

CONTRATTO DECENTRATO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI  
SCUOLA ELEMENTARE E SECONDARIA  
DI PRIMIERO

anno scolastico 2005/06

Transacqua, 14 giugno 2005

# **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER I DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA ELEMENTARE E SECONDARIA DI PRIMIERO**

**ANNO SCOLASTICO 2005/2006**

Il giorno 14 del mese di giugno 2005 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero tra il Dirigente Scolastico pro tempore prof. Matteo Delugan ed i rappresentanti sindacali Mario Turra, Marina La Rosa (UIL), Luciana Boschetto (CISL), Luca Addis (GILDA), visti gli articoli 5 e 6 del CCPL 2002 - 2005, si conviene e si stipula il seguente contratto collettivo decentrato per i docenti dell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero.

Assiste alla riunione su richiesta del Dirigente Scolastico, il Funzionario Amministrativo Scolastico dott.ssa Sabrina Campaldini.

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Finalità del contratto**

1. Il contratto ha lo scopo di esplicitare modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di istituto, assicurando la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali, nei limiti previsti dalla contrattazione decentrata provinciale.

2. Il contratto decentrato di Istituto ha la finalità, in coerenza con quanto previsto dal CCPL di tradurre gli obiettivi definiti nel Progetto di Istituto in regolamentazioni concordate nell'uso delle risorse umane e materiali. Per questo motivo il Progetto di Istituto è assunto come punto guida del contratto e resta inteso che le modificazioni del progetto comportano la riapertura della trattativa contrattuale per le parti che dovessero essere cambiate.

3. Il presente contratto di istituto si applica al personale docente, assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero.

### **Art. 2 - Ambito della contrattazione di istituto**

1. La contrattazione di istituto ha espressamente per oggetto quanto previsto dall'articolo 5, comma 3 del CCPL 2002 - 2005, nonché altre materie contrattuali contenute nel medesimo contratto provinciale e richiamate in successivi articoli. La contrattazione decentrata si svolge sulle seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al progetto di istituto;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate all'unità didattica, ritorni pomeridiani;
- c. criteri inerenti alle prestazioni in regime di flessibilità;
- d. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- e. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione di compensi accessori, eccetto quelli a destinazione vincolata;
- g. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, nonché criteri inerenti all'articolazione dell'orario e l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto e per le attività comunque finanziate.

2. Sono esplicitamente compresi in contrattazione decentrata di istituto i seguenti argomenti:

- a) attribuzione degli obblighi di supplenza posti all'articolo 26, comma 4, lettera c) del vigente CCPL;
- b) flessibilità organizzativa di cui all'art 28 del vigente CCPL;
- c) prestazioni integrative di cui all'art 29 del vigente CCPL;
- d) retribuzione del personale insegnante individuato come "funzione strumentale", ai sensi dell'art 35, comma 2 del vigente CCPL;
- e) compensi attribuiti al personale individuato per le attività di collaborazione con il dirigente scolastico ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art 36 del vigente CCPL.

### **Art. 3 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- l'utilizzazione dei servizi sociali.

2. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSA e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, firmatarie, con congruo anticipo, e comunque non meno di sessanta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, l'informazione secondo una delle due seguenti modalità:

- mediante l'invio della documentazione relativa alla questione oggetto di informazione preventiva dalla quale si possano evincere i criteri seguiti;
- mediante la convocazione di uno specifico incontro tra le parti per la consegna della documentazione di cui al punto precedente.

### **Art. 4 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:

- i nominativi del personale docente utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto e relative quote individuali di retribuzione;
- i criteri di individuazione e le modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

2. La RSA e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge Provinciale 23/92 e dal Decreto Leg.vo 196/2003.

## **TITOLO II - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PROGETTO D'ISTITUTO**

### **Art. 5 - Criteri generali di assegnazioni alle classi**

1. La competenza all'assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari è del Capo di Istituto, il quale opera sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti. Il Capo di Istituto può anche discostarsi dalle proposte del Collegio dei Docenti con provvedimento motivato, valutando sia la disponibilità delle cattedre e delle classi, sia le singole posizioni dei docenti, che potranno manifestare soggettive opzioni.

2. Il Dirigente opera valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi previsti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle richieste dei singoli docenti.

3. L'assegnazione alle classi ed agli ambiti segue il criterio della continuità didattica, della competenza professionale e tende a rinforzare eventuali classi che hanno un'alta rotazione di docenti. In casi particolari tali criteri possono essere superati con determinazione motivata del Dirigente Scolastico.

4. Il docente assegnato con provvedimento motivato a classi o ad ambito disciplinare diversi da quelli richiesti, può presentare reclamo al Dirigente entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, con risposta entro tre giorni dal ricevimento del reclamo.

5. Il piano di assegnazione alle classi e agli ambiti disciplinari è pubblicato all'albo della scuola almeno otto giorni prima dell'inizio delle lezioni.

#### **Art. 6 - Assegnazione della funzione di tutor e di coordinatore di classe**

Si premette che la legge di riforma degli ordinamenti scolastici, n° 53/03, prevede la individuazione di insegnanti detti "tutor" la cui definizione di competenza professionale e stato giuridico non è compresa nel contratto di lavoro. La condizione così riassunta può rappresentare causa di difficoltà organizzativa e di conflitto di competenza fra i diversi soggetti competenti in materia per i quali motivi presso l'Istituto Comprensivo di Primiero si concorda quanto segue nel rispetto dell'accordo stipulato presso l'APRaN in data 9 maggio 2005:

1. L'assegnazione ai docenti della funzione di tutor nella scuola primaria e di coordinatore nella scuola secondaria di primo e secondo grado avviene per segnalazione di disponibilità e accordo interno al Consiglio di Classe; in caso di concorrenza, i docenti sono graduati secondo la tabella utilizzata per i trasferimenti. In assenza di disponibilità le funzioni definite in legge sono considerate attribuite ai consigli di classe della scuola primaria.

2. Come per tutti gli incarichi, la funzione di tutor e di coordinatore è sottoposta a verifica in itinere e, se necessario, revocata con motivato provvedimento del Dirigente Scolastico o per ritiro spontaneo del docente.

3. Ai sensi della CM 85/05 è stabilito che l'eventuale funzione di tutoraggio sopra riportata non costituisce comunque una differenziazione di ruolo professionale.

### **TITOLO III - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA**

#### **Art. 7 - Trasferimento ad altro Istituto Comprensivo o Istituto di Istruzione**

1. I docenti perdenti posto per calo di organico, dovuto alla contrazione del numero di classi o per diversa organizzazione dell'attività didattica, sono individuati seguendo le tabelle riportate nell'annuale Ordinanza Ministeriale riguardante la "Mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A."

#### **Art. 8 - Criterio per l'assegnazione ai plessi**

1. I posti disponibili (vacanti, cioè senza titolare, oppure a disposizione poiché il titolare è utilizzato altrove) nei vari plessi sono assegnati in base al punteggio individuale di cui alla tabella di valutazione allegata alla domanda di trasferimento, secondo l'annuale O.M.

2. E' accordata precedenza per i docenti titolari interni all'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero rispetto a quelli entrati nell'Istituto per trasferimento.

3. I docenti titolari nell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero e utilizzati all'interno o in altri Istituti Comprensivi, in caso di rientro sul posto di titolarità, sono assegnati in base al punteggio individuale sui posti disponibili al momento del loro rientro.

4. I docenti con contratto a tempo determinato sono assegnati ai plessi in base al punteggio della graduatoria permanente provinciale, salvo diverso accordo tra gli interessati.

### **Art. 9 - Mobilità a livello di istituto**

1. Le domande di trasferimento interno da un plesso all'altro di scuola primaria e secondaria di primo grado vanno presentate alla segreteria dell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente a quello della richiesta di assegnazione. Gli insegnanti avanzano al Dirigente Scolastico richiesta motivata di preferenza all'assegnazione ai plessi. Il Dirigente scolastico terrà conto delle richieste anche promuovendo soluzioni concordate fra gli insegnanti.

2. Le domande di assegnazione ai plessi di scuola primaria da parte dei docenti nuovi trasferiti, in assegnazione provvisoria e utilizzazione, vanno presentate alla segreteria dell'Istituto di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero non appena possibile e in tempo utile per la formulazione degli orari.

3. Le distinte graduatorie per docenti in servizio nell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero sono esposte all'albo dell'Istituto entro il 31 agosto di ogni anno.

4. Nel caso in cui uno o più insegnanti debbano essere trasferiti da un plesso ad un altro per contrazione di classi o per altro motivo, ma non vi sia nessun docente che perde il posto a livello di Istituto Comprensivo, il Dirigente Scolastico con apposita modulistica interpella i docenti del plesso per riscontrare se qualcuno desidera spostarsi volontariamente in altro plesso

5. Se dopo questa operazione permane l'esubero, si procede all'individuazione del perdente posto in relazione alla posizione occupata nella graduatoria di plesso, costituita con le stesse procedure previste dal CCPL decentrato sulla mobilità del personale della scuola e il perdente posto o perdenti posto nel plesso sono collocati in una sede libera

6. Se lo spostamento dovesse avvenire nelle sedi di Sagron o San Martino di Castrozza, allora si scorre la graduatoria di istituto e saranno spostati in queste sedi gli ultimi della graduatoria di istituto a meno che l'insegnante interessato non accetti volontariamente di lavorare in questi plessi.

7. L'insegnante che ha perso il posto nel plesso, perché soprannumerario, occupa il posto dell'ultimo in graduatoria, che prende servizio nei plessi periferici di Sagron e San Martino di Castrozza.

## **TITOLO IV: CRITERI INERENTI ALL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

### **Art. 10 - Utilizzo delle risorse**

1. Le ore a disposizione nella scuola primaria e secondaria di primo grado, cioè tutte le ore non frontali e non necessarie per le sostituzioni interne e per la sorveglianza alla mensa, devono risultare in un quadro di impegni decisi ed aggiornati periodicamente dai consigli di interclasse o classe. Tali attività possono essere svolte sia per insegnamenti individuali di alunni al di fuori dall'aula, sia per attività di approfondimento e/o recupero in compresenza all'interno dell'aula durante le lezioni.

2. Le ore a disposizione per il completamento dell'orario di cattedra per i docenti della scuola secondaria di secondo grado sono impiegate in primo luogo per eventuali sostituzioni di docenti impegnati nella prima e/o nell'ultima ora di lezione. Sono messe in orario ed il docente deve essere presente in Istituto per l'eventuale supplenza. Altre eventuali ore a disposizione sono impiegate per altre supplenze degli insegnanti assenti.

### **Art. 11 - Criteri per l'effettuazione delle attività alternative all'IRC**

1. Tenendo conto delle singole opzioni, compresa la volontà di entrata posticipata o di uscita dalla scuola, le ore di IRC sono distribuite nell'orario settimanale delle lezioni in modo tale da rendere possibile l'organizzazione di attività alternative per tutti gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento.

2. I docenti assicurano, mediante l'utilizzo di ore disponibili di contemporaneità, la possibilità di organizzare attività individuali di potenziamento/recupero sul curricolo disciplinare per ogni alunno che non si avvale dell'IRC, ovvero la possibilità di organizzare altre forme di attività specifiche.

3. Se nel plesso non risultano eccezionalmente disponibili ore di contemporaneità, l'alunno che non frequenta l'IRC è inserito in altra classe.

## **Art. 12 – Le attività di potenziamento formativo – comma 4 dell’art. 26 CCPL 2002/05**

1. Nel comma si parla di 40 ore annue obbligatorie, così prioritariamente suddivise:

- a) 20 ore per la realizzazione del progetto di istituto, utilizzate secondo il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti. Fanno parte di queste 20 ore, da completare totalmente prima di accedere al fondo di istituto:
    - ore necessarie per il potenziamento della programmazione disciplinare;
    - ore di insegnamento aggiuntivo per alunni in difficoltà o, in subordine, per la promozione delle eccellenze;
    - inserimento ore conteggiate annualmente per i docenti che, a causa di particolari situazioni di orario, prestano settimanalmente 5 o 10 minuti in più rispetto al normale orario - cattedra
    - inserimento ore conteggiate annualmente per sorveglianza alunni trasportati;
    - ore effettuate dai coordinatori;
    - ore impegnate in commissioni deliberate dagli organi collegiali;
  - b) 10 ore per supplenze per assenze brevi dei docenti. Le ore sono prestate a richiesta e al termine dell’anno scolastico, si considerano comunque assolte anche in assenza di prestazione per mancata necessità di supplenze. Ogni plesso redige apposita tabella per distribuire equamente, nel limite del possibile, il carico di supplenze e controllare di sfruttare completamente questa risorsa. Gli incarichi di supplenza sono riferiti alle necessità immediate, si escludono da queste le supplenze dovute a tempi superiori alla giornata. L’incarico sarà assegnato prioritariamente al personale presente nel plesso. Le supplenze della prima ora del mattino saranno distribuite in un calendario periodico e prevedono la presenza nel plesso degli insegnanti individuati.
  - c) 10 ore per attività di formazione e di aggiornamento. Le tematiche sono individuate dal Collegio dei Docenti con l’approvazione del piano annuale delle attività di aggiornamento ai sensi del comma 1 dell’art. 72 del vigente CCPL, che prevede la facoltà di accedere ed aderire alle iniziative proposte da soggetti di cui al comma 2 dello stesso articolo contrattuale. Gli insegnanti certificheranno la partecipazione agli aggiornamenti.
2. Per i docenti che hanno un orario inferiore all’orario di cattedra, le prestazioni del presente comma sono rese in proporzione all’orario e alla durata del contratto.

## **TITOLO V: CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 13 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Per iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione della materia e degli elementi che rendono necessario il chiarimento. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

3. L’eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 14 - Svolgimento degli incontri – Individuazione delle procedure**

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta di una RSA.

2. Al termine di ogni incontro le parti redigono un processo verbale, sottoscritto dalle parti medesime, che riporterà le eventuali diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma del verbale e/o di accordo ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti i docenti dell’istituto. I contratti saranno affissi agli albi dei plessi.

3. Le disposizioni contrattuali, qualora non sia indicata espressamente una scadenza, rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto che le modifichi.

4. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno dieci giorni prima della data fissata del confronto e si concludono di norma entro e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione

### **Art. 15 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto**

1. Alle organizzazioni sindacali e alle RSA è garantito l'utilizzo di apposita bacheca, che è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile nella sede centrale scuola media "L. Negrelli" in Via delle Fonti,10 a Transacqua e nei vari plessi. Nella bacheca le organizzazioni sindacali e le RSA hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali accreditati esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità, non essendo prevista l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. L'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero si impegna ad affiggere all'albo sindacale gli avvisi e la corrispondenza proveniente dalle Segreterie Provinciali delle organizzazioni sindacali.

3. Alle RSA è consentito, per finalità inerenti alle funzioni attribuite, comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, ottenere in utilizzo un locale idoneo per le riunioni, usare telefono, fax, fotocopiatrice e posta elettronica per gli scopi inerenti alla funzione.

### **Art. 16 - Assemblee sindacali di istituto**

1. Le RSA possono indire assemblee in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, nei limiti e secondo le procedure stabilite dall'art. 16 CCPL 2002 - 2005.

## **TITOLO VI: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 17 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Il Collegio dei Docenti, ha eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel mese di marzo 2005 ha ricevuto adeguata formazione tramite un corso di 32 ore come previsto dal D. L.vo 626/1994 e successive modifiche.

2. L'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero ha il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione esterno.

### **Art. 18 - Accesso alla documentazione**

Tutta la documentazione inerente alla sicurezza è messa a disposizione dei docenti in orario d'ufficio.

## **TITOLO VII: CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, ECCEPTE QUELLI A DESTINAZIONE VINCOLATA**

### **Art. 19 - Criteri generali di utilizzo**

1. Le risorse del Fondo di Istituto sono annualmente distribuite ai docenti, con piano predisposto dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri stabiliti nel presente contratto e deliberato dal Collegio dei Docenti. Le risorse sono calcolate secondo i parametri indicati nell'art. 90 del CCPL. Sono vincolate le assegnazioni specifiche erogate sul fondo di istituto per la liquidazione delle indennità di missione e rimborsi spese ai docenti accompagnatori durante le attività didattiche esterne, dei costi mensa per gli insegnanti addetti alla vigilanza e accompagnamento e delle attività derivanti dalla attribuzione del 5% del "fondo per il miglioramento delle attività formative" ex L.P. 3/2000 per la realizzazione dei progetti didattici da parte degli insegnanti.

2. Le risorse disponibili, al netto dei vincoli di cui al comma precedente, non possono superare i seguenti limiti:

- 12% per collaboratori del dirigente;
- 10% per figure strumentali;
- 15% per attività didattiche esterne;
- 20 % per attività di insegnamento.

L'ulteriore disponibilità sarà ripartita fra i tre ordini di scuola in proporzione al numero di insegnanti assegnati ad essi.

3. Il piano iniziale potrà essere rivisto e modificato dal Collegio dei Docenti sulla base delle esigenze intervenute e per la distribuzione di eventuali economie realizzate in corso anno; qualora fossero modificati i criteri generali di suddivisione, potrà essere richiesta la ricontrattazione. Il piano iniziale e i successivi adeguamenti verranno inviati a tutte le scuole e, nel rispetto della normativa vigente (che deve bilanciare le esigenze di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi così come la riservatezza dei dati), deve essere resa disponibile a tutti gli insegnanti in servizio nell'anno scolastico di riferimento nell'Istituto Comprensivo di Primiero.

4. A inizio anno scolastico il Dirigente Scolastico provvede ad inviare ai docenti destinatari una determinazione di incarico personalizzata con l'indicazione della natura dell'incarico assegnato, la durata dell'impegno e il compenso a carico del Fondo di Istituto.

5. A fine anno scolastico, il Dirigente Scolastico provvede inoltre ad assumere la determinazione di consuntivo con l'indicazione delle ore effettivamente svolte e gli importi lordi spettanti, nonché i relativi codici a cedolino.

6. Con riferimento alle somme da erogare agli insegnanti fiduciari, così come per altri compensi strettamente connessi alle dimensioni dei plessi, si concorda nell'adottare due parametri: l'uno fisso (40%) riferito ai plessi e l'altro variabile (60%) da applicare in rapporto al numero degli alunni iscritti nella scuola. I due parametri si applicano alle somme destinate dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti secondo quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 89 del CCPL.

#### **Art. 20 – Attività da retribuire con il Fondo di Istituto.**

1. Con il Fondo di Istituto si retribuiscono, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, le seguenti attività, commisurate ad unità orarie di 60 minuti.

- a) la flessibilità organizzativa e didattica;
- b) ore aggiuntive di insegnamento da effettuarsi oltre l'orario obbligatorio di insegnamento per arricchire e personalizzare l'offerta formativa, per sostenere e potenziare l'attività didattica;
- c) ore per i corsi per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado atti a recuperare i debiti formativi;
- d) ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per progettare e produrre materiali utili alla didattica;
- e) ogni altro impegno deliberato dal Consiglio di Istituto o dal Collegio dei Docenti come:
  - partecipazione dei docenti a commissioni alle quali è stato assegnato un preciso numero di ore;
  - disponibilità dei docenti a partecipare ai viaggi di istruzione e visite guidate secondo le modalità previste dall'art. 92 del CCPL. Gli accompagnatori sono individuati tra gli insegnanti della classe che hanno dichiarato la propria disponibilità. Il numero degli accompagnatori è fissato in uno ogni quindici alunni, con un minimo di due docenti. In presenza di alunni con difficoltà certificate vi è anche la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora un docente si offra di accompagnare gli alunni in viaggio di istruzione o visita guidata oltre al numero di insegnanti di diritto, rinunciando spontaneamente all'indennità, non può recuperare le ore in più che sono state eventualmente effettuate. Il limite massimo annuale è di 6 giornate per docente per l'accompagnamento di attività extrascolastiche;
  - disponibilità ad accompagnare gli studenti nelle settimane linguistiche
  - funzioni strumentali al Progetto di Istituto (si veda l'art. 21).

#### **Art. 21 – Funzioni strumentali al Progetto di Istituto**

1. Secondo l'art. 35 del CCPL 2002/05 per la realizzazione delle finalità della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti. Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Progetto di Istituto.

2. Per l'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero sono state individuate quattro aree, che necessitano di specifici incarichi da assegnare alle funzioni strumentali e precisamente:

- area 1 – supporto al lavoro dei docenti;
- area 2 – coordinamento delle attività di sostegno;
- area 3 – realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni;
- area 4 – organizzazione dei progetti informatici e direzione della relativa commissione.

3. L'area 1 - supporto al lavoro dei docenti comporta di seguire e favorire la continuità tra i vari ordini di scuola, presiedere la commissione che si occupa dell'aggiornamento, segue ed organizza l'orientamento e coordina l'organizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate dei tre ordini di scuole.

4. L'area 2 – coordinamento delle attività di sostegno si incarica di programmare e presiedere gli incontri con i docenti di sostegno e gli assistenti educatori ed inoltre cura i rapporti con gli specialisti e l'assistente sociale.

5. L'area 3 – realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni si interessa dell'organizzazione e della realizzazione delle attività per conseguire l'abilitazione alla guida del motociclo per gli alunni delle classi prime della scuola secondaria di secondo grado e per gli alunni di terza della scuola secondaria di primo grado che hanno compiuto il quattordicesimo anno di età. Si incarica di programmare gli stages per gli studenti delle classi terze e quarte della scuola secondaria di secondo grado e tiene i contatti con gli enti locali. Collabora con il fiduciario dell'Istituti di Istruzione di Fiera e lo sostituisce nelle funzioni quando è assente.

6. L'area 4 – organizzazione dei progetti informatici e direzione della relativa commissione, con l'aiuto dei due tecnici di laboratorio si interessa di tenere aggiornato l'hardware ed il software dei vari plessi dell'Istituto, cura il sito della scuola e presiede la commissione, della quale fanno parte docenti dei tre ordini di scuola, che ha il compito di dare suggerimenti per il buon funzionamento del settore informatico.

7. I docenti, che si assumeranno il compito di coprire le quattro aree sopra descritte, sono incentivate con € 1.700,00 lordi pro capite.

## **Art. 22 – Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico**

1. l'art. 36 del CCPL 2002/05 consente al Dirigente Scolastico di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti, ai quali possono essere corrisposti compensi fino ad un importo massimo corrispondente al 12% del Fondo di Istituto.

2. Per le complesse esigenze dell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria si sono individuate le seguenti necessarie collaborazioni:

- il docente vicario, con distacco totale dall'insegnamento, che sostituisce in caso di assenza il Dirigente Scolastico, propone l'orario per la scuola media, firma le giustificazioni delle assenze degli alunni, dei ritardi e delle uscite anticipate e predispone le sostituzioni degli insegnanti assenti; cura l'autovalutazione di Istituto, organizza la somministrazione delle prove INValSI e quelle proposte dall'IPRASE; presiede la commissione che si interessa dell'autovalutazione;
- il docente fiduciario per l'Istituto di Istruzione, con distacco parziale dall'insegnamento, che propone l'orario delle lezioni, firma le giustificazioni delle assenze degli studenti, giustifica i ritardi e le uscite anticipate e dispone le sostituzioni dei docenti assenti;
- un insegnante fiduciario per ogni plesso scolastico della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado di Canal San Bovo, che cura i rapporti con la sede centrale, programma le sostituzioni degli insegnanti assenti e si occupa di tutto ciò che è necessario al buon funzionamento della scuola;
- uno staff, composto dal docente vicario, da due docenti della scuola superiore di secondo grado (uno è il fiduciario) e dai fiduciari degli altri plessi;
- un comitato, composto da due docenti dei tre ordini di scuola e presieduto dal docente vicario, che cura l'autovalutazione di Istituto.

## **Art. 23 - Tempi e modalità di pagamento**

1. I compensi forfetari possono essere ridotti in relazione all'eventuale assenza del personale incaricato, previa comunicazione motivata all'interessato ed alle RSA

2. Il conferimento dell'incarico costituisce obbligazione da parte del Dirigente Scolastico limitatamente agli importi previsti nel conferimento dell'incarico medesimo.

3. I dati per i compensi del Fondo di Istituto saranno segnalati alla Sovrintendenza Scolastica, responsabile della liquidazione degli stessi, entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno scolastico.

#### **Art. 24 - Compiti delle figure incentivate**

Il Dirigente Scolastico presenta, entro il mese di settembre di ogni anno scolastico, al Collegio dei Docenti il piano organico dei compiti con le indicazioni programmatiche per i singoli e per le commissioni di cui si propone l'attivazione.

#### **Art. 25 - Prestazioni in attività di accompagnamento di cui all'art 92 del CCPL**

1. L'accompagnamento durante le visite ecologiche e le escursioni nel territorio comprensoriale in orario scolastico ed extrascolastico sono escluse dal calcolo dell'indennità di missione. Le stesse, così come le visite guidate e i viaggi di istruzione potranno essere così riconosciuti:

- a) le ore in eccesso rispetto a quelle previste per le attività programmate saranno poste in recupero durante l'anno scolastico;
- b) le ore in eccesso potranno essere riconosciute fra le attività integrative come previsto dall'art. 29 o fra le attività di ampliamento dell'offerta formativa secondo l'art. 26;
- c) se non si verificheranno le condizioni di cui ai due precedenti punti, le ore potranno essere retribuite secondo la tariffa oraria contrattuale, fino ad un massimo di 4 ore giornaliere oltre al normale orario di servizio.

Solo per i viaggi di istruzione (con o senza pernottamento) è riconosciuto invece il compenso forfetario secondo le tariffe dell'art. 92 del CCPL.

E' previsto 1 accompagnatore ogni 15 alunni/studenti partecipanti alle attività didattiche esterne, con un minimo di due insegnanti.

#### **Art. 26 - Utilizzo delle economie del Fondo d'Istituto**

1. Eventuali economie del Fondo d'Istituto sono ripartiti per gli incarichi e le commissioni che, in seguito a verifica oraria, hanno superato il monte ore prefissato e, secondariamente, per incentivare l'aggiornamento dalla undicesima ora in poi, fino a esaurimento della risorsa.

#### **Art. 27 - Criteri per l'istituzione d'insegnamento aggiuntivo**

1. L'inserimento di alunni in programmi di recupero retribuiti con il Fondo d'Istituto è condizionato all'impiego documentato delle normali presenze per il recupero e all'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

3. L'insegnamento aggiuntivo per singoli o piccoli gruppi, curato da docenti interni, è riservato a casi di alunni che necessitano di recupero o di mediazione linguistica.

## **TITOLO VIII: CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, NONCHÉ CRITERI INERENTI ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E PER LE ATTIVITÀ COMUNQUE FINANZIATE**

Si premette che nella scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Primiero l'orario di lavoro degli insegnanti è costituito da unità orarie della durata di 60 minuti primi, mentre le unità orarie della scuola secondaria di secondo grado sono di 50 minuti primi. Eventuali variazioni della durata unitaria saranno decretate dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art 28, comma 3 del vigente CCPL.

### **Art. 28 - Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, è di otto ore effettive.
3. L'orario delle attività funzionali all'insegnamento e collegiali è stabilito nel calendario delle attività funzionali che viene portato all'approvazione del Collegio dei Docenti.
4. Qualora, eccezionalmente, l'orario giornaliero superi il massimo di cui al comma 2, il docente interessato può chiedere al Dirigente Scolastico di essere esonerato da successive attività funzionali di insegnamento non indispensabili.

### **Art. 29 - Orario delle lezioni e giorno libero**

1. Il Dirigente Scolastico o suo delegato formula l'orario settimanale o plurisettimanale delle lezioni, tenendo conto delle esigenze didattiche e di quelle personali, con attenzione alle seguenti priorità:
  - cura di figli entro il terzo anno di vita;
  - assistenza a familiare disabile e/o anziano (65 anni);
  - frequenza di corsi di studio riconosciuti;
  - altre esigenze documentate.
2. Ogni giorno della settimana può essere considerato "libero" per massimo il 25% dei docenti. Se le richieste sono superiori, si assegna il giorno libero in base alle esigenze didattiche stabilite dal Collegio dei Docenti, a parità di queste, su sorteggio. Le richieste escluse in questo modo avranno la precedenza negli anni successivi.
3. L'orario stabilito all'inizio dell'anno può essere modificato solo per sopravvenute esigenze didattiche o organizzative legate, ad esempio, all'inserimento di insegnanti con spezzoni-orario, con informazione alle RSA.
4. Le ore buche nell'orario settimanale non dovranno essere superiori a quattro con un limite di due in una singola giornata, salvo diverse richieste individuali o disponibilità.

### **Art. 30 - Numero e orario delle riunioni collegiali**

1. Il Dirigente Scolastico predispone il piano annuale delle attività secondo le quantità orarie previste dall'articolo 26 del CCPL 2002 - 2005.
2. Le riunioni collegiali vengono convocate con almeno cinque giorni di preavviso e la loro durata massima è di n. 3 ore.
3. Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico e l'inizio delle lezioni, nei periodi di interruzione delle lezioni e tra la fine delle stesse e la conclusione dell'anno scolastico, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento e, pertanto, l'orario di servizio si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento comprese nella deliberazione del calendario di cui al precedente art 28, lettera - c.

5. I docenti della scuola secondaria di primo grado e quelli della scuola secondaria di secondo grado non impegnati in commissione d'esame sono reperibili per tutto il periodo di esami, per sostituire i colleghi eventualmente assenti.

6. Tutte le riunioni, eccetto eventualmente quelle legate a scrutini ed esami, dovranno svolgersi in giorni non prefestivi.

### **Art. 31 - Rapporti con le famiglie**

1. Per gli incontri con le famiglie previsti dall'articolo 26 del CCPL 2002 - 2005 comma 5, ogni docente è impegnato per un'ora in settimana da mettere in calendario e comunicare alle famiglie. Le ore di udienza individuale non prestate per assenza del docente, salvo sciopero, malattia e permesso retribuito, vanno recuperate.

2. Le udienze settimanali sono sospese nelle prime tre settimane di scuola, nelle ultime due del primo quadrimestre, nelle prime tre del secondo quadrimestre e nelle ultime due del secondo quadrimestre.

3. Le ore di udienza non fatte secondo il comma precedente, sono recuperate tramite due udienze generali di tre ore al pomeriggio; una a metà del primo quadrimestre e l'altra a metà del secondo quadrimestre

### **Art. 32 - Ore a disposizione**

1. Quando una classe è impegnata in attività extrascolastiche o altre attività che comportano una modifica dell'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività, sono a disposizione e sono utilizzati in attività di compresenza e/o supplenze brevi secondo il loro orario settimanale.

2. Su loro richiesta e con l'assenso del Dirigente Scolastico, essi possono non venire a scuola; le loro ore sono utilizzate dal Dirigente Scolastico per supplenze brevi o attività di programmazione a scuola in giorni successivi, con esclusione dei giorni liberi.

3. Per ogni plesso si tiene regolare registro delle ore risultanti dall'applicazione del precedente comma.

### **Art. 33 - Flessibilità oraria per esigenze personali**

1. Per venire incontro a particolari e urgenti necessità dei docenti, il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe, a condizione che le ore siano recuperate entro trenta giorni successivi allo scambio.

2. Questo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui sei giorni di ferie di cui all'art. 52 del CCPL 2002 - 2005.

3. Per le finalità di cui al comma 1, per i docenti, previo accordo fra gli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, è possibile scambiare il giorno libero.

4. La richiesta di scambio deve essere fatta per iscritto così come l'autorizzazione.

### **Art. 34 - Fruizione delle ferie durante l'attività didattica**

1. Il docente, che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dall'art. 52 del CCPL 2002 - 2005, presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima del periodo richiesto. La domanda deve essere corredata anche dall'elenco e dalle firme dei docenti impegnati a sostituirlo. Il Dirigente Scolastico verifica le esigenze di servizio e, se la verifica è positiva, comunica entro due giorni se concede le ferie o i motivi del diniego. La concessione delle stesse non deve comportare oneri per l'Amministrazione.

2. Il Dirigente Scolastico, in presenza di più richieste, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico; a parità di condizioni si procede per sorteggio.

3. Qualora la possibilità di sostituzione senza oneri venisse a mancare prima del periodo richiesto, la concessione è revocata.

4. Per salvaguardare il diritto allo studio e la normale scansione didattica, di norma non sono concesse ferie durante l'attività didattica nei giorni immediatamente precedenti o immediatamente successivi a periodi di sospensione delle lezioni, come da calendario scolastico.

### **Art. 35 - Sostituzione docenti assenti**

1. Per la sostituzione dei docenti assenti temporaneamente si utilizzano i docenti secondo questo ordine:

- ⇒ docenti non impiegati per vari motivi (es. classi in attività extrascolastica);
- ⇒ docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- ⇒ docenti con ore a disposizione per completamento dell'orario di cattedra;
- ⇒ a disposizione secondo l' art. 26 comma 4 lettera b) CCPL 2002 - 2005;
- ⇒ docenti disponibili a prestare ore eccedenti ai sensi dell'art. 34 del CCP
- ⇒ docenti individualmente disponibili a prestare attività accessorie.

### **Art. 36 - Fruizione di permessi brevi**

1. In attuazione dell'articolo 55 del CCPL 2002 - 2005, il Dirigente Scolastico può concedere, a domanda motivata e presentata almeno tre giorni prima, permessi orari per le attività di insegnamento, fermo restando il limite massimo stabilito dal contratto vigente. La richiesta di permesso viene effettuata nei limiti definiti dalle norme sulla riservatezza.

2. Le ore di permesso sono recuperate, entro il mese successivo, in attività di insegnamento e, ove ciò non sia possibile, in attività funzionali all'insegnamento, su richiesta del Dirigente Scolastico.

3. La concessione del permesso è subordinata, in ogni modo, alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

4. La visita specialistica, che comporti un viaggio di andata e ritorno in giornate diverse non rientra tra i permessi brevi di cui all'art. 55 CCPL 2002 - 2005.

### **Art. 37 - Fruizione di permessi retribuiti per motivi personali**

1. Di norma, il permesso retribuito per motivi personali va richiesto con congruo anticipo per poter permettere in modo ottimale la sostituzione; in casi di oggettiva urgenza, esso può essere concordato con il Dirigente Scolastico e in subordine con il docente vicario.

2. Le motivazioni delle richieste vanno documentate o autocertificate. La documentazione va effettuata secondo le norme di tutela della riservatezza e la mancata concessione di permessi è subordinata unicamente alle documentate esigenze di servizio.

3. L'eventuale diniego al permesso va comunicato per iscritto assieme alla motivazione.

### **Art. 38 - Criteri per la frequenza di corsi di aggiornamento**

1. La frequenza di corsi di formazione organizzati dall'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero è libera, salvo l'impegno che ogni docente si assume nei confronti dell'Istituto nel momento che dà la disponibilità alla frequenza e quindi il corso viene istituito.

2. Gli esoneri dal servizio di cui all'art. 76 comma 4 del CCPL 2002 - 2005 sono concessi per iniziative adottate dal Collegio dei Docenti con apposita e specifica deliberazione che indica tematiche riconducibili alle discipline del curriculum e/o indicate come emergenti.

Per "corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione" si intendono i corsi organizzati dai soggetti di cui all'art. 75 del vigente CCPL

Per completare percorsi di formazione iniziati altrove, per i docenti neo entrati nell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Secondaria di Primiero, sono ritenuti validi, ai fini del conteggio di cui all'art. 26 comma 4 lettera c), i corsi di aggiornamento organizzati e frequentati a settembre negli istituti di provenienza, cui si erano eventualmente iscritti prima del trasferimento.

## TITOLO IX - NORME FINALI

### Art. 39 - Durata e validità del contratto

1. L'accordo ha validità un anno, 1 settembre 2005 - 31 agosto 2006, e si intende tacitamente rinnovato salvo disdetta che deve essere comunicata all'altra parte con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
2. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Copia del contratto è distribuita, a cura del Dirigente Scolastico, a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione in servizio.

FIRME

*Delegazione sindacale*

Luca Addis (*per la GILDA*)

\_\_\_\_\_

Luciana Boschetto (*per la CISL*)

\_\_\_\_\_

Marina La Rosa (*per la UIL*)

\_\_\_\_\_

Mario Turra (*per la UIL*)

\_\_\_\_\_

*Per l'Istituto Comprensivo di Primiero*

Matteo Delugan (*DIRIGENTE SCOLASTICO*)

\_\_\_\_\_