

CONTRATTAZIONE DECENTRATA A LIVELLO DI ISTITUTO PER IL PERSONALE DOCENTE

Il giorno martedì 8 novembre 2005 alle ore 10.30 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Vezzano, ha avuto luogo la contrattazione decentrata tra il Dirigente Scolastico dott. Rosanna Antoniol e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCPL 2002-2005.

Sono presenti:

per la parte pubblica Antoniol Rosanna Dirigente Scolastico
per la parte sindacale i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del C.C.P.L. 2002-2005 del personale docente del 29/11/2004

C.G.I.L. – Scuola Sig. Ceol Flavio
C.I.S.L. – Scuola Sig. Paganini Bruno
U.I.L. – Scuola Sig. Bonmassar Vincenzo
S.N.A.L.S. Sig. _____
GILDA degli Insegnanti Sig. _____

TITOLO I

CRITERI DI ASSEGNAZIONE AI PLESSI, ALLE CLASSI E MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE A LIVELLO DI ISTITUTO.

ART . 1

Campo di applicazione

Il presente titolo ha lo scopo di regolare le modalità ed i criteri per le assegnazioni dei docenti ai plessi, alle classi dell'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado di Vezzano e la mobilità del personale docente a livello di Istituto.

ART . 2

Assegnazione delle risorse di organico ai plessi

L'organico di scuola comune da assegnare ad ogni plesso verrà rapportato al numero delle classi e al numero degli alunni per plesso secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta provinciale e alla complessità dello stesso.

L'attribuzione delle risorse ai plessi dovrà tener conto di una corretta e funzionale distribuzione delle posizioni part-time evitando, se possibile, il servizio su più plessi.

L'assegnazione dell'organico complessivo dei docenti ai plessi viene comunicata entro la fine del mese di giugno in tempo utile per predisporre l'organizzazione scolastica dell'anno successivo.

ART . 3

Richieste di assegnazione ad altro plesso

I docenti in servizio nell'Istituto che nell'anno scolastico successivo desiderano essere assegnati ad altro plesso, presenteranno richiesta scritta al Dirigente entro il 30 giugno dell'anno scolastico in corso.

In caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. prioritariamente per il personale già in servizio nell'Istituto, sulla base del punteggio riferito alla graduatoria d'Istituto aggiornata annualmente
- b. successivamente per il personale trasferito all'Istituto sulla base del punteggio di trasferimento.

La continuità sulla classe non è elemento ostativo all'assegnazione ad altro plesso.

ART . 4

Posti disponibili per il movimento tra plessi

Sono considerati posti disponibili per i movimenti:

1. Posti privi di titolarità
2. Posti che si liberano a seguito di spostamento o di trasferimento di titolare.
3. Posti coperti da titolari in posizione di utilizzo e/o aspettativa fino al termine dell'anno scolastico.

Non rientrano tra i posti disponibili le titolarità degli insegnanti nominati collaboratori del dirigente scolastico.

Art . 5

Criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi e ai plessi

1. Il Dirigente scolastico, nel rispetto dell'art. 396 del D. l.vo 297/94 ai fini dell'assegnazione degli insegnanti ai plessi e alle classi terrà conto dei seguenti criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti, espressi in ordine di priorità:
 - a. continuità didattica reale sulla classe;
 - b. competenze professionali;
 - c. esigenze motivate e manifestate dai docenti;
 - d. anzianità di servizio
2. Il Dirigente può discostarsi dalle proposte degli Organi Collegiali con provvedimento motivato, valutando sia la disponibilità delle cattedre e delle classi, sia le singole posizioni dei docenti.
3. Il Dirigente opererà valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi previsti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti
4. Il docente assegnato con provvedimento motivato a classi diverse da quelle che si aspetta o da quelle richieste, può presentare reclamo entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione

ART . 6

Modalità e tempi per l'effettuazione dell'assegnazione ai plessi

1. L'eventuale assegnazione ad altro plesso viene effettuata dal Dirigente Scolastico, di norma entro il 31 agosto, con provvedimento formale pubblicato all'Albo dell'Istituto, eventualmente preceduto da comunicazione orale.

2. Il piano di assegnazione alle classi e agli ambiti disciplinari viene effettuato dal Dirigente Scolastico, di norma entro 8 giorni prima dell'inizio delle lezioni, con provvedimento formale pubblicato all'albo dei plessi, eventualmente preceduto da comunicazione orale.

Art. 7
Eventuali reclami

Avverso gli atti del Dirigente è ammessa la presentazione di eventuali reclami entro 3 giorni dalla data di pubblicazione con risposta entro i successivi 3 giorni.

TITOLO II

**CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO ED ULTERIORI RISORSE
DESTINATE A CORRISPONDERE COMPENSI E INDENNITA' AL PERSONALE
DOCENTE**

ART. 8
Campo d'applicazione

Il presente titolo ha lo scopo di stabilire:

- a. i criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e di ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga impiegata per corrispondere compensi e indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
- b. i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ad eccezione dei compensi a destinazione vincolata
- c. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto e per le attività comunque finanziate
- d. la definizione dei compensi spettanti alle funzioni strumentali

ART. 9
Criteri generali di utilizzo del Fondo d'Istituto

1. Le risorse del Fondo d'Istituto sono assegnate annualmente dalla PAT sulla base dei parametri stabiliti dal CCPL *oltre che dalla delibera della G.P. n. 1074 del 14.05.2004.*
2. Prima di provvedere alla determinazione delle disponibilità del Fondo ordinario vengono detratte le quote specificamente finalizzate a:
 - a. trattamento di missione per il personale docente;
 - b. spese pasti consumati dagli insegnanti addetti alla sorveglianza durante la mensa nelle scuole elementari e medie;come previsto dalla delibera della G.P. n. 1074 del 14.05.2004.
3. Le risorse finanziarie del Fondo d'Istituto così determinate verranno utilizzate secondo le seguenti priorità, sulla base del piano predisposto dal Dirigente Scolastico:
 - a. Accompagnamento ai viaggi d'istruzione e visite guidate: compenso forfetario entro il limite massimo del 20% del fondo (art. 92 CCPL). *La distribuzione del fondo viene stabilita dal Collegio docenti.*

- b. Funzioni strumentali: competenze, numero e destinatari vengono definiti dal Collegio Docenti. *Il contratto riconosce i criteri retributivi stabiliti dal Collegio Docenti.*
- c. Collaboratori del Dirigente: collaboratore vicario e fiduciari sono designati dal Dirigente Scolastico e retribuiti ai sensi dell'art. 36 CCPL entro il limite del 12% del Fondo. Ai collaboratori fiduciari *viene assegnato un compenso forfetario costituito da una quota uguale per tutti e una quota rapportata al numero degli alunni.* Al collaboratore vicario viene assegnato un compenso forfetario.
- d. Aggiornamento del personale docente (oltre l'aggiornamento previsto dal comma 4 art. 26 CCPL); è previsto il pagamento secondo i criteri stabiliti annualmente dal Collegio Docenti.
- e. Referenti d'area e incarichi specifici sono definiti annualmente dal Collegio Docenti
- f. Commissioni: il numero, le competenze e i relativi compensi vengono definite dal Collegio Docenti.
- g. Progetti: la quota del Fondo destinata ai progetti viene ripartita fra le scuole in ragione di una quota pro alunno e una quota fissa nella misura stabilita annualmente dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Con il budget a disposizione ogni scuola può programmare dei progetti su qualsiasi attività didattica prevista dal Progetto d'Istituto, individuando docenti coinvolti e compenso spettante entro il limite massimo del budget assegnato ad ogni scuola.
Ai fiduciari scolastici è delegato dal Dirigente il compito di procedere alla valutazione collegiale di plesso dei progetti da ammettere a finanziamento, l'ordine di priorità di ammissione e il monte ore da riconoscere ad ogni progetto.
- h. progetti speciali non programmabili ad inizio anno: una quota delle disponibilità finanziarie potrà essere riservata al Dirigente per la realizzazione di progetti speciali con carattere di urgenza ed imprevedibilità *per un massimo del 5%.*

ART. 10

Criteri di utilizzo di altre risorse

1. Ogni altra risorsa dell'Istituto impegnata per corrispondere compensi o indennità al personale in servizio, verrà gestita secondo i seguenti criteri generali definiti nell'art. 9.

ART. 11

Gestione dei Fondi e trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico, adempiuti gli obblighi derivanti dall'art. 5 del CCPL *Contrattazione collettiva decentrata* comma 3 – in cui si definiscono i criteri di riparto delle risorse (non vincolate) - provvede entro il mese di ottobre ad informare i docenti riuniti in Collegio delle risorse disponibili nel Fondo d'Istituto e delle modalità di utilizzo definite in sede di contrattazione decentrata.
Per eventuali altri fondi sarà data informazione al Collegio Docenti nella prima seduta successiva alla comunicazione di assegnazione dei fondi.
2. Il Consiglio d'Istituto, esaminate le modalità di utilizzo del fondo ed altre assegnazioni, acquisita la delibera del Collegio Docenti, accertata la coerenza con il Progetto d'Istituto e la disponibilità finanziaria, delibera l'attività.

3. Successivamente, il Dirigente Scolastico provvede con propria determinazione ad assegnare gli incarichi ai docenti interessati per le attività deliberate, con l'indicazione della natura dell'incarico assegnato, la durata ed il compenso spettante.
4. Entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo, il Dirigente Scolastico, provvede - ai sensi dell'art. 8 del CCPL *Informazione successiva* – a dare informativa alle Organizzazioni Sindacali relativamente all'attività svolta, indicando i docenti coinvolti e i compensi erogati.

ART. 12

Tempi e modalità di pagamento

1. Entro il 30 giugno di ogni anno tutti i docenti che hanno svolto attività riconosciute con il fondo d'Istituto o altre assegnazioni dovranno presentare in segreteria rendicontazione dell'attività svolta secondo le modalità stabilite dall'amministrazione.
2. Dopo le opportune verifiche sulle rendicontazioni prodotte, tutti i dati relativi ai compensi spettanti ai docenti per il Fondo d'istituto saranno inviati ad Informatica Trentina e quindi al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione per la liquidazione entro il mese di agosto e comunque non oltre la scadenza fissata dalla PAT

TITOLO III

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO, E INERENTI LE PRESTAZIONI IN REGIME DI FLESSIBILITA'.

ART . 13

Campo di applicazione

Il presente titolo ha lo scopo di regolare i criteri relativi all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario, e quelli inerenti le prestazioni in regime di flessibilità del personale docente dell'Istituto Comprensivo di Vezzano.

ART . 14

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento (art.25 comma 5 del CCPL del 29/11/2004) e delle attività funzionali all'insegnamento e di potenziamento formativo (commi 3, 4 e 5 dell'art.26 del CCPL).
2. L'orario di insegnamento del personale docente non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte ore inferiore all'intero orario di cattedra, *nel qual caso verrà distribuito con un criterio di proporzionalità.*
Nel caso di articolazione *settimanale* dell'orario di insegnamento in 6 giorni, il Docente usufruirà di un giorno libero da impegni di insegnamento *secondo i seguenti criteri:*
 - *per i tempi pieni il sabato*
 - *per le altre organizzazioni scolastiche in un altro giorno della settimana con precedenza di scelta a quei docenti con necessità di assistenza familiare a disabili e/o per motivi di studio.*

3. Con riferimenti all'orario settimanale delle lezioni previsto, la distribuzione degli impegni di insegnamento mattino/pomeriggio verrà effettuata secondo criteri di equità nella distribuzione dei carichi.
4. I docenti con ore a disposizione completano il proprio orario con interventi didattici ed educativi o in attività previste dal Progetto d'Istituto *anche in compresenza*.
5. L'eventuale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non dipendente da cause esterne deve essere recuperata in attività previste dal Progetto d'Istituto. *La riduzione dovuta a necessità didattiche dovrà essere esplicitata con delibera annuale del Collegio Docenti*.
6. In relazione ad esigenze didattiche l'orario di insegnamento può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale in misura, di norma, non eccedente le quattro ore settimanali.
7. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, non supera di norma le 8 ore effettive *di servizio salvo diverse necessità*.
8. *Le ore buche in orario settimanale non dovranno di norma essere superiori a due salvo richieste individuali*.

ART . 15

Pianificazione degli impegni relativi alle attività funzionali all'insegnamento e di potenziamento formativo

1. L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento -è regolamentato dall'art. 26 del CCPL 29/11/2004, nonché dal presente articolo.
2. Il Dirigente scolastico, sulla base delle eventuali proposte del Collegio dei Docenti, formula il Piano annuale delle attività previste dai commi 3 e 4 dell'art. 26 del CCPL/2004. Nel Piano sarà individuato per ogni voce il prevedibile impegno orario annuo del personale docente.
3. Il Piano di cui al comma precedente viene deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre ed è modificabile e/o integrabile, in corso d'anno, con la stessa procedura, per far fronte a nuove esigenze.
4. La calendarizzazione delle attività del piano viene definita *su proposta del Dirigente e/o del Collegio Docenti secondo criteri di funzionalità legati a specifiche esigenze*.
5. Il Dirigente scolastico provvederà *alla verifica* delle ore effettuate da ciascun Docente in relazione ai monte ore *flessibili* previsti *dall'Istituto* per le attività di cui all'art. 26, comma 3 e 4.

ART. 16

Orario riunioni

1. Le riunioni vengono convocate con almeno 5 giorni *lavorativi* di preavviso salvo situazioni di particolare urgenza. *La durata del Collegio Docenti è di norma di 2 ore massimo 3*.
2. Le parti prendono atto che 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. Hanno comunque l'obbligo di partecipare agli incontri di programmazione/ verifica e alle riunioni collegiali programmate. Pertanto l'orario di servizio si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano delle attività. Restano obbligatori gli impegni legati ad attività di scrutinio ed esami.

ART. 17

Sostituzione docenti assenti

1. Per la sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti si utilizzano i docenti secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. docenti non impiegati per vari motivi (es. visite guidate...)
 - b. docenti tenuti al completamento d'orario
 - c. docenti tenuti al recupero di permessi brevi
 - d. docenti con disponibilità ore art. 26 c. 4 lettera b CCPL
 - e. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti a pagamento art. 34 CCPL
2. *Le attività didattiche sviluppate in compresenza sono svolte a pieno titolo e come tali il personale docente non può essere impiegato in attività di supplenza salvo comprovato e prevalente motivo.*
3. *Le attività in compresenza sono il risultato di una programmazione effettuata dal Collegio Docenti e dal Dirigente scolastico sulla base dei diversi e graduati bisogni degli alunni.*
4. *Il ricorso alla sostituzione utilizzando insegnanti occupati in classi divise in gruppi di lavoro, costituisce una soluzione praticabile in assenza di altre risorse.*
5. *Per le attività di supplenza potrà essere utilizzato in via straordinaria anche il personale di sostegno in compresenza, evitando il più possibile l'impiego dell'insegnante di sostegno su altra classe.*

ART. 18

Figura di tutoraggio degli allievi art. 7 comma 5 e art. 10 comma 5 D.lgs 59 del 19/02/2004

In attesa di soluzione contrattuale per la figura di cui all'art. 7 comma 5 e art. 10 comma 5 D.lgs 59/04 si soprassiede.

TITOLO IV

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 19

Campo di applicazione

Il presente titolo ha lo scopo di regolare i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nell'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado di Vezzano.

Art. 20

Primo livello di risoluzione controversie sindacali

Le parti concordano di sperimentare, prima di accedere alle normali procedure di risoluzione di controversie, tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art. 21

Svolgimento degli incontri di contrattazione - Individuazione delle procedure

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta di una RSA o Organizzazione Sindacale rappresentativa.
2. Al termine di ogni incontro le parti possono redigere un processo verbale, sottoscritto dalle parti medesime, che riporterà le eventuali diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma

dell' eventuale 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 e pubblicati sul sito della scuola e inviati all' APRAN e alla PAT – Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione

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.

Art. 22

Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. Alle organizzazioni Sindacali e alle RSA è garantito l'utilizzo di apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile nei plessi dell'IC di Vezzano. Nella bacheca le OO. SS. 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'IC di Vezzano si impegna ad affiggere all'albo sindacale gli avvisi e la corrispondenza proveniente dalle Segreterie Provinciali delle OO. SS.
3. Alle RSA e alle OO. SS. è consentito, per finalità inerenti alle funzioni attribuite comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, ottenere in utilizzo un locale per le riunioni, usare telefono, fax, fotocopiatrice e posta elettronica, per gli scopi inerenti alla funzione.

Art. 23

Assemblee sindacali di istituto

Le RSA e le OO. SS. 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.

Art. 24

Informazione preventiva alle RSA e alle OO. SS.

1. Entro il mese di settembre il Dirigente Scolastico provvede, mediante nota scritta, all'informazione preventiva sull'utilizzazione dei servizi sociali e sui criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento.
2. All'informazione preventiva di cui sopra segue, su richiesta, l'incontro fra le parti.

Art. 25

Informazione successiva alle RSA e alle OO. SS.

1. Entro il mese di settembre saranno comunicati i nominativi e i compensi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto.
2. Entro il mese di settembre saranno comunicati i criteri di individuazione e 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.

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. In occasione della seconda riunione del Collegio Docenti, e comunque entro dicembre, è eletto o riconfermato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con assemblea allargata a tutto il personale, provinciale e comunale, in servizio nell'IC di Vezzano all' interno della rosa di candidati segnalati dalle OO SS. In caso di mancata segnalazione si procede sulla base di eventuali disponibilità.

Art. 27 –

Accesso alla documentazione

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

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 28

Durata, decorrenza, tempi, procedure ed interpretazione autentica dell'accordo

Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un nuovo successivo accordo in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali o su richiesta delle parti.

Per l'interpretazione autentica di eventuali controversie le parti contraenti si ritroveranno e daranno risposta di norma entro 15 giorni e comunque non oltre i 30 giorni.

Art. 29

Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento al CCPL e alla normativa vigente in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Vezzano, 8 novembre 2005

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Antoniol Rosanna

Per la parte Sindacale

C.G.I.L. – Scuola Sig. *Ceol Flavio* _____

C.I.S.L. – Scuola Sig. *Paganini Bruno* _____

U.I.L. – Scuola Sig. *Bonmassar Vincenzo* _____

S.N.A.L.S. Sig. _____

GILDA degli Insegnanti Sig. _____

