



**Istituto Comprensivo di San Marcello Pistoiese**  
Viale Villa Vittoria, 240/E – 51028 San Marcello Pistoiese  
☎ Telefono 057362141 ☎ Fax 0573621425  
✉ [ptic816004@istruzione.it](mailto:ptic816004@istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivosanmarcellopistoiese.it](http://www.istitutocomprensivosanmarcellopistoiese.it)

Data 30/11/2010

## **Relazione illustrativa del contratto integrativo d'istituto del 30/11/2010**

### **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.lvo 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 sui **criteri** concernenti:

- l'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica;
- le relazioni sindacali;
- la definizione dell'orario e l'organizzazione del lavoro all'interno dell'istituzione scolastica con riferimento anche alle modifiche ordinamentali recentemente varate;
- l'utilizzo delle risorse finanziarie e degli organici assegnati e disponibili per il funzionamento dell'istituzione in conseguenza delle misure di razionalizzazione delle risorse introdotte in base alla legge 133/2008.

### **Le linee guida dei singoli istituti contrattuali.**

Il contratto d'istituto è stato finalizzato all'attuazione delle finalità poste 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 e 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, il lavoro straordinario del personale Ata, i corsi di recupero, le modalità di intensificazione del lavoro e formazione del personale.

La parte economica determina che l'impiego dei fondi disponibili sia finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del POF. Si prevede un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal POF.

L'uso delle risorse è 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.

Tutte le attività concorrono alla realizzazione delle finalità del POF senza discriminazione in base a razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni socio-economiche e psicofisiche. Il Piano dell'offerta formativa si impegna a favorire la partecipazione degli studenti e dei genitori delle classi alle attività dell'Istituto nell'ambito delle rispettive competenze; si impegna a favorire la collaborazione fra tutte le componenti coinvolte (genitori, istituzioni culturali, amministrazione pubblica) per il raggiungimento di un alto livello nell'offerta formativa, anche attraverso attività extra-scolastiche variamente individuate; sostiene la libertà di insegnamento intesa come strategia, tempi e modi che il docente ritiene opportuno adottare nell'ambito delle attività deliberate dagli organi scolastici e riconosce il diritto del personale docente e non docente all'aggiornamento.

L'area didattica s'impegna a facilitare l'inserimento degli alunni nei vari settori di istruzione attraverso progetti di accoglienza rivolti anche alle loro famiglie; s'impegna a coordinare le azioni progettuali in grado di individuare, nel passaggio da un settore di istruzione ad un altro, obiettivi finali e requisiti di partenza tali da non creare fratture nel percorso di apprendimento; si propone quale istituzione finalizzata all'educazione ed alla formazione umana, civile e culturale degli alunni, con una particolare attenzione all'abbattimento di ogni tipo di barriera tale da limitarne il processo di crescita; infine, prendendo atto che si trova ad operare in un contesto socio culturale e geografico che presenta particolari specificità, s'impegna ad esprimere chiaramente le proprie linee di intervento ed a mettere in atto azioni di orientamento-riorientamento rivolte ad alunni e genitori.

### **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:

**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 alunni: attività di progetto, attività di laboratorio, attività di recupero e sostegno, orientamento, attività di formazione e aggiornamento in servizio riconosciute dal collegio e finalizzate all'attuazione del POF, progetti europei (Comenius, Mobilità); si prevede il riconoscimento delle

prestazioni finalizzate alla realizzazione di progetti del POF (docenti e ATA) e alla soddisfazione di esigenze espresse dall'utenza. Sono per questo presenti i gruppi di lavoro di seguito elencati per un ammontare di € 13.125,00.

gruppo lavoro qualità - agenzia - sicurezza	n. 5 docenti
gruppo lavoro stranieri	n. 3 docenti
gruppo lavoro scuola aperta	n. 4 docenti
gruppo lavoro biblioteca	n. 6 docenti
gruppo lav.supporto POF - continuità - Invalsi - unità d'Italia	n. 12 docenti
referenza progetti istituzionali	n. 2 docenti
gruppo lavoro orientamento	n. 4 docenti
gruppo lavoro problemi disabilità	n. 4 docenti
gruppo lavoro comitato tecnico scientifico	n. 5 docenti
gruppo lavoro autovalutazione	n. 5 docenti
gruppo lavoro "casa ecologica" prog LLP	n. 6 docenti

**Area dell'organizzazione dei docenti:** la retribuzione dei collaboratori del dirigente si riassume nella sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia, con delega di firma in materie amministrativo - contabile e di presidenza degli OO.CC; nello svolgimento delle funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina; nello sviluppo dei rapporti coi genitori e con gli alunni; nel supporto organizzativo - didattico al Dirigente Scolastico; nella collaborazione col Dirigente Scolastico per quanto riguarda le relazioni esterne con l'Amministrazione ed il territorio; nella gestione delle sostituzioni del personale assente e relative comunicazioni alle classi; nella verifica, ammissione in ritardo e uscita anticipata degli alunni; nella gestione dell'utilizzo delle aule. Si prevedono all'uopo € 5.341,18.

Le figure strumentali sono le seguenti:

1) Coordinamento azioni P.O.F. in continuità verticale su programmazione
2) Promozione e organizzazione di attività espressive comunicative - "Scuola Aperta" - Arte e spettacoli
3) Responsabile del sistema di qualità e sicurezza
4) Supporto alunni diversamente abili
5) Organizzazione e supporto attività di orientamento
6) Responsabile sito Web, comunicazione e coordinamento azioni POF
7) Coordinamento delle attività di educazione alla salute e allo sport

Visto il numero dei plessi dislocati in tutto il territorio della montagna risulta necessario un fiduciario per ogni plesso per un totale di n. 19 docenti per i è stata preventivata una spesa di € 17.942,37.

**Area dell'organizzazione dei servizi:** per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza, assistenza agli alunni è stato necessario prevedere il riconoscimento dei seguenti incarichi specifici: per i collaboratori scolastici per i servizi di assistenza connessi alla presenza di alunni di scuola dell'infanzia, mentre per gli assistenti amministrativi l'attività relativa ai seguenti progetti:

- ⇒ Coordinamento ufficio didattica, responsabile privacy didattica
- ⇒ Coord. gestione pratiche infortuni alunni e personale e coord. area medico-legale-assicurativa
- ⇒ Coordinamento approvvigionamento, stoccaggio, distribuzione merci e beni all'interno dell'Istituto

Una parte del budget destinato al personale ATA, ripartito fra il settore dei collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi ha tenuto conto della riduzione nell'organico di alcune unità, così da poter permettere lo svolgimento delle seguenti attività:

- ⇒ sostituzione colleghi assenti
- ⇒ attività extra curricolari
- ⇒ supporto attività di progetto
- ⇒ collaborazione attività amministrativa
- ⇒ sicurezza (pronto soccorso/antincendio)
- ⇒ reperibilità
- ⇒ pulizia uffici e palestra

Sono state, inoltre, previste le seguenti funzioni e attività per gli assistenti amministrativi:

- ⇒ supporto gestione amm.va contabile
- ⇒ gestione sistemi informatici
- ⇒ prestazione ore eccedenti l'orario d'obbligo
- ⇒ contatti e rapporti enti esterni
- ⇒ tenuta e gestione registri revisori ⇒
- ⇒ reperibilità ⇒

Il contratto, per quel che riguarda la quantificazione dei fondi per retribuire il lavoro straordinario necessario per la sostituzione del personale ATA assente, tiene conto della serie storica delle assenze. In coerenza con la tabella 9 allegata al vigente CCNL è stato, infine, prevista la retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A. Anche in questo caso tale compenso ha l'obiettivo di aumentare l'efficienza dei servizi ATA con particolare riferimento a attività di front office, smaltimento arretrati, ricognizione inventario, formazione del personale neo assunto. Il 20% del fondo di Istituto è stato destinato al Personale ATA.

## **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 variegata 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.

Il nostro Istituto vuole distinguersi anche per la specificità della sua collocazione, come offerta all'utenza di spazi sempre disponibili per gli studenti, docenti e territorio anche nelle ore pomeridiane. Il contratto quindi ha voluto riconoscere sia al personale ATA che ai docenti la disponibilità al servizio anche fuori orario scolastico.

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.

Il Dirigente Scolastico  
(Ing. Maria Lucia Querques)