



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970
www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it – atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Villanova d'Asti

Oggetto: RELAZIONE DSGA PER INDENNITA' DI DIREZIONE

La presente relazione è stata redatta allo scopo di illustrare l'attività di direzione svolta nell'anno scolastico in corso, in base alla contrattazione d'istituto 2020/2021 sottoscritta il 17/11/2020. L'art. 40 bis del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n. 150 del 27/10/2009, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dai revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico. Il contratto di Istituto occupa un ruolo essenziale nella politica di gestione delle risorse umane. Come strumento negoziale, infatti, concorre a dare piena attuazione al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, nel rispetto delle norme fissate nel contratto collettivo nazionale, indicando termini, procedure e modalità. Esso disciplina la distribuzione delle risorse accessorie al personale docente e ATA della scuola ed è stato stipulato tenendo conto delle risorse economiche, di cui alla comunicazione del MIUR n° 23072 del 30/09/2020.

Si ritiene che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla valorizzazione e l'incentivazione delle competenze professionali, definite nel corso di incontri programmati dal Dirigente scolastico e dal DSGA, coerentemente con quanto stabilito dal PTOF.

L'incarico di direzione e coordinamento è stato da me svolto alla luce di tutte responsabilità previste dal mio profilo professionale che di seguito si riporta:

Area D

"Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche"

Il mio orario di lavoro (tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc.) è stato oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.

ATIC80600E - A80ECFO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003186 - 02/07/2021 - C14 - E





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970
www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it – atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054



L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, è stato improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Come si evince dalla normativa vigente, al DSGA spetta il compenso previsto dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/06/2008.

Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio (straordinari) preventivamente autorizzate o concordate, saranno oggetto di riposo compensativo.

Tutto ciò che è previsto, dal punto di vista del servizio che si intende offrire, prevede una spesa a carico del budget determinato per il fondo di istituto tenendo anche conto del numero degli impiegati dei vari profili. La comunicazione del MIUR n° 23072 del 30/09/2020 prevedeva un budget per il miglioramento dell'offerta formativa (fis 2020/21)– come di seguito riportati:

	Lordo stato	Lordo dipendente
FIS 2020/21 – ART. 85 CCNL 29/11/2007	60.432,73	45.540,85

Dalle risorse totali della scuola, relative all'anno scolastico 2020/21 così come determinate, è accantonata la quota relativa alla Indennità di Direzione DSGA Area D (CCNL 29/11/2007 e sequenza contrattuale del 19/4/2018)-4.020,00 lordo dipendente (lordo stato 5.334,54€). Tale quota è stata calcolata sull'organico di diritto 2020/21 :

109 dipendenti x30 +750= 4020,00

La liquidazione dell'importo previsto in contrattazione avverrà appena si aprirà il portale per la trasmissione degli accessori.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Dott. ssa Rosa CUCCARO

