



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
**"LUDOVICO GEYMONAT"**

<http://www.itisgeymonat.va.it> - email: [info@itisgeymonat.va.it](mailto: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)