

	<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.icmanzoni.org Codice Fiscale 97602020014 Conto corrente postale 18604108 IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	--	---

Verbale del Collegio dei Docenti Unificato (n.3) del 11/11/15 dalle ore 17,00 alle ore 19,02 presso la Sala Riunioni della sede di Corso Marconi, 28.

La seduta ha inizio con attenzione del DS Enzo Da Pozzo al grave e doloroso evento che ha interessato l'alunna della secondaria di I° grado Manzoni.

1. Lettura e approvazione del verbale precedente (Delibera n.13)

Viene approvato all'unanimità.

2. Proposta di estensione del Progetto MUS-e

L'estensione del Progetto MUS-e alla scuola dell'infanzia D'Azeglio (alunni cinquenni) come attività ponte con la scuola primaria, viene approvato all'unanimità. **(Delibera n.14)**

3. Integrazioni e variazioni al punto Sicurezza dell'Organigramma

Il Dirigente Scolastico comunica le integrazioni e le variazioni, riguardanti il piano Sicurezza (allegato 1 in calce).

4. Presentazione dei nuovi Assistenti amministrativi a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Sig.ra Angela PITISCI (allegato 2 in calce)

La DSGA sig.ra Angela Pitisci informa che per l'anno scolastico 2015/16, l'organico di segreteria è composto da sei assistenti amministrativi, un'unità in più rispetto al 2014/15.

- 2 assistenti area alunni
- 2 assistenti area personale
- 2 assistenti area protocollo e settore manutenzione
- La scelta di avere 2 assistenti per ogni area è dovuta alla possibilità di sostituzione da parte del collega. Il piano di lavoro ha la durata di tre settimane, dopo le quali si valuterà e verificherà la funzionalità e si opereranno le dovute scelte.

Il Dirigente, precisa la sua intenzione di affidare, appena possibile, il compito per la manutenzione, alla sig.ra Beltrame Enrica. Sottolinea un'assenza per quanto riguarda l'area della didattica, inerente alla progettazione che ancora per quest'anno sarà curata dalle ins. Bonetti Rosanna e Bonagura Daniela. In futuro ci si adopererà per un'ulteriore collaborazione.

La modulistica aggiornata per le istanze di assenza è pubblicata sul sito, va consegnata in cartaceo con firma in originale alla Sig.ra Mosca (Personale 2).

La domanda deve essere sottoscritta dal coordinatore di plesso che garantisce la sostituibilità, in modo di evitare la divisione delle classi. La richiesta deve essere completa, corretta e corredata di visto leggibile; l'autorizzazione è competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, sulla base della sottoscrizione e visto dei CP.

5. Collocazione dei Collaboratori scolastici, rete citofonica interna e piano delle sostituzioni

I docenti, mediante planimetria inviata ai plessi, avranno indicazione della distribuzione dei Collaboratori scolastici ai piani, con indicazione dei nominativi e la loro collocazione, alle quali tutti i docenti potranno fare riferimento per le comunicazioni interne, tramite citofonia. In caso di assenza di un Operatore scolastico, si provvederà alla sostituzione con uno di coloro presenti in tre ad uno stesso piano. Nel caso di più assenze si provvederà alla

nomina del supplente. Anche per i docenti, si provvederà alla sostituzione dei colleghi assenti, mediante ore eccedenti. Il Dirigente Scolastico comunica di un'assemblea ATA (8/9/2015) dove il personale ha espresso le proprie difficoltà di interazione con i docenti e lamenta la mancata comunicazione, tramite verbale, ai docenti stessi. Informa che le difficoltà espresse saranno argomento della prossima riunione di staff. La DSGA chiarisce che il verbale dell'assemblea ATA non è da inviare ai docenti, ma al Dirigente Scolastico; il verbale e il piano di lavoro del personale ATA sono stati inoltrati al Dirigente il 26/10/2015.

6. **Presentazione dei nuovi Docenti a cura dei Coordinatori di Plesso**

- a. D'Azeglio: Laura PAPPATERRA
- b. Rayneri: Rosanna BONETTI e Maurizia UGO
- c. Manzoni: Carla CERUTTI e Mascia CUSENZA
- d. Keller: Daniela BONAGURA (assente giustificata), presenta Carla Perotto

Dopo il 20/11/2015 saranno in arrivo alla primaria quattro nuovi docenti dell'organico di potenziamento, da orientare nel seguente modo:

1 docente per il completamento orario delle 40 ore in una classe II

1 docente per il completamento orario dalle 34 ore nella classe IV D alle 40 ore

nelle classi III da concordare una soluzione possibile con il coordinatore,

nelle classi V rimane da stabilire.

Per la sezione media ci sono più opportunità da definire con i coordinatori.

Il Dirigente Scolastico coglie l'occasione per informare il collegio dei lavori in corso

nell'istituto e del prossimo incontro con l'assessore Pellerino, responsabile dell'edilizia.

7. **Completamento del Collegio dei Docenti del 30/9/2015**

8. **Incarico alla Commissione di Istituto per la stesura del POF triennale 2015/2018 (Delibera n. 15)**

Il Dirigente comunica che, su richiesta, la professoressa Cerio non farà parte della Commissione PTOF per la stesura del documento, ma che in caso di necessità sarà disponibile ad essere consultata. Il documento completato, sarà inviato, in tempo utile al Collegio Docenti che si esprimerà nel merito. La scadenza è prevista per il 15/1/2015 (comunicata il 5/10/15)

I componenti designati a far parte della Commissione sono:

per D'Azeglio Pappaterra; per Rayneri Bonetti e Ugo; per Manzoni Cusenza e Franco;

per Keller Bonagura.

Coordinamento Bonagura; supervisione Da Pozzo

Si approva all'unanimità.

9. **SNV - RAV - PdM Sistema Nazionale di Valutazione - Rapporto di AutoValutazione e Piano di Miglioramento**

Il rapporto di autovalutazione è stato pubblicato su "scuole in chiaro" sito del MIUR. A partire dal rapporto di autovalutazione si costruirà il piano di miglioramento, sulla base di un modello nazionale. Completato il piano di miglioramento, si redigerà il PTOF triennale.

10. **Attività Alternative all'IRC (Delibera n.)** Delibera nel prossimo collegio

Per l'attività alternativa è stata nominata nella scuole secondarie di I grado Manzoni e Keller l'insegnante Tommasi. La docente ha presentato nei consigli di classe della scuola secondaria la programmazione annuale.

Il Dirigente scolastico fa riferimento alla Programmazione di Istituto verticale acquisita tramite la Prof.ssa Bianco, che risulta essere uno sviluppo di quella adottata il precedente anno su indicazione della Prof.ssa Bozzola. Ipotizza dunque l'utilizzo del documento "Bianco" anche nella scuola primaria, e chiede al collegio di esprimere un parere.

L'insegnante Belmondo fa presente che gli insegnanti della scuola primaria non hanno visionato il testo delle programmazioni delle classi prime, seconde e terze medie e che diversi argomenti sono specifici per la scuola secondaria di I grado. Alcuni docenti della sezione primaria concordano con quanto affermato.

Il Dirigente rileva a sua volta di non aver ancora acquisito le programmazioni testè indicate e, tenuto conto dell'impossibilità evidenziata da alcuni docenti della scuola primaria di esprimere un voto con piena cognizione di causa, in assenza e del testo della programmazione verticale e di quelli predisposti nella scuola di I grado A. Manzoni ed E. Keller, si impegna ad attivare una commissione specifica, con la finalità di acquisire in fase istruttoria i testi in questione, affinché gli stessi vengano resi disponibili a tutti i docenti della scuola primaria Rayneri, avvalendosi dei coordinatori dei Consigli di Interclasse, al fine di acquisire il testo da sottoporre alla votazione e alla delibera del Collegio Docenti, possibilmente nella prima seduta successiva.

8) Piano Annuale delle Attività Collegiali ex art. 29 comma 3 lettere a) e b) (Delibera n.)

Il Dirigente Scolastico evidenzia il numero di ore per ciascuna lettera a) e b) risultanti nel Piano Annuale delle Attività Collegiali di ciascun settore.

- a. Scuola dell'infanzia, da completare con gli ordini del giorno delle riunioni
- b. Scuola primaria, da completare con gli ordini del giorno delle riunioni
- c. Scuole secondarie, da completare l'analisi comparativa con infanzia e primaria

Le questioni relative alla corretta interpretazione degli articoli del CCNL del 2006 andranno approfondite nel prossimo Collegio dei Docenti.

9) Piano annuale della Formazione di Istituto, antepresa verso la delibera del 24/11/15

L'insegnante Marchiaro illustra, brevemente, il piano di formazione che i colleghi hanno già avuto modo di leggere nei giorni precedenti. La docente pone l'accento, in particolare sui corsi che, secondo la commissione che ha lavorato al piano, risultano più qualificati e cita Unplugged, Steadycam, gli incontri sulla comunicazione a cura dell'istituto Change e tutti gli interventi sulla didattica. Propone, inoltre, per il prossimo anno scolastico, per la stesura del Paf, la presenza di un docente di area scientifica e un docente della scuola dell'infanzia.

Approvato il piano di formazione, si provvederà a distribuire, nei vari plessi scolastici, l'informazione inerente i corsi e i fogli firma per raccogliere le adesioni. Ricevute le adesioni si provvederà all'attivazione dei corsi.

I docenti che svolgeranno lezioni per i corsi di formazione all'interno della scuola, saranno retribuiti con il fondo d'istituto, ma occorrerà valutare con attenzione la sostenibilità economica.

Il Dirigente Scolastico, precisa che, per il momento, la scuola non è un ente certificatore riconosciuto dal MIUR e non può produrre fattura o scontrino fiscale.

Preso atto che l'orario previsto per la riunione è terminato, si concorda di rimandare i successivi punti all'ordine del giorno. La riunione si chiude alle ore 19,02.

II SEGRETARIO
Rosanna BONETTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Enzo Da Pozzo

Allegato 1.

Integrazioni e variazioni al punto Sicurezza dell'Organigramma

- a. Servizio di Prevenzione e Protezione = RSPP Paschetta; RLS Bonagura e Beltrame; supporto amministrativo Conforto, più ASPP come segue, con la formazione da effettuare sottolineata:
- b. ASPP= D: Sanna (Pappaterra); R: Filoso (Amadio); M: Scarpecci (Boccardo); K: Bonagura (Polcari)
- c. Primo Soccorso= D: Ghiano E. (Mascarino); R:Dario, Amico; M: Cerutti (Amodeo) K: Botta (Scaccianoce)
- a. Antincendio= D: Sanna (Perlangeli); R: Lodoli (Schiavi); M: Mijatovic (Mulasso); K: Perotto (Ansaloni)

Allegato 2.

Presentazione dei nuovi Assistenti amministrativi a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Sig.ra Angela PITISCI dsga@icmanzoni.org - citofono n. 400

- a. Area Alunni 1: Patrizia SAVARINO alunni1@toicmanzoni.gov.it - citofono n. 400
- b. Area Alunni 2: Carmelita ALBERTINELLI alunni2@toicmanzoni.gov.it - citofono n. 400
- c. Area Personale 1: Angela CONFORTO (più Sicurezza) personale1@toicmanzoni.gov.it
 - i. Citofono n. 400
- d. Area Personale 2: Patrizia MOSCA personale2@toicmanzoni.gov.it - Citofono n. 400
- e. Area Protocollo 1: Elisa BELTRAME, Segreteria del Dirigente, ASPP Sicurezza e manutenzione: protocollo1@toicmanzoni.gov.it - citofono n. 400
- f. Area Protocollo 2: Maria Rosaria PRENESTINI Magazzino e acquisti: protocollo2@toicmanzoni.gov.it - citofono n. 400

La modulistica aggiornata per le istanze di assenza è pubblicata sul sito, va consegnata in cartaceo con firma in originale alla Sig.ra Mosca (Personale 2).

Allegato 3.

Collocazione dei Collaboratori scolastici, rete citofonica interna e piano delle sostituzioni

Verrà inviata ai plessi la planimetria con la distribuzione dei Collaboratori scolastici ai piani (terreno, primo, secondo e terzo), con indicazione dei nominativi e loro collocazione, con n. di telefono fisso e portatile (se del caso), al quale tutti i docenti potranno far riferimento per le comunicazioni interne, tramite citofonia. L'impianto citofonico esiste da più lustri, è di qualità (potrebbe gestire comunicazioni VOIP) ma ad oggi risulta quantomeno sotto-utilizzato, anche solo per la normale citofonia. Evidenzio in tal senso l'esistenza del **n. interno 427** per la Biblioteca Shahrazad.

Particolare rilevanza assumono il **n. 401** (guardiola, che riceve e smista le telefonate provenienti dall'esterno) ed il **n. 415** che è situato sul tavolo dei docenti al primo piano (fronte Ufficio Alunni), unico disponibile per telefonate di servizio verso l'esterno, previa registrazione delle telefonate.

Per contattare l'Ufficio di Segreteria è in attivazione **il numero magico 431** (portatile affidato ai Sigg. Magro/Polimeno/Sinopoli) che hanno il compito di

- far rispettare l'orario di ricevimento,
- registrare per iscritto le richieste di informazioni o di colloquio, infine
- contattare i docenti per completare la comunicazione.

La collocazione dei Collaboratori scolastici ad oggi definita - "in prova" per tre settimane dal 9/11/15 fino al 30/11/15 - avviene quando possibile in coppie per i turni mattino/pomeriggio ed è la seguente:

- Piano terra lato Marconi: ingresso su atrio con guardiola (Vilella/Tella, **n. 401**)
 - o Ala sinistra lato Marconi - precedente accesso, ora chiuso - (Managò/Colusso, **n. 410**), che sono dotate di un portatile con pari n. di citofono, per potersi spostare in caso di necessità (es.: assistenza disabili)

- Piano terra lato Giacosa: ingresso infanzia (De Nicolo, Giardino, Napolitano, n. 426) che si occupano anche dell'apertura e chiusura in giornata dell'altra entrata angolo Ormea
 - o Entrata Manzoni , angolo Ormea (Polimeno, n. 424), porta chiusa dalle 8,15 e riaperta dalle Collaboratrici scolastiche dell'infanzia, per la mensa et aliquid...
- Primo piano lato Marconi: a fronte Ufficio di Segreteria (Magro/Polimeno/Sinopoli **numero magico 431**)
 - o Telefono docenti (n. 415) per comunicazioni di servizio verso l'esterno dei docenti e comunicazione pasti (Collab. Scolastici), con scrivania dedicata alla Primaria Rayneri (CP Bonetti ed Ugo) all'ingresso dell'Ufficio alunni
 - o Ala sinistra lato Marconi - presidiata a metà corridoio (servizi igienici) dalla Cooperativa (n. 439) e dotata di un portatile con pari n. di citofono, per potersi spostare in caso di necessità (es.: assistenza disabili)
- Primo piano lato Giacosa: presidiato a metà corridoio (porta REI) da Polimeno (n. 430) è dotato di un portatile con pari n. di citofono, per potersi spostare in caso di necessità (es.: assistenza disabili, oppure di aiuto a Magro/Sinopoli **n. magico**) con copertura adatta all'intera ala di Via Giacosa
- Secondo piano lato Marconi: un solo Collaboratore scolastico (Strino/Sinopoli n. 437) presidia l'ala Marconi e l'ala Madama Cristina, è dotato di portatile con pari numero
- Secondo piano lato Giacosa: presidiato a metà corridoio da Alcidi (n. 421) dotato di portatile con pari numero per potersi spostare in caso di necessità (es.: assistenza disabili) rimanendo raggiungibile nell'intera ala Giacosa
- Terzo piano lato Marconi: un solo operatore della Cooperativa (n. 437) presidia l'ala Marconi e l'ala Madama Cristina, è dotato di portatile con pari numero.

Il Piano delle sostituzioni dei Collaboratori scolastici dovrà prevedere, in caso di un'assenza, lo spostamento di un collaboratore secondo il criterio del contenimento del danno ipotizzabile, per esempio se manca l'unico operatore al piano si dovrà spostare uno di coloro che sono presenti in tre ad uno stesso piano.

In coerenza con quanto sopra, in caso di due assenze si dovrà provvedere alla nomina di un supplente, contenendo il danno al minimo, e così via (per tre assenti si provvede alla nomina di due supplenti ed alla loro collocazione funzionale, et cetera)