



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA
PG.2013. 0084987
del 04/04/2013

Ai Soggetti beneficiari
di iniziative formative
Programmazione 2007-2013



Oggetto: Ammissibilità delle spese relative al personale delle Istituzioni Scolastiche coinvolto nelle attività finanziate alle medesime nell'ambito della programmazione formativa della Regione Emilia Romagna

Su richiesta di alcune Istituzioni Scolastiche e Fondazioni ITS, con la presente si ricorda che, le spese relative al personale della scuola impegnato nei progetti finanziati in oggetto devono intendersi ammissibili nei limiti orari lordi fissati dal CCNL del comparto per le cosiddette "attività aggiuntive" ed indicati nelle Tabelle 5 e 6 di seguito riportate per comodità:

TABELLA 5 - Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo

Qualifica	Ore aggiuntive corsi di recupero	Ore aggiuntive di insegnamento	Ore aggiuntive non di insegnamento
Docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educativo	€ 50,00	€ 35,00	€ 17,50

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

TABELLA 6 - Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Qualifica	Ore aggiuntive		
	Diurne	Notturne o festive	Notturne e festive
AREA A / A super Collaboratori scolastici e Istruttori	€ 12,50	€ 14,50	€ 17,00
AREA B Assistenti amministrativi ed equiparati	€ 14,50	€ 16,50	€ 19,00
AREA C Coordinatore amministrativi e Tecnico	€ 16,50	€ 18,50	€ 21,50
AREA D Direttore SGA	€ 18,50	€ 20,50	€ 24,50

Data la regola generale per cui tutte le ore imputate nelle rendicontazioni devono essere **supportate da idonea registrazione probante, risulta necessario che tutto il lavoro realizzato sia rilevabile dai registri di classe, oppure da idonei *time-sheet* individuali (si allega modello).**

Questi ultimi, in particolare, sono necessari per tutte le attività amministrative, di progettazione, coordinamento e tutoraggio strumentali o di supporto alle lezioni vere e proprie, che non possono trovare riscontro nei registri di classe.

Non è necessaria la tenuta di un *time-sheet* per il personale il cui impiego è completamente rilevabile dai registri di classe. In tutti gli altri casi il *time-sheet* individuale, registrato su base mensile, deve riepilogare tutte le ore di lavoro imputate, comprese quelle già riportate nei registri di classe.

La disciplina dei compensi al personale della scuola per i compensi aggiuntivi liquidati con i fondi confluiti nel bilancio della scuola è definita dalle competenti Istituzioni nazionali ed è compito della scuola seguire le relative procedure che competono agli organi collegiali e al dirigente scolastico. Tali procedure gestionali, riferibili

all'individuazione dei singoli docenti ed alla corretta determinazione dell'entità dei compensi, rientrano nelle disposizioni generali e nelle procedure di cui sopra, di cui è responsabile primo il dirigente scolastico.

Con riferimento ai termini di ammissibilità al controllo contabile regionale tali spese saranno pertanto ammesse a finanziamento qualora presentate nelle rendicontazioni di spesa sottoscritte dal dirigente scolastico e nei limiti delle tabelle indicate.

Con riferimento alle ore aggiuntive di insegnamento, ed in particolare all'individuazione nelle dette tabelle di compensi differenziati per le attività di docenza, si precisa che questa Amministrazione prenderà atto della determinazione degli Organi collegiali competenti in merito alle attività da retribuire con le risorse a disposizione, nelle misure delle tabelle summenzionate.

Come indicato in oggetto la presente circolare deve intendersi applicabile alle sole attività finanziate alle Istituzioni scolastiche, laddove le stesse risultino cioè beneficiarie del finanziamento pubblico. In tale contesto si intendono ricomprese anche le fattispecie del partenariato formalizzato di un progetto finanziato (come accade, a titolo di esempio, nei progetti IFTS, nei quali la scuola, pur non essendo beneficiario diretto è un partner formalizzato con assegnazione di distinto budget finanziario).

Le sopra riportate tabelle possono invece modificarsi per gli incarichi di collaborazione assegnati a singoli docenti, previa autorizzazione del proprio dirigente competente, da Enti di formazione o dalle Fondazioni ITS, per i progetti di loro diretta titolarità.

Cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa Marisa Bertacca

Allegato:

Modulo "Time sheet"

