



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "LANZALONE - POSIDONIA"

Via XX Settembre 1870 - 84127 SALERNO
Tel. 089750767 Fax 089752394 C.F. 80022040655 C.M. SAMM28100V
e-mail samm28100v@pec.istruzione.it sito web www.smlanzalone-posidonia.it

AI REVISORI DEI CONTI

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il presente documento, in applicazione dell'articolo 40, comma 3 sexies del D. Lgs. n. 165 del 2001, illustra l'accordo sottoscritto con la RSU d'Istituto, in data 10-10-2011.

Si ritiene importante evidenziare che L'IPOTESI di contratto, illustrata con il presente documento, ha la sua legittimazione nelle scelte d'indirizzo e di gestione deliberate dal Consiglio d'Istituto:

Indirizzi generali per le attività della scuola:

- promuovere il successo formativo di ciascun alunno;
- sostenere gli alunni in situazione di disagio culturale, linguistico, relazionale;
- offrire pari opportunità formative in funzione dell'integrale sviluppo di ogni alunno;
- garantire trasparenza, continuità e coerenza in ogni attività della scuola;
- leggere i bisogni e le risorse del contesto per progettare interventi realizzabili;
- qualificare l'offerta formativa con attività di arricchimento e ampliamento del curriculum;
- valorizzare le diverse professionalità e promuovere attività di formazione;
- elaborare curricoli connotati da metodologie innovative e laboratoriali per classi parallele mediante utilizzo dell'ora di approfondimento e la quota del 20% del monte ore del curriculum locale;
- favorire la partecipazione consapevole e responsabile di tutti gli operatori scolastici;
- promuovere il benessere psicofisico degli alunni e la costante attenzione alla prevenzione degli infortuni;
- aderire a progetti comunitari e nazionali, promossi da enti/associazioni/comunità europea

Scelte di gestione e di amministrazione:

- fondare l'identità culturale e progettuale della scuola, anche attraverso significative attività laboratoriali di arricchimento e ampliamento del curriculum;
- sostenere la partecipazione del personale ad attività di formazione, anche in rete, in funzione dell'offerta di curricoli aggiornati e connotati da coerenza, continuità e unitarietà;
- utilizzare le risorse finanziarie in funzione di specifiche priorità e per l'ammodernamento delle tecnologie
- assicurare un'organizzazione flessibile e funzionale alle mete da raggiungere in cui l'autovalutazione sia orientata al miglioramento del servizio nell'ottica costi/benefici;
- distribuire le risorse finanziarie prioritariamente a sostegno di attività di arricchimento e ampliamento del curriculum
- utilizzare le risorse finanziarie assegnate per compensare le attività aggiuntive del personale in misura proporzionale al numero dei componenti ciascun profilo professionale.

L'IPOTESI di contratto è stata elaborata in applicazione della vigente normativa sull'attribuzione di incarichi aggiuntivi al servizio con compensi accessori; sulla base dei dati contabili forniti dal DSGA e delle delibere degli organi collegiali relative alle attività e ai progetti necessari alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa.

Dati contabili forniti dal DSGA:

- Economie fondo Istituzione scolastica 2010-2011
- Fondo Istituzione scolastica a.s. 2011/2012 calcolato secondo i parametri dell'a.s. 2010-2011 in attesa di nuova assegnazione da parte del MIUR.
- Somme spettanti per funzioni strumentali e incarichi specifici a.s. 2011/2012, calcolate secondo i parametri dell'a.s. 2010-2011 in attesa di nuova assegnazione da parte del MIUR.

Ogni impegno di spesa derivante dal Piano delle attività aggiuntive al servizio sarà a carico del MEF - cedolino unico.

Dal titolo I al titolo V sono state sostanzialmente confermate le scelte più significative, di seguito riportate:

- individuazione di criteri capaci di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare il servizio;
- definizione delle materie oggetto di contrattazione, in ottemperanza al disposto dell'art. 65 del D. Lgs. 150/2009: lettere "j, k, l" dell'art. 6, c. 2, del CCNL/2007;
- coinvolgimento di tutto il personale nella definizione del piano annuale delle attività aggiuntive e nell'individuazione dei destinatari degli incarichi aggiuntivi al servizio;
- tutela dei diritti sindacali e attuazione della normativa in materia di sicurezza;
- procedura per la prestazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, ex art. 30 CCNL/2007.

Si procede, di seguito, alla disamina del contratto:

Il **titolo I** definisce il campo di applicazione, la decorrenza, la durata, i destinatari e le modalità di risoluzione delle controversie relative all'interpretazione dell'accordo. Tale sezione non presenta alcun elemento innovativo rispetto al passato, risultando in continuità con il precedente accordo.

Il **titolo II** relativo alle relazioni sindacali, conferma l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio e le diverse tipologie di relazioni sindacali.

In tale titolo sono rispettati gli ambiti riservati per legge al contratto integrativo e precisamente le materie di contrattazione previste alle lettere j, k, l dell'articolo 6, comma 2, del CCNL/2007.

Il **titolo III** è relativo alla definizione dei criteri finalizzati ad assicurare al personale scolastico la fruizione dei diritti sindacali e all'Amministrazione la continuità del servizio. In tale sezione sono stati concordati i contingenti di personale amministrativo e ausiliario necessari ad assicurare, in caso di sciopero o assemblea sindacale, i servizi minimi essenziali.

Il **titolo IV**, nel rispetto delle norme di legge che prevedono la presenza in ogni sede di lavoro di diverse tipologie di addetti alla sicurezza, fissa i tempi per l'individuazione a cura del dirigente e i criteri per consentire al RLS l'esercizio dei diritti d'informazione, su tutte le materie che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto, e il libero accesso ai plessi, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte.

Il **titolo V** entra nel vivo della disciplina delle prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA, indicando la procedura per la definizione del piano annuale delle attività aggiuntive al servizio da retribuire con le risorse del fondo d'istituto (FIS).

Il **titolo VI** conferma, sulla base dei dati forniti dal DSGA, relativamente a: economie, somme calcolate in base al precedente anno scolastico, punti di erogazione riconosciuti e personale in organico, i criteri di ripartizione del FIS tra i diversi profili professionali della Scuola e la finalizzazione delle risorse: *"retribuire funzioni e attività che devono incrementare la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica e, al tempo stesso, riconoscere l'impegno individuale per il perseguimento di specifici risultati, declinati in termini obiettivi concretamente misurabili."*

In detto titolo sono stati introdotti significativi elementi di novità, di seguito illustrati:

- esclusione di compensi forfetari
- introduzione dell'art. 19 che illustra incarichi, ore e compensi per rendere immediatamente leggibile il rispetto delle percentuali di utilizzo del FIS: ATA 25% e DOCENTI 75%.

Per il FIS destinato al personale docente sono state confermate tre aree:

- supporto all'organizzazione - attività funzionali all'insegnamento - compensi orari
- supporto alla didattica - attività funzionali all'insegnamento - compensi orari
- azione didattica - attività d'insegnamento - compensi orari

Il supporto all'organizzazione prevede il riconoscimento di ore aggiuntive al servizio da assegnare ai docenti che partecipano alla gestione del servizio scolastico:

- *due docenti collaboratori del dirigente scolastico:*
 - sostituiscono il dirigente in tutti i casi di assenza o impedimento
 - sono titolari di alcune importanti funzioni delegate
 - hanno responsabilità, personale e diretta, in ordine alle decisioni assunte;
- *un docente responsabile del plesso LANZALONE assicura:*
 - il coordinamento delle situazioni di emergenza
 - il controllo costante e sistematico dei locali per la prevenzione degli infortuni
 - la cooperazione con le famiglie degli alunni
 - il raccordo con gli uffici di segreteria e direzione
 - la funzionale e razionale organizzazione del servizio scolastico;

Il supporto all'azione didattica prevede l'attribuzione dei seguenti incarichi:

- *venti coordinatori di classe che svolgono i seguenti compiti:*
 - proposta di azioni di recupero e potenziamento per ciascun alunno
 - cura dell'orientamento e rilevazione di assenze, ritardi e mancanze disciplinari degli alunni
 - partecipazione ad incontri di verifica/programmazione con il dirigente e i coordinatori delle altre classi
 - coordinamento e organizzazione di tutte le iniziative decise dai consigli di classe;
- *tre coordinatori di classe parallele che svolgono i seguenti compiti:*
 - favorire l'integrazione del curricolo con attività di potenziamento programmate dai consigli di classe;
 - collaborare con la f.s per l'organizzazione dei laboratori di recupero programmati dai consigli di classe;
 - coordinare le simulazioni delle prove INVALSI
 - programmare e organizzare le visite guidate e viaggi d'istruzione
- *tre referenti di aree disciplinari con compiti di:*
 - individuare le competenze relative alle discipline
 - predisporre prove strutturate di italiano, matematica e storia/geografia per le classi seconde
 - stabilire i criteri di misurazione delle prove stesse e tabulare i risultati
- *un responsabile attività strumento musicale con compiti di:*
 - assicurare la vigilanza degli alunni frequentanti le attività pomeridiane di strumento musicale
 - organizzare in modo funzionale le attività coordinando gli interventi specifici
 - segnalare ai coordinatori di classe eventuali assenze degli alunni alle lezioni
 - promuovere iniziative e attività in cooperazione con enti e associazioni
- *un responsabile della vigilanza alunni interscuola con compiti di:*
 - assicurare la vigilanza, nell'interscuola, degli alunni frequentanti le attività pomeridiane di strumento musicale
- *un responsabile dei laboratori informatici e LIM con compiti di:*
 - curare la gestione e l'uso dei laboratori multimediali e delle Lim
 - regolamentare l'utilizzo dei laboratori da parte dei docenti e degli alunni
 - verificare periodicamente lo stato di manutenzione dei sussidi multimediali segnalando eventuali malfunzionamenti
 - sovrintendere al corretto uso del materiale informatico

L'azione didattica prevede la prestazione di ore aggiuntive d'insegnamento per la realizzazione dei seguenti percorsi formativi:

- *di recupero di segmenti del curricolo:* laboratori obbligatori finalizzati al recupero dei debiti formativi e al superamento di insufficienze disciplinari determinate da difficoltà di apprendimento, frequenti o prolungate assenze, scarso impegno nello studio;
- *di ampliamento del curricolo:* laboratori, opzionali e facoltativi, gestiti dai docenti interni, finalizzati al conseguimento della certificazione Trinity 2° e 3° grade, per acquisire competenze informatiche certificate secondo le procedure ECDL;
- *attività laboratoriali finalizzate a promuovere:* attività di continuità con le scuole primarie, esperienza residenziale di campo scuola, laboratori di integrazione per gli alunni disabili.

Il FIS destinato al personale ATA è così articolato:

- attività aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo, per assicurare il regolare funzionamento della scuola:
 - due assistenti amministrative per garantire l'apertura pomeridiana degli uffici;
 - tutti i collaboratori per garantire la vigilanza sugli alunni e la pulizia degli spazi;
- attività aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per l'intensificazione
 - due assistenti amministrative per il rispetto delle scadenze degli adempimenti amministrativi;
 - tutti i collaboratori per garantire la pulizia dei reparti dei colleghi assenti, la pulizia straordinaria di particolari ambienti, la disponibilità ad affrontare la flessibilità del proprio orario di lavoro, la disponibilità alla reperibilità in caso di emergenze.

Rientra nel FIS anche l'indennità di direzione al DSGA e ai sostituti, calcolata sulla base di parametri normativamente fissati.

Agli articoli 20 e 21 è stato confermato il criterio dell'equa ripartizione dei compensi tra il personale, sia per i docenti incaricati di funzione strumentale al POF, sia per i docenti incaricati della realizzazione dei giochi sportivi studenteschi, sia per gli ATA destinatari d'incarichi specifici con l'intento di attribuire detti incarichi al personale non beneficiario di compenso per "ulteriore mansione".

L'art. 22, definisce i criteri per il conferimento degli incarichi e per la liquidazione dei compensi accessori e prevede che il provvedimento del dirigente espliciti:

- le ore riconosciute
- i compiti assegnati
- i modi e i tempi della verifica.

A tal riguardo, si precisa che gli incaricati dovranno riportare, su fogli all'uopo predisposti: giorni, orari, attività svolte e firme che documentino la presenza a scuola e il lavoro svolto.

L'effettivo svolgimento dei compiti assegnati sarà attestato dal dirigente, previa verifica della documentazione prodotta a cura del DSGA.

Va precisato che il lavoro di tutti i destinatari degli incarichi aggiuntivi, fatta eccezione per i collaboratori del dirigente che assolvono funzioni delegate, sono sottoposti a verifica periodica e a valutazione finale, nel mese di giugno, da parte degli stessi organi collegiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanna Tosi