

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

**COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 29/09/2014 e 30/9/2014**

Presso la Sala Riunioni della sede centrale,  
il 29/09/2014 dalle ore 17,00 alle ore 19,20  
il 30/09/2014 dalle ore 17,00 alle ore 19,00

- 1) Letture e approvazione del verbale precedente (Delibera)
- 2) Piano Annuale delle Attività (Calendario degli Organi Collegiali) (Delibera)
- 3) Progetto MUS-E presentazione della Referente Plassio Emanuela, come da **Allegato 1** ed esiti della consultazione del Collegio
- 4) Progetto SMIM, Rete regionale e provinciale, aggiornamenti a cura di Allora Marco
- 5) Precarietà nella scuola e miglioramento possibile dell'organizzazione:
  - a. Pochi fanno troppo perché troppi fanno poco, oppure troppi fanno poco perché pochi fanno troppo?
  - b. D.O.A. Dotazione Organica Aggiuntiva: una sigla storica per il precariato, in ruolo (contratto a tempo indeterminato...)
  - c. Dead On Arrival: morti all'arrivo: esausti, in fuga.
  - d. Alcuni stoici sopravvissuti disponibili a garantire continuità in piena forza oppure solo se non "abbandonati a sé"
  - e. L'organizzazione scolastica (vedi varie ed eventuali per il modello che identifica i componenti e le relazioni) è assimilabile grosso modo ad un organismo vivente, che per sopravvivere adegua il suo funzionamento alle circostanze in base primariamente a due azioni semplici:
    - └ Come per l'organo cardiaco ad una fase di espansione (diastole) segue una fase di contrazione (sistole): entrambe hanno margini di flessibilità e di tolleranza che non sono infiniti, per mantenere una identità di sistema "non ingessato", in trasformazione adattiva
    - └ Input -> operate -> output ⇔ outcome
  - f. La "coppia non scoppiata" ma in crescita personale e professionale come modello fondante del nucleo di lavoro funzionale.
  - g. Il Gruppo di lavoro (o il lavoro di gruppo?) e il minimo sforzo (e costo) per il massimo risultato possibile.
  - h. Il Comitato evitato (di valutazione dei neo immessi), la figura insensibile (ASPP) e le Commissioni (riunioni informi di soggetti demotivati senza obiettivi espliciti o motivi reconditi per incontrarsi, che dopo un'ora di balbettio e sferruzzamenti vari si accorgono che il tempo sta passando e che bisogna ancora decidere quando ci si incontrerà la prossima volta?)
  - i. Il supervisore, il responsabile, il coordinatore, il referente, il componente
- 6) Organigramma operativo al 29/9/14  
Viene allegato al presente verbale (**Allegato 2**) con la finalità di rendere conto del lavoro di organizzazione delle numerose attività in corso, permettere il completamento delle parti mancanti e la correzione degli eventuali errori. E' oggetto di stesura finale contestualmente al Collegio dei Docenti, tramite proiezione.  
Contiene le indicazioni sulle proposte di designazione delle Funzioni Strumentali e dei Coordinatori di Plesso (con loro sostituti), l'articolazione delle Attività e dei progetti finora rilevati, nonché i nominativi dei soggetti che hanno espresso disponibilità alla bisogna, in alcuni casi da esplicitare e registrare seduta stante il sostituto.  
E' oggetto di delibera del Collegio dei Docenti, ai fini della conferma della validità didattica di quanto indicato e dell'impegno di tutti i docenti per l'attuazione del POF stabilito, la cui versione aggiornata - a cura di apposita Commissione - sarà deliberata nella seduta del 28/10/14.

Si procede alla illustrazione, alle modifiche ed integrazioni con il completamento delle figure mancanti, apportando le variazioni necessarie.

I lavori proseguono a lungo, vengono richieste delucidazioni e forniti chiarimenti, con l'indicazione di procedere alla delibera con la riserva di apportare le ultime variazioni nel Collegio successivo.

Il Prof. Ferrotta chiede che venga messo a verbale quanto segue: "Ho dato la mia disponibilità ad essere il referente della sezione musicale di Istituto. L'ho fatto per iscritto nella scheda di inizio anno e successivamente con posta elettronica. Siamo in una scuola, non in una caserma, poiché ad una richiesta fatta da Ferrotta al Dirigente gli è stato risposto con testuali parole: "E chi se ne frega, si sieda immediatamente"

Il Dirigente comunica che quanto indicato dal Prof. Ferrotta non gli risulta e procede con i successivi punti all'o.d.g..

7) Completamento e formalizzazione degli incarichi.

L'individuazione delle Funzioni Strumentali all'attuazione del POF, la designazione dei Coordinatori di Plesso e dei Responsabili di Progetto - di competenza del Collegio dei Docenti - conseguenti a quanto deliberato al punto precedente, nonché la nomina dei Collaboratori del Dirigente - di competenza di quest'ultimo - saranno formalizzati nella seduta del 28/10/2014 a seguito di verifica della sostenibilità economica a preventivo (<Preventivo Annuale Progetti Istituto>), con le integrazioni e/o modifiche che nel frattempo si renderanno necessarie. Nelle more della formalizzazione completa l'affidamento degli incarichi è operativo, salvo revoche motivate a cura del Dirigente.

8) Proposta di adeguamento al tetto massimo di 38 ore per il tempo prolungato nella Scuola secondaria di I grado "H. Keller", con uscita anticipata di 10' al giorno il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì. Parere favorevole del Collegio dei Docenti, da sottoporre al Consiglio di Istituto, da deliberare nella seduta di aggiornamento.

La Coordinatrice del Plesso Keller Bonagura presenta la proposta, che si conviene dover essere illustrata tramite proiezione dello schema orario, risultando non comprensibile senza un supporto visivo.

Il Dirigente, considerata l'importanza della proposta e la necessità di garantire tempi adeguati all'esame di questo e dei successivi punti all'ordine del giorno, rilevata l'ora avanzata oltre le 19,00, dispone l'aggiornamento del Collegio dei Docenti al 30/09/2014, dalle ore 17,00 fino a conclusione dei punti all'ordine del giorno.

La seduta è sciolta alle ore 19,20.

IL SEGRETARIO

Maurizia UGO

(firmato in originale)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Enzo Da Pozzo

(firmato in originale)

COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 30/9/2014

Presso la Sala Riunioni della sede centrale,  
il 30/09/2014 dalle ore 17,00 alle ore 19,00

9) Il Dirigente scolastico chiede gentilmente la cortesia a ciascun componente del Collegio dei Docenti di astenersi dall'impedire l'avvio regolare delle riunioni, evitando di presentarsi mentre è in corso la preparazione delle attrezzature apposite; chiede inoltre di astenersi dal presentare istanze individuali a conclusione del Collegio, quando non ha né il tempo né le risorse sufficienti per prestare la dovuta attenzione alle istanze che devono essere correttamente avanzate tramite colloquio, previo appuntamento presso la Segreteria del Dirigente, Sig.ra Golfieri Anna Maria. Ad ogni buon fine chiarisce che il Dirigente scolastico:

- a. NON è lo psicologo, l'assistente sociale, il consulente sistemico, il tecnico informatico, il Rappresentante Sindacale Unitario, il postino personale
- b. E' il Rappresentante legale dell'istituzione scolastica: profilo della funzione, del ruolo, delle responsabilità e delle competenze in pubblicazione sul sito.
- c. Ha il compito di rilevare i bisogni e di attivare le risorse esistenti (i soggetti scolastici all'interno della scuola ed i soggetti non-scolastici all'esterno della scuola) in relazione alle disponibilità economiche ed alle priorità di intervento: es.: psicologi ASL e/o designati dall'ASL, assistenti sociali, counsellor sistemici, tecnici informatici, soggetti sindacali, Associazioni, Ente locale, Cooperative, Onlus, poste italiane o corrieri privati ecc...) in coerenza con le finalità istituzionali, per l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa deliberato dai competenti Organi Collegiali.

10) Completamento dell'Organigramma operativo (Delibera)

- 11) Proposta di adeguamento al tetto massimo di 38 ore per il tempo prolungato nella Scuola secondaria di I grado "H. Keller", con uscita anticipata di 10' al giorno il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì. Parere favorevole del Collegio dei Docenti, da sottoporre al Consiglio di Istituto (**Delibera**)
- 12) Proposta di attivazione del servizio di post-scuola presso la Scuola secondaria di I grado "H. Keller", servizio a pagamento a domanda individuale, gestito in collaborazione con l'Associazione "Altrementi", convenzionata con questo Istituto, che garantisce personale adatto e costi contenuti. Da riprendere in considerazione a novembre, per la preparazione dei depliant delle iscrizioni 2015/16.
- 13) Proposta al Consiglio di Istituto di criteri generali da applicare alle richieste di esonero continuativo dal servizio mensa, correlate alla tipologia di scuola, all'età degli allievi ed alle motivazioni adeguatamente documentate necessarie per procedere all'accoglimento dell'istanza ed alla predisposizione del dispositivo di revoca, che hanno effetto sul conteggio delle ore minime di frequenza per la valutazione finale :
- ┌ Motivazioni:
    1. Sanitarie: certificato medico (ASL è istituzionale)
    2. Economiche: situazione di indigenza (CISA è istituzionale)
  - ┌ Ordini e tipologie di scuole
    1. Scuola dell'infanzia (tempo pieno): la richiesta di esonero continuativo pone in lista d'attesa rispetto alle iscrizioni con frequenza a tempo pieno
    2. Scuola primaria a tempo pieno: da valutare a cura di apposita commissione
    3. Scuola primaria a tempo normale: da accogliere apposita istanza scritta se l'esonero è richiesto in corso d'anno (la mensa è aggiuntiva, a domanda, non rientra nell'orario obbligatorio)
    4. Scuola secondaria di I grado a tempo normale: come per scuola primaria a tempo normale
    5. Scuola secondaria di I grado a tempo prolungato: come per scuola primaria a tempo pieno (**Delibera**)
- 14) Avvio della progettazione di Istituto, da completare entro il 16/10/14
- a. **Gli strumenti della progettazione** Da richiedere via e-mail al Collaboratore del Dirigente scolastico all'indirizzo [cchicco@hotmail.com](mailto:cchicco@hotmail.com) indicando nella mail cognome, nome, tel. Cellulare , codice e nome del Progetto.
- ┌ Iniziale (inoltro entro il 16/10/14)  
(Scheda di progetto + Scheda di rilevazione delle ore effettuate)
    1. Codice e nome del Progetto (da **Richiesta di retribuzione Attività Aggiuntive** come da **Allegato 3**)
    2. Responsabile del Progetto
    3. Obiettivi scarni e chiari, Azioni riconoscibili e misurabili
    4. Previsioni di spesa
      - a. Risorse interne: ore di non docenza, di **docenza**, **forfait**
      - b. Risorse materiali: attrezzi/strumenti/non facile consumo
      - c. Risorse esterne: Soggetti individuali con Cod. Fiscale da contrattare, soggetti collettivi con Partita IVA
    5. Esempio pratico: Prof.ssa De Sena
      - a. Iniziale\_Sintesi\_P6\_3\_4 PAS Sam
  - ┌ Verifica intermedia (entro il 16/01/15)
    1. rilevazione ore da mettere a disposizione di altri
    2. proseguimento ridotto o rallentamento
    3. interruzione del progetto per mancanza di risorse
  - ┌ Verifica e valutazione finale (entro il 22/05/2014)
    1. Seguiranno indicazioni
- b. **Il Gruppo di lavoro, il percorso e gli indirizzi, in tre step:**
- ┌ Composizione del Gruppo di lavoro per l'acquisizione dei files, elaborazione e restituzione dei dati, supervisione: Da Pozzo Enzo
    1. Controllo della correttezza e completezza (didattica):
      - a. Referente A3\_1, A3\_2, A3\_3, P1, P2: Bonetti
      - b. Referente P3, P4, P5, P6: Bonagura

