

## CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI ISTITUTO

### Concernente

#### LA DEFINIZIONE DELL'UTILIZZO DELLA QUOTA DESTINATA AL PERSONALE A.T.A. DEL FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE – ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Il giorno 6 dicembre 2017 alle ore 10,30 presso la sede del Liceo “Andrea Maffei” di Riva del Garda ha avuto luogo l’incontro fra la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Antonia Zamboni e la delegazione delle Organizzazioni sindacali rappresentative del personale A.T.A.

Sindacato C.I.S.L. Scuola  
Sindacato U.I.L. Scuola  
Sindacato S.A.T.O.S.  
Sindacato F.L.C. C.G.I.L. RSA  
Sindacato S.A.T.O.S. - RSA

Monica Bolognani  
Platzer Angelo  
D’Aniello Filomena  
Lutterotti Marco  
Marighetti Guido

#### Premesso che

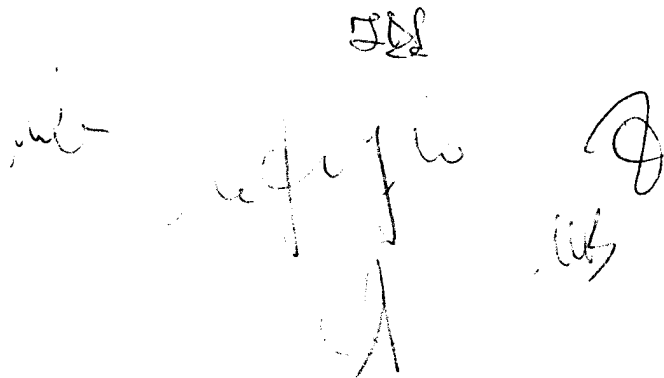
In data 21 dicembre 2016 è stato sottoscritto tra APRAN e le OOSS rappresentative del personale l’accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017 per il personale del comparto scuola. L’articolo 6 del citato accordo stralcio determina la modalità di costituzione del Fondo per la riorganizzazione e l’efficienza gestionale.

L’utilizzo del Fondo è finalizzato al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi educativi e scolastici attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti nei processi di riorganizzazione del lavoro e nell’azione migliorativa del servizio stesso.

Il personale A.T.A è stato informato nell’ambito di una riunione collegiale svoltasi il giorno 6 novembre 2017.

Vista la nota del Servizio per il Reclutamento la Gestione del personale della scuola Prot. n. 541344 in data 5 ottobre 2017 con la quale viene comunicata l’entità del budget provvisorio a disposizione per il Fondo relativamente all’ anno scolastico 2017/2018 nella misura di euro 9.378,34 , importo determinato in base ai dati del personale in servizio e assegnato al 31 ottobre 2016 e pertanto soggetta a rideterminazione

**Le parti convengono quanto segue**



The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top center, there is a signature that appears to be 'M. Bolognani'. Below it, there are several other signatures, some of which are more stylized and difficult to read. On the right side, there is a signature that looks like 'A. Platzer' and another one that looks like 'F. D'Aniello'. There are also some initials scattered around, such as 'CISL' and 'UIL'.

**Art. 1  
FINALITA'**

1. Il presente accordo contrattuale è finalizzato alla definizione dell'utilizzo del Fondo destinato al personale ATA.

**Art. 2  
DESTINATARI, CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA DEL  
CONTRATTO**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il Liceo "Andrea Maffei" di Riva del Garda
2. Il presente contratto individua gli obiettivi specifici da perseguire, le attività da realizzare nonché le indicazioni delle loro finalità e l'individuazione delle categorie del personale coinvolto.
3. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipula del presente contratto, che s'intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali, fino al 31/08/2018.

**Art. 3  
OBIETTIVI SPECIFICI, CATEGORIE E NUMERO DI PERSONE**

1. In considerazione del fatto che le attività svolte dal personale comportano diverse assunzioni di responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto e alle mansioni espressamente definite dall'area di appartenenza, la quota assegnata al Liceo viene ripartita nell'ambito delle iniziative proposte e discusse con il personale nell'ambito degli incontri in premessa indicati.
2. Nell'ambito della attività sono individuati gli obiettivi specifici, previsti dall'articolo 9 dell'accordo stralcio del 21 dicembre 2016.

**Lettera b)**

**Partecipazione ad attività di formazione e/o di autoformazione in ambiti di interesse professionale riconosciuti dall'istituzione scolastica e, con riguardo alle specifiche mansioni richieste dal profilo rivestito, ad attività di formazione che forniscono sostegno e strumenti utili a svolgere le mansioni stesse con sempre maggiore professionalità**

<b>Analisi:</b>	La qualificazione del "Capitale umano" è stata posta al centro del piano di miglioramento, del programma di gestione dell'anno 2017, nella consapevolezza che esso è elemento strategico di sviluppo dell'Istituto cui concorrono in modo paritetico le varie componenti tra cui anche il personale ATA .
<b>Obiettivi:</b>	Favorire la crescita professionale di tutto il personale
<b>Risorse:</b>	L'8% delle risorse a disposizione da suddividere in modo proporzionale tra quanti partecipano ad iniziative formative entro un limite massimo individuale di 80 euro.
<b>Personale</b>	Tutto il personale

**Lettera c)**

**Partecipazione attiva a progetti/attività che contribuiscano alla formazione della cultura del dato all'interno dell'organizzazione scolastica e/o impegno in attività di implementazione dei sistemi informativi al fine della dematerializzazione delle procedure**

<b>Analisi:</b>	L'organizzazione dell'attività amministrativa e didattica è strutturata secondo un sistema di gestione della qualità. Ogni attività, applicazione e monitoraggio delle attività/processi sono volte a determinare il massimo soddisfacimento dell'utilizzatore finale. Le fasi di applicazione della Norma partono dalla definizione delle procedure e registrazioni per ogni singolo processo o macro processo identificato all'interno dell'organizzazione scolastica. Il primo risultato è stato quello di "aver messo ordine" al contesto scolastico a volte confuso in cui le attività spesso sono caotiche. I risultati attesi di questa riorganizzazione del modello produttivo sono stati un risparmio di risorse, la possibilità e l'orientamento dell'attività in funzione del monitoraggio e dell'analisi dei dati, tenendo presente il valore di fondo di un'organizzazione che vive
-----------------	--



<b>Obiettivi:</b>	in un contesto che richiede risposte rapide e nello stesso tempo affidabili. Consolidare il sistema organizzativo secondo la logica del sistema qualità, la corretta gestione dell'archivio documentale informatico, il regolare funzionamento della struttura anche attraverso l'utilizzo di piattaforme/strumenti informatici
<b>Risorse:</b>	Il 21% delle risorse a disposizione – suddivisa in parti uguali
<b>Personale</b>	Personale amministrativo (n. 9 unità)

Lettera e)

**Supporto all'istituzione scolastica nello sviluppare e testare metodologie ed approcci didattici innovativi**

<b>Analisi:</b>	L'Istituto promuove un approccio didattico di tipo "laboratoriale" che richiede di passare dall'informazione alla formazione, incoraggiando un atteggiamento attivo degli allievi nei confronti della conoscenza sulla base della curiosità e della sfida piuttosto che un atteggiamento passivo tramite il ricorso alla mera autorità. Nel corso degli ultimi anni l'Istituto ha sostenuto l'utilizzo delle tecnologie multimediali e di Internet per migliorare la qualità dell'apprendimento facilitando l'accesso, la condivisione delle risorse e dei servizi (es: e-learning)
<b>Obiettivi:</b>	Sostenere nuovi e approcci didattici e gestione strumentazione tecnologica
<b>Risorse:</b>	Il 13% delle risorse a disposizione – suddivisa in parti uguali
<b>Personale</b>	Personale tecnico (6 unità)

Lettera g)

**Partecipazione a modificazioni dell'organizzazione del lavoro (orientamento all'utenza, polivalenza del personale, autonomia e responsabilità) a livello individuale e/o di gruppo**

<b>Analisi:</b>	La trasparenza è accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche L'attività lavorativa del personale ATA è funzionale alle esigenze dell'attività didattica; le iniziative programmate dall'Istituto, programmate o a carattere estemporaneo, necessitano che il personale ATA, nello svolgimento delle proprie mansioni, si caratterizzi per un atteggiamento di maggiore autonomia e senso di responsabilità.
<b>Obiettivi:</b>	Assolvimento dell'obbligo di pubblicità mediante pubblicazione dei relativi dati nella sezione amministrazione trasparente Flessibilità oraria e disponibilità agli interventi a garanzia di standard igienici ambientali adeguati, segnalazione necessità di interventi, autonomia e propositività nella soluzione dei problemi. Assistenza tecnica e supporto di vario genere per eventi/attività correlate alle attività promosse dall'Istituto
<b>Risorse:</b>	Il 58% delle risorse a disposizione – suddivisa in parti uguali
<b>Personale</b>	Tutto il personale

**Art. 4**

**INDIVIDUAZIONE, COMPENSI, TEMPI E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

1. L'individuazione del personale partecipante alle attività, la verifica del grado di partecipazione ed il livello di raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico incarica, con formale atto scritto, il personale coinvolto nello svolgimento delle attività riconducibili al Fondo, indicando finalità, modalità di svolgimento e relativa quota.
3. Le quote del Fondo destinate ad incentivare le attività indicate al precedente art. 3 saranno ripartite in base al singolo grado di raggiungimento degli obiettivi indicati per ciascuna attività.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.

4. Nel caso di apporto individuale parziale rispetto a quello richiesto dall'obiettivo specifico, se l'obiettivo è stato comunque raggiunto la quota sarà ridistribuita tra i dipendenti coinvolti nello stesso. In caso di personale sostituito le quote saranno assegnate all'eventuale supplente, che abbia dato la disponibilità ad assumere l'incarico, in proporzione alla durata del servizio.

5. La verifica e la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo da parte del dirigente scolastico avverrà nella forma di valutazione e auto-valutazione, che prevede il coinvolgimento del dipendente o del gruppo di riferimento, prima dell'invio delle tabelle all'ufficio pagatore (art.10 comma 3)

6. Gli importi dei compensi da liquidare saranno definiti con determinazione dirigenziale da pubblicarsi all'albo d'Istituto.

7. La liquidazione delle quote avverrà secondo le indicazioni previste dalla nota del Servizio competente indicata in premessa. Delle comunicazioni sarà data notizia all'ufficio competente. Le istituzioni scolastiche forniranno alle O.O.S.S. rappresentative del personale l'informazione successiva sui destinatari e dei relativi compensi.

#### Art. 5

### INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si dovranno incontrare, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, con le modalità previste dai rispettivi articoli dei CCPL per il personale amministrativo, tecnico, ausiliario.

#### Art. 6

### NORME FINALI

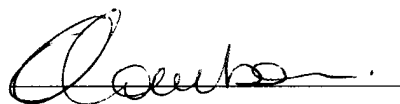
1. Copia del presente contratto è portata a conoscenza, a cura del Dirigente Scolastico, di tutto il personale in servizio presso l'istituzione mediante affissione all'albo, altra copia è inviata all'APRAN e all'Ufficio competente e alle organizzazioni sindacali scuola.

Letto, firmato e sottoscritto a Riva del Garda in data 6.12.2017

#### La rappresentanza di parte pubblica

Il dirigente scolastico

Zamboni Antonia



#### La rappresentanza sindacale

Sindacato C.G.I.L. FLC

---

Sindacato C.I.S.L. Scuola



Sindacato U.I.L. Scuola



Sindacato S.A.T.O.S.



Sindacato F.L.C. C.G.I.L.



RSA

Sindacato S.A.T.O.S. - RSA

