un Referente dell'ASL TO1 per organizzare gli incontri informativi rivolti ai Rappresentanti)
- d. Comunicazione istituzionale con richiesta di un indirizzo nel dominio @toicmanzoni.gov.it da utilizzare per svolgere la funzione di Rappresentante eletto e migliorare la comunicazione con le famiglie
- e. Versamento unico delle quote di partecipazione alle iniziative con modalità trasparente e tracciabile (bonifico o analogo): richiesta di collaborazione
- f. Legge 107 del 13 luglio 2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e di formazione", con particolare attenzione all'organico di potenziamento, in corso di definizione, a cura del Dirigente scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Enzo Da Pozzo
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex. art.3, c.2, D. Lgs 39/93)