



**ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"**

VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS

C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142

e- mail: [CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT)

Posta certificata:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
Anno scolastico 2017/18**

**Premessa**

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo di ogni contratto integrativo per le pubbliche amministrazioni dall'art. 40, c. 3-sexies del D.Lgs. n. 165/2001/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 09/02/2018 e definitivamente il 18.04.2018 è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lgs 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS - MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29/11/2007, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

Il presente contratto va a regolamentare materie ben precise indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività funzionali del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

**MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge**

<b>Data di sottoscrizione</b>	<b>Data presentazione ipotesi di contratto:</b> 1/12/2017 <b>Data di sottoscrizione ipotesi contratto:</b> 09.02.2018 <b>Data di sottoscrizione definitiva successiva alla approvazione:</b> 18.04.2018
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	<b>Anno scolastico 2017/18</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	<b>Parte pubblica:</b> <b>Dirigente Scolastico:</b> Dott.ssa Maria Rita Aru <b>Organizzazioni sindacali ammesse alla firma:</b> - FLC CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA - SNALS/CONFSAL

	<p>- <b>GILDA</b>  <b>RSU</b>  <b>Insegnanti</b>  Frau Dario  Gambella Graziella  Spano Anna Bruna  <b>Firmatari dell'accordo:</b>  <b>RSU:</b>  <b>Insegnanti</b>  Frau Dario  Gambella Graziella  Spano Anna Bruna</p>
<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Personale dipendente docente ed A.T.A.</b>
<b>Materie trattate dal contratto integrativo</b>	Materie previste dall'art.6 del CCNL vigente ed in particolare <b>criteri</b> concernenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• disposizioni generali;</li> <li>• relazioni e diritti sindacali;</li> <li>• prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA;</li> <li>• attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>• trattamento economico accessorio.</li> </ul>
<b>Rispetto dell'iter procedurale e degli adempimenti propedeutici e successivi alla contrattazione:</b>	
<b>Intervento dell'Organo di controllo interno</b>	L'ipotesi di intesa, corredata dalle due relazioni, del DS e del DSGA, è stata trasmessa, via posta elettronica certificata, ai Sigg. Revisori dei conti in data 14.02.2018
<b>Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa</b>	
<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che, in caso di inadempimento, comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	<p>- È stato applicato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lds. n. 15000/2009: <b>parte non pertinente allo specifico accordo illustrato</b>. Non si applica alla scuola ai sensi art. 5 DPCM 26/01/11</p> <p>- È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/2009.</p> <p>- La relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 6 del D.Lgs. n. 150/2009: <b>parte non pertinente allo specifico accordo illustrato</b>. La scuola non è obbligata ai sensi art. 74 c.4 del D.Lgs. 150/09</p> <p>- È stato assolto, per quanto di competenza, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 del D.Lgs. n.150/2009.</p>

## MODULO 2 – Illustrazione dell’articolato del contratto

**(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse necessarie –risultati attesi – altre informazioni utili)**

### **Premessa**

Il contratto d’istituto è stato finalizzato all’attuazione delle finalità poste dal P.T.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.

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 efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo dell’istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento della scuola basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane improntata a criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio e per garantire la realizzazione dei progetti previsti nel POF.

Il contratto di istituto, in coerenza con le finalità generali di migliorare l’efficienza, la produttività e la qualità dei servizi e riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati.

### **Lettera a)**

***Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo della regolamentazione di ogni ambito/materia e delle norme legislative e contrattuali che legittimano la contrattazione integrativa della specifica materia trattata***

Per delineare il quadro di quanto regolamentato dal contratto integrativo, si illustrano gli ambiti, di seguito indicati, che sono stati resi oggetto di materia contrattuale ai sensi delle seguenti norme legislative: 40 e 40 bis del D.lgs 165/2001, dall’art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29/11/2007.

**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 esigenze dell’istituto e dell’utenza.

A tal fine sono stati altresì individuati criteri per l’attribuzione delle attività retribuite con il fondo di istituto, delle ore eccedenti, di incarichi specifici per il personale Ata, la sostituzione dei colleghi, il lavoro straordinario del personale Ata, le modalità di intensificazione del lavoro, i docenti collaboratori del dirigente scolastico, i docenti incaricati di funzioni strumentali, i docenti coordinatori e segretari dei consigli di classe, i responsabili di laboratorio, i referenti, il comitato di valutazione, le commissioni e i gruppi di lavoro, i progetti realizzati in orario extracurricolare.

L’impiego del fondo dell’istituzione scolastica è finalizzato così a valorizzare le diverse figure professionali ed a permettere la realizzazione delle attività aggiuntive con criteri che permettono a tutti gli interessati l’accesso alla retribuzione aggiuntiva ed un’equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal PTOF.

**La parte economica** determina che l’impiego dei fondi disponibili (contrattuali, legge 440/97, fondi MIUR, ecc), 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 PTOF.

L’uso delle risorse è prioritariamente destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal PTOF e dagli

organi collegiali dell'Istituto (Collegio e Consiglio), 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 PTOF e in particolare al perseguimento del successo formativo, attraverso l'attuazione di attività aggiuntive che costituiscano motivazione all'apprendimento e arricchimento culturale e professionale.

### **L'impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del PTOF**

In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (PTOF 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 organizzazione della didattica:** svolgimento delle attività didattiche previste dal PTOF sia per la parte relativa alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli alunni; attività di innovazione e progetto, di laboratorio, di orientamento, di realizzazione di visite e viaggi di istruzione; partecipazione a concorsi, gare ed eventi.

### **B) Area dell'organizzazione dello staff di direzione e dell'organizzazione della didattica**

Nell'ambito di questa area, si individuano le figure e le attività indispensabili per assicurare l'ottimale funzionamento dell'istituzione scolastica per quanto riguarda sia gli aspetti organizzativi e didattici, sia gli interventi educativi e i rapporti con gli studenti e le loro famiglie: collaboratori del dirigente, referenti di plesso e di indirizzo, funzioni strumentali, coordinatori dei consigli di classe e interclasse, responsabili di laboratori e biblioteche, componenti di commissioni, referenti per gli alunni DSA, per l'educazione alla salute, per l'INVALSI, giochi matematici, GSS, Registro elettronico, etc.

### **C) Area dell'organizzazione dei servizi**

Il DSGA coordina tutto il personale ATA e gli uffici che sotto la sua direzione hanno raggiunto un livello di prestazione sicuramente adeguato alle normative in continua evoluzione.

Per i collaboratori scolastici sono state previste attività aggiuntive e forme di intensificazione del lavoro che, sinteticamente, risultano connesse alla sostituzione colleghi assenti, ai rientri pomeridiani dal lunedì al venerdì per la scuola secondaria di 1° grado di Guspini (corso a indirizzo musicale) e per l'apertura degli Uffici di Segreteria il Martedì e il giovedì nella sede centrale, alla collaborazione con il personale docente in occasione di Progetti, mostre e rappresentazioni e/o per l'utilizzo dei laboratori. La remunerazione è, infatti, connessa soprattutto all'impegno derivante da maggiore carico per assenze del personale, per le pulizie straordinarie degli edifici a seguito di lavori di manutenzione, per lo svolgimento di piccoli lavori di manutenzione e, in parte, per la necessità di ricorrere alle turnazioni.

Per gli assistenti amministrativi l'intensificazione per maggior carico di lavoro è connessa soprattutto al supporto alle attività svolte dal referente INVALSI, alle graduatorie di istituto, alla compilazione dei diploma di licenza media, alle ricostruzioni di carriera, al supporto all'amministrazione, alla didattica e alla contabilità. Per entrambi (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici), una parte delle economie precedenti pari a € 3.774,59 accantonati nello scorso anno scolastico, verranno utilizzati per garantire la redazione degli Inventari delle sedi di Guspini e Pabillonis e per la dismissione della sede di Via Sardegna a Pabillonis nel presente a.s 2017/2018.

In coerenza con la tabella 9 allegata al vigente CCNL è stata, 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 ad attività di rilevazioni e monitoraggi, richiesti dall'Amministrazione, front office, ricognizione beni inventariati.

Per la delineazione dettagliata delle risorse, a garanzia di un uso trasparente di esse, si rinvia alla relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA con il piano dei finanziamenti, allegata alla presente relazione.

## **Lettera b)**

### **Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo unico di amministrazione.**

Si precisa in premessa che nella scuola al Fondo unico di amministrazione corrisponde il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.), che costituisce la dotazione finanziaria erogata dallo Stato alle istituzioni scolastiche per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato in attività aggiuntive, a cui vanno aggiunte eventuali dotazioni ulteriori (Funzioni strumentali, ore eccedenti...). Nel contratto integrativo è stato convenuto tra le parti che tutte le risorse a disposizione, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento, che prevedono la retribuzione del personale, seguano le seguenti modalità: uso selettivo delle risorse e incremento della produttività.

Le risorse sono finalizzate, infatti, a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. In questa prospettiva, nell'impiego delle risorse non è stata esclusa nessuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'allocazione delle risorse e nella definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono stati perseguiti obiettivi specifici di efficacia, efficienza e produttività correlando i compensi al raggiungimento dei risultati programmati. Il principio ispiratore di questa parte del contratto è stato quello della corrispettività, in base al quale i compensi accessori sono attribuiti esclusivamente a fronte di prestazioni di lavoro effettivamente erogate.

Il Contratto di Istituto non prevede in alcun caso modalità di distribuzione a pioggia e in modo indifferenziato delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica, per il successo formativo di ciascun alunno, e del servizio a garanzia dell'interesse della comunità, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente si è impegnato ed ha svolto le attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti i progetti e delle attività programmate, corrispondendo i compensi in base ai criteri della durata e dell'intensità della prestazione di lavoro e in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata, o in ragione di un'unica cifra prestabilita a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito.

Tutti i compensi per le attività previste dal contratto sono state quantificati in percentuale.

Le risorse sono state suddivise tra il personale docente e ATA nelle percentuali rispettive del 70% e del 30%.

### **Modulo 2.c Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse da parte della contrattazione integrativa**

<b>TIPOLOGIA DI INCARICO/DOCENTI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>STANZIAMENTO</b>
<b>COLLABORATORE DS/RESPONSABILI DI PLESSO E INDIRIZZO</b>	Collaboratore DS: coadiuvare il DS in compiti gestionali e organizzativi; sostituire il DS in caso di assenza o impedimento Responsabili di plesso: predisporre sostituzioni per eventuali assenze dei docenti; concessione permessi entrata uscita alunni fuori orario;	Assicurare la gestione unitaria dell'istituto; consentire al DS di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione	23%

	vigilanza alunni; supporto organizzativo al DS e alla segreteria; rapporti con EELL/manutentori/RSPP/RLS	unitaria dell'istituto e garantire il rapporto con l'utenza e un servizio di qualità.	
<b>RESPONSABILI LABORATORI E BIBLIOTECHE</b>	Controllo della tenuta dei laboratori, degli strumenti e delle attrezzature; coordinamento dell'accesso; proposte d'acquisto; segnalazioni al DS sulla sicurezza.	Garantire il funzionamento dei laboratori e l'accesso delle classi.	9%
<b>REFERENTI DSA – SALUTE – SPORT –INVALSI - ANIMATORE DIGITALE- SITO WEB- REGISTRO ELETTRONICO- PROGETTO EMERGENCY - PROGETTO CROCUS – GIOCHI MTEMATICI</b>	Coordinamento delle attività didattiche e produzione di documenti inerenti l'area di riferimento. Partecipazione a progettazioni.	Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne.	17%
<b>COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO</b>	Presidio di specifiche aree con compiti di analisi, proposta e indirizzo; attività di valutazione;	Attuazione del PTOF	13%
<b>COORDINATORI</b>	Coordinare le riunioni del CDC e le attività programmate della classe; stesura della programmazione generale e conservazione dei dati; monitorare frequenza e andamento didattico disciplinare della classe; rapporti costanti scuola-famiglia; monitoraggio PDP. Coordinamento Dipartimenti disciplinari.	Offrire ogni utile collaborazione al DS e alle famiglie per informare e risolvere problemi di ordine didattico e/o disciplinare degli alunni. Rendere organico il PTOF.	20%
<b>VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	Accompagnatori in viaggi d'istruzione e uscite didattiche.	Garantire l'attuazione di progetti; migliorare il livello di conoscenze, favorire l'inclusione; garantire la vigilanza.	4%

<b>PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>	Attività di docenza, progettazione e coordinamento dei laboratori attivati	Favorire l'arricchimento dell'offerta formativa	14%
---	--	--	-----

<b>TIPOLOGIA DI INCARICO/ATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>STANZIAMENTO</b>
<b>FLESSIBILITÀ ORARIA E RICORSO ALLA TURNAZIONE:</b>	Necessità di orari flessibili in relazione alle esigenze della scuola (apertura al pomeriggio, sostituzione di collegli presso altre sedi).	Garantire l'attuazione del PTOF con l'apertura della scuola e lo svolgimento dei servizi	4%
<b>INTENSIFICAZIONE DEL CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI</b>	Intensificazione per lo svolgimento delle funzioni di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo in caso di collega assente durante l'attività didattica e per il disbrigo di pratiche arretrate.	Garantire l'attuazione del PTOF con l'apertura della scuola e lo svolgimento dei servizi	34%
<b>INCARICHI A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZION E O DELLA DIDATTICA</b>	Supporto agli Uffici di Presidenza per le attività connesse al Registro elettronico e ad altri adempimenti	Rispetto dei tempi procedimentali	14%
<b>ORE AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO</b>	Prestazioni svolte dai collaboratori scolastici e dagli assistenti amministrativi oltre l'orario d'obbligo	Garantire l'attuazione del PTOF con l'apertura della scuola e lo svolgimento dei servizi. Garantire l'aggiornament o degli inventari di entrambe le sedi (apertura scuola e attività amministrative)	48%

<b>TIPOLOGIA DI INCARICO DOCENTE/ATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>	Supporto alle attività afferenti i progetti dell'A.O.F. inclusi nel P.T.O.F.,	Garantire l'attuazione del PTOF con l'apertura della scuola e lo svolgimento dei servizi.
<b>FUNZIONI</b>	<b>Area 1 GESTIONE PTOF</b>	Valorizzare il patrimonio

<b>STRUMENTALI</b>	<p>Aggiornamento e stesura del PTOF; coordinamento della didattica; coordinamento tra i diversi segmenti di scuola; autoanalisi d'istituto; Monitoraggio attività progettuali</p> <p><b>Area 2 HANDICAP E DISAGIO SOCIALE</b> Supporto alle classi con alunni H-Bes; coordinamento delle attività di aggiornamento sugli argomenti H-BES per i docenti; uniformare gli adempimenti dei diversi ordini di scuole; autoanalisi d'istituto.</p>	<p>professionale dei docenti per la realizzazione e la gestione del PTOF e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne.</p> <p>Favorire l'integrazione degli alunni in situazione di disabilità e disagio sociale. Coordinare gli interventi e raccordarsi con l'esterno.</p>
	<p><b>AREA 3 CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b> Coordinamento delle attività di continuità tra i diversi ordini di scuola, anche in rete con altri Istituto. Coordinamento delle attività di orientamento rivolte agli studenti delle classi terze.</p>	<p>Favorire il raccordo tra gli ordini di scuola anche attraverso l'elaborazione di un curriculum verticale dai 3 ai 15 anni. Incrementare la consapevolezza degli studenti rispetto alla scelta del percorso formativo da intraprendere.</p>
	<p><b>AREA 4 VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE</b> Coordinamento e monitoraggio delle attività di valutazione riferite agli apprendimenti (prove strutturate per classi parallele, prove standardizzate INVALSI) e alle attività di autovalutazione riferite all'efficacia del proprio operato.</p>	<p>Incrementare la cultura della valutazione e autovalutazione come occasione di crescita e miglioramento. Favorire la diffusione e il confronto dei risultati delle valutazioni interne ed esterne tra il personale e gli attori esterni</p>
<b>ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI</b>	Sostituzione docenti assenti.	Garantire la continuità dell'azione educativa e la vigilanza sugli alunni.

**Lettera c)**

***Gli effetti abrogativi impliciti, in modo da rendere chiara la successione temporale dei contratti integrativi e la disciplina vigente delle materie demandate alla contrattazione integrativa.***

Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i precedenti contratti integrativi di istituto. Tutte le norme previgenti sono abrogate.

**Lettera d)**

***Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità (coerenza con il Titolo III del D.Lgs. n. 1150/200, le norme di contratto nazionale e la giurisprudenza contabile) ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa***

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. Non si applica ai sensi dell'art. 5 del DPCM 26/01/2011.

**Lettera e)**

***Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni***

***economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa – progressioni orizzontali – ai sensi dell’art. 23 del D. Lgs. N. 150/2009 (previsione di valutazioni di merito ed esclusione di elementi automatici come l’anzianità di servizio)***

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato. A livello di istituzione scolastica non si dà luogo ad attribuzione di progressioni economiche.

**Lettera f)**

***Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall’Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo I I del D.Lgs. n. 150/2009***

Si precisa in premessa che nella scuola non è previsto un Piano della Performance, ma il Piano dell’Offerta Formativa (P.T.O.F.), alla cui realizzazione è finalizzata l’attività gestionale dell’istituzione.

I risultati attesi sono, pertanto, la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal PTOF e la realizzazione, volta al miglioramento continuo pur in presenza di organici insufficienti rispetto agli adempimenti che aumentano progressivamente, dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del PTOF e capaci di rispondere con efficacia alle variegata esigenze dell’utenza dell’Istituzione scolastica.

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

**Lettera g)**

***Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto***

Nessuna informazione

Si attesta

Che l’allegato contratto integrativo d’istituto, siglato in via definitiva, dopo l’approvazione, in data 18.04.2018 è conforme

1- ai vincoli derivanti da norme di legge imperative :

- artt.40 e 40 bis del D.lgs 165/2001
- art.2 comma 7 della L.135/2012
- dal D.Lgs. 150/2009.

2- ai vincoli derivanti dal contratto collettivo nazionale di comparto vigente:

- CCNL comparto scuola del 29/11/2007
- Dichiarazione congiunta OOSS-Miur allegata al CCNI del 23/8/2012
- Intesa Miur-OOSS del 19/03/2013;

3- ai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale:

- Piano Triennale offerta formativa approvata dal Consiglio di Istituto in data 14 gennaio 2016 e aggiornato, per l’a.s. 2017/2018 in data 20.10.2017
- Piano delle attività funzionali all’insegnamento a. s. 2017/2018 approvato dal Collegio dei Docenti in data 11/09/2017
- Programma annuale approvato dal Consiglio d’istituto il 05/02/2018

Guspini, 18.04.2018

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Maria Rita Aru**