



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
"LUDOVICO GEYMONAT"

<http://www.itisgeymonat.va.it> - email: info@itisgeymonat.va.it
Via Gramsci 1 - 21049 TRADATE (VA)
Cod.Fisc. 95010660124 - Tel.0331/842371 fax 0331/810568



Relazione illustrativa del contratto integrativo d'istituto del 28/11/2011

Premessa

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto il 30/11/2010, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lgs 165/2001, dal CCNL del 29/11/2007, dalla nota del MIUR del 23/09/2009, prot.n. 8578.

Il presente contratto dà continuità a una relazione fra le parti negoziali che si è rilevata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza, e favorisce una sempre più proficua e consapevole partecipazione di tutto il personale alle attività promosse dalla scuola.

Il contratto d'istituto interviene sulle materie previste dall'art.6 del CCNL vigente ed in particolare:

- 1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;**
- 2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- 3. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.**

Le linee guida dei singoli istituti contrattuali.

Il contratto d'istituto è funzionale all'attuazione delle finalità indicate dal P.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare dal programma annuale.

I citati documenti, redatti con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche e in raccordo con le esigenze del territorio, sono stati approvati dai competenti organi collegiali.

In particolare, le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati in relazione agli esiti delle attività di verifica e di valutazione svolte al termine del precedente anno scolastico nelle apposite sedi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell'utenza, con il contributo professionale degli operatori scolastici.

Il contratto d'istituto dunque è lo strumento più efficace per regolare, nel rispetto del CCNL, il rapporto di lavoro del personale in relazione alle specifiche esigenze di quest'organizzazione scolastica e per utilizzare coerentemente il fondo dell'istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento basato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio.

La parte normativa delinea le relazioni sindacali a livello d'istituto e individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, nonché un'organizzazione dell'orario di lavoro rispondente alle nuove esigenze determinate anche dalla

riduzione degli organici e al fine di assicurare lo svolgimento del servizio evitando possibile disfunzioni e carenze.

A tal fine sono stati individuati criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti, lo svolgimento e prosecuzione dei progetti, l'attribuzione di incarichi specifici, la sostituzione dei colleghi assenti, il lavoro straordinario del personale ATA, i corsi di recupero, le modalità di intensificazione del lavoro e formazione del personale, etc...

La parte economica determina l'impiego dei fondi disponibili; tutte le attività concorrono alla realizzazione delle finalità del POF e l'impegno finanziario è finalizzato sia a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a qualificare l'offerta formativa, sia a incrementare la produttività del servizio. L'uso delle risorse è, infatti, prioritariamente destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal POF e dagli organi collegiali dell'istituto, in modo da rispondere ai bisogni delle diverse fasce di utenza che si rivolgono a questa istituzione scolastica. Si prevede un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale, seguendo linee di indirizzo e priorità dettate dal POF.

L'impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del POF

In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (POF e piani annuali delle attività del personale) si prevede che il contratto di istituto sottoscritto assicuri lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni, garantendo la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive:

A) **Area delle attività didattiche e di progetto:** svolgimento delle attività didattiche previste dal POF sia per la parte relative alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli studenti: attività di innovazione e progetto, attività di laboratorio, attività di individualizzazione, recupero e sostegno, orientamento, attività di formazione od aggiornamento in servizio riconosciute dal collegio e finalizzate all'attuazione del POF, visite o viaggi di istruzione, etc.; si prevede il riconoscimento della flessibilità determinata da una diversa organizzazione del lavoro ordinario che comporti un particolare aggravio della prestazione finalizzato alla realizzazione di progetti del POF e alla soddisfazione di eventuali esigenze espresse dall'utenza.

B) **Area dell'organizzazione dello staff di direzione:**

Giova descrivere, se pur in forma sintetica, le attività e gli incarichi retribuiti con il fondo d'istituto nel rispetto del CCNL del 29/11/2007:

Collaboratori Dirigente Scolastico:

Redazione verbali del collegio docenti. Aggiornamento documentazione ufficiale di Istituto, Calendarizzazione riunioni consigli di classe e ricevimento genitori. Coordinamento referenti e Funzioni strumentali, Monitoraggio P.O.F., supporto alla gestione e organizzazione delle attività didattiche, sostituzione Dirigente scolastico in caso di assenza per impedimento.

Coordinatori di Dipartimento:

Coordinamento didattico, ricerca metodologica e proposta di acquisti e potenziamento laboratori e della biblioteca.

Tutor:

Coordinatori e segretari dei consigli di classe con il compiti di tutoring e di predisposizione di materiali per rendere efficaci i lavori del consiglio stesso.

Referenti area di progetto:

Programmazione e realizzazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Ufficio tecnico:

Supporto tecnico per la predisposizione degli acquisti e interlocutore organizzativo con la Provincia per tutto ciò che riguarda la manutenzione dell'immobile.

Servizio di prevenzione e protezione L.626/94: 1 RSPP (Docente) 2 ASPP (1 docente e 1 assistente tecnico)

Organizzazione Risorse Umane

Referente giochi/gare (informatica – fisica – matematica – Scienze - Elettronica)

Referente viaggi di istruzione

Accompagnatori viaggi di istruz. e uscite didattiche

Docenza in corsi di recupero

Sub-consegnatari beni

Referente DSA

Referente INVALSI

Funzioni strumentali:

- **area 1-** Riordino degli ordinamenti
-
- **area 3 -** Orientamento scolastico
- **area 4 -** Stages, tirocini, altern. Scuola lavoro
- **area 5 –** Informatica

C) Area dell'organizzazione dei servizi:

per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza, assistenza agli studenti in osservanza di quanto previsto dal POF e dalla Carta dei Servizi è stato necessario prevedere il riconoscimento dei seguenti incarichi specifici:

per i collaboratori scolastici

Addetto al centralino

Addetto alla sala stampa

Responsabile della tenuta dell'archivio cartaceo

Per gli assistenti amministrativi

Coordinamento Area Contabile

Responsabile aggiornamento fascicolo elettronico

Coordinatore area patrimonio

per gli assistenti tecnici

Responsabile ricognizione materiale elettrico e supporto tecnico per allestimento esposizioni , mostre, manifestazioni ed attività finalizzate alla realizzazione dei progetti.

Referente area AR23

Sono state altresì previste per il personale ATA risorse per :

- a) Attività aggiuntive svolte oltre l'orario d'obbligo e non compensate con turni di riposo
- b) Attività svolte in collaborazione con i Docenti per attività extra-curricolari e per attività rivolte al miglioramento del servizio offerto non previste in specifici progetti
- c) Attività di lavoro non ordinario, intensive in orario di servizio (sost. colleghi assenti), lavori imprevisti – tutor colleghi neoassunti – addetti alla sede ex Liceo ecc.
- d) Attività particolari intensive in orario di servizio – maggiormente qualificate

Considerazioni conclusive sull'uso selettivo delle risorse e l'incremento della produttività

Il Contratto di istituto non prevede in alcun caso la distribuzione a pioggia delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal POF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente è impegnato nelle attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti progetti e delle attività programmate.

I risultati attesi sono la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal POF e la realizzazione dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del POF e capaci di rispondere con efficacia alle variegate esigenze dell'utenza.

Le attività previste saranno, inoltre, monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte.

A garanzia di un uso trasparente delle risorse fanno parte integrante della presente relazione il piano dei finanziamenti distinti per fonti e per anno finanziario di riferimento e la relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA.

Tradate, 28/11/2011

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Elena Vaj)