



REPUBBLICA
ITALIANA



PROVINCIA
AUTONOMA DI TRENTO

Istituto Comprensivo Predazzo-Tesero-Panchià-Ziano

CONTRATTO DECENTRATO D'ISTITUTO

Il giorno 17 marzo 2014 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Predazzo, Tesero, Panchià e Ziano ha avuto luogo la contrattazione decentrata tra il Dirigente Scolastico dott. Pizzardo Candida e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCPL 2002 -2005 e ss.mm. ed integrazioni.

Sono presenti:

per la parte pubblica Pizzardo Candida Dirigente Scolastico

per la parte sindacale i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCPL 2002 -2005 e ss.mm. ed integrazioni del personale docente di

F.L.C. - C.G.I.L. Prof. Giorgio Nicoletti
Prof. Cesare Rizzoli

C.I.S.L. – Scuola Prof.ssa Maria Grazia Papuzzo

U.I.L. – Scuola Ins. Antonietta Scarsella

F.G.U. GILDA degli Insegnanti
Prof. Isaia Iorfida

Le parti convengono e sottoscrivono il presente contratto decentrato di istituto.

TITOLO I Finalità generali

Art. 1 – Scopo del contratto

1. Il contratto ha lo scopo di
 - a. assicurare la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali in sintonia con il Progetto di Istituto così come approvato dagli organi collegiali, nei limiti previsti dalla contrattazione decentrata provinciale, oltre ad esplicitare modi, tempi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di Istituto;
 - b. contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. I contenuti del presente accordo sono coerenti con quanto previsto dal CCPL vigente.

Art. 2 – Ambito della contrattazione

A livello di istituzione scolastica, la contrattazione decentrata si svolge sulle seguenti materie:

- a. criteri generali di utilizzazione del personale in rapporto alle attività previste dal progetto di istituto e criteri generali inerenti le prestazioni in regime di flessibilità e relativi ai ritorni pomeridiani;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi;
- c. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- d. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo unico dell'istituzione scolastica, per l'attribuzione dei compensi accessori, per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo unico dell'istituzione scolastica e per le attività comunque finanziate, eccetto quelle a destinazione vincolata.

Art. 3 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente in servizio nell'istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31.08.2015, fatte salve le materie che per loro natura vanno regolate annualmente.
3. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti contrattuali provinciali successivi, gerarchicamente superiori, qualora ritenuti implicitamente o esplicitamente incompatibili da una delle parti e previo accordo. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative – contrattuali o su richiesta scritta delle parti.
4. Su richiesta di una delle parti è prevista entro il ____ (30 aprile?) la verifica dello stato di attuazione del presente contratto.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente Contratto decentrato si farà riferimento alla normativa nazionale e provinciale vigente in materia.
6. Copia del contratto è distribuita, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i plessi e affissa all'albo degli stessi e pubblicata sul sito web della scuola.

TITOLO II

Criteri generali di utilizzazione del personale in rapporto alle attività previste dal progetto di istituto e criteri generali inerenti le prestazioni in regime di flessibilità e relativi ai ritorni pomeridiani

Art. 4 – Individuazione, attribuzione e retribuzione delle funzioni strumentali

1. Il collegio dei docenti, in coerenza con il progetto d'istituto, delibera:
 - le aree delle funzioni strumentali,
 - i criteri generali di attribuzione,
 - le competenze che devono possedere i destinatari.
2. Il dirigente scolastico, coerentemente con quanto stabilito dal collegio dei docenti, ne individua i destinatari anche su autocandidature. Tale funzione non è compatibile con quella di collaboratore del dirigente e non può comportare esoneri totali dall'insegnamento.
3. I criteri relativi alla definizione dei compensi sono definiti dalla contrattazione annuale d'istituto.

Art. 5 - Assegnazione della funzione di tutoraggio per docenti in anno di prova

1. Di regola verranno nominati docenti di ruolo appartenenti allo stesso plesso di scuola primaria o alla stessa classe di concorso o classi affini per la scuola secondaria di I grado.
2. In caso di disponibilità plurime si terrà conto di assegnare la funzione prioritariamente ai docenti che abbiano seguito specifici corsi di formazione sulla funzione di tutoraggio.

3. I docenti interessati possono, accertata la disponibilità, proporre essi stessi il nome del docente loro tutor.
4. La funzione è riconosciuta in modo forfetario sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica, qualora il collegio docenti lo deliberi annualmente.
5. In caso di indisponibilità il dirigente provvederà alla nomina del tutor secondo un principio di rotazione e tenendo conto dei carichi di lavoro.

Art. 6 – Assegnazione della funzione di tutor per docenti tirocinanti

1. L'attività di tutoraggio per aspiranti docenti tirocinanti avviene sulla base di disponibilità individuale.
2. L'attività di tutoraggio non è retribuita col Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica, ma è a carico del committente.

Art. 7 – Assegnazione della funzione di coordinatori di classe e altri incarichi

1. La funzione del coordinatore di classe, se ritenuta necessaria per il funzionamento organizzativo e didattico dal Collegio docenti, viene attribuita prioritariamente tra i docenti disponibili e/o che abbiano il maggior numero di ore nella classe e una maggiore continuità, assicurando equità tra i complessi carichi di lavoro ed eventuale rotazione. Di norma non vengono assegnati più incarichi di coordinamento.
2. La funzione di coordinatore è riconosciuta, come attività di servizio, con le ore previste dall'art. 26, comma 4 del CCPL 2002-2005 e successive modifiche ovvero forfetariamente sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.
3. I compiti essenziali del coordinatore di classe sono quelli previsti dal Progetto di Istituto e deliberati dal Collegio Docenti. Come per tutti gli incarichi, la funzione di coordinatore di classe è sottoposta a verifiche in itinere e, se necessario, può essere revocata con provvedimento motivato del dirigente scolastico.
4. Il coordinamento organizzativo di ogni plesso scolastico può essere affidato dal dirigente a un docente da lui nominato. Il coordinatore di plesso è referente per tutto il plesso nei rapporti con la direzione e la segreteria. La funzione è riconosciuta secondo l'art. 36 del CCPL 2002 - 05 e successive modifiche.
5. All'inizio di ogni anno scolastico ogni coordinamento di plesso indica al dirigente uno o più docenti con l'incarico di curare le biblioteche, i laboratori didattici, i sussidi e i materiali didattici, tenuto conto delle reali esigenze della scuola. La funzione viene riconosciuta sul F.U.I.S..

Art. 8 – Calendarizzazione ore art. 26 CCPL 2005-2009 e ss.mm. e integrazione

1. Il dirigente scolastico, tenuto conto della delibera del Collegio dei docenti che definisce il Piano annuale delle attività, contenente la specificazione dell'utilizzo delle ore relative all'art. 26, organizza i tempi di lavoro del personale docente.
2. A tale scopo il dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, determina per ogni docente un piano di utilizzo delle ore, sentite le eventuali proposte dei docenti interessati.

Art. 9 – Orario di servizio

1. L'orario settimanale di servizio è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. Premesso che l'orario di lezione degli insegnanti è costituito da unità orarie (U.O.) della durata di 60 minuti, l'eventuale riduzione dell'U.O. deve essere deliberata dal Collegio e assunta dal

Consiglio dell'Istituzione e comporta il recupero integrale nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica.

3. Per quanto attiene la riduzione dell'U.O. per cause esterne, si fa riferimento all'art. 25 comma 8 e all'art. 29 del CCPL vigente per quanto riguarda le eventuali prestazioni integrative.
4. L'orario giornaliero massimo di lavoro di ogni docente è di norma, a esclusione dei giorni destinati a scrutini ed esami, di otto ore effettive, salvo deroghe concordate a livello individuale, di team o di plesso, in sede di stesura dell'orario ad inizio anno. L'accordo su orario giornaliero superiore ai limiti prestabiliti si configura come accettazione di deroga per l'intero anno scolastico.
5. Il dirigente scolastico nella predisposizione dell'orario settimanale o plurisettimanale delle lezioni terrà conto delle esigenze didattiche e di quelle personali dei docenti attenendosi ai seguenti criteri:
 - disponibilità di palestre e laboratori;
 - presenza di insegnanti specialisti itineranti nelle classi della scuola primaria e secondaria;
 - progetti curriculari delle classi;
 - equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario;
 - le richieste di desiderata dei singoli docenti saranno accolte dal dirigente scolastico con le seguenti priorità: fruizione dei benefici della L. 104/92; necessità di cura e/o assistenza a familiare o convivente; frequenza di corsi di studio riconosciuti, secondo le modalità del contratto vigente; eventuali altre gravi e motivate esigenze personali.
6. A tale scopo il dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, determina per ogni docente un piano di utilizzo delle ore e comunica ad ogni insegnante (tramite apposite tabelle) l'orario individuale di lavoro. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento si farà riferimento al piano delle attività predisposto ad inizio dell'anno scolastico.
7. I criteri definiti per l'utilizzazione del personale docente sono:
 - disponibilità ad accettare gli incarichi
 - valutazione delle esperienze maturate negli anni precedenti (curriculum professionale).

Art. 10 – Rientri pomeridiani e giorno libero

1. L'attività di insegnamento dei docenti è organizzata di norma su 5 giorni lavorativi.
2. Nell'assegnazione del giorno libero si potrà tener conto dei desiderata dei docenti. Nel caso di richiesta concentrata su uno stesso giorno si procede secondo i seguenti criteri:
 - rotazione annuale;
 - in subordine, si fa riferimento ai criteri del precedente art. 9, comma 5;
 - le richieste escluse con tali modalità avranno la precedenza negli anni successivi.
3. L'articolazione dell'orario settimanale deve prevedere un'equa ripartizione delle prime e ultime ore, delle ore buche, nonché dei pomeriggi e dei rientri pomeridiani.
4. L'orario definitivo stabilito all'inizio dell'anno per i singoli docenti può essere riformulato per evidenti esigenze didattiche o organizzative, previo l'assenso del Dirigente scolastico.
5. Sono escluse dalla procedura le variazioni di orario limitate e provvisorie legate alla flessibilità organizzativa, previo accordo fra il Dirigente e i docenti interessati

Art. 11 – Numero e orario delle riunioni collegiali

1. Il Dirigente scolastico predispone il Piano annuale delle attività e la relativa calendarizzazione, deliberato dal Collegio dei Docenti, secondo quanto previsto dal vigente C.C.P.L. (art. 25 comma 4).

2. Le riunioni vengono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e avranno una durata massima di 3 ore, con esclusione di scrutini ed esami.
3. Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico e l'inizio delle lezioni, nei periodi di sospensione delle lezioni e tra la fine delle stesse e la conclusione dell'anno scolastico l'orario di servizio si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento, programmate nel Piano delle Attività.
4. Tutti i docenti non impegnati in commissione d'esame sono reperibili per tutto il periodo degli esami per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.
5. Il personale a tempo parziale partecipa alle attività funzionali all'insegnamento in proporzione all'orario di cattedra, secondo l'art. 39, comma 5 del C.C.P.L. 2002/05 e ss.mm. ed integrazioni. In caso di superamento delle ore previste, le priorità nella partecipazione vanno programmate e concordate con il Dirigente.

Art. 12 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Per la sostituzione dei docenti assenti, nei casi e nei limiti in cui la normativa non preveda la nomina di supplenti, si utilizzano gli insegnanti secondo il seguente ordine:
 - docenti non impiegati per vari motivi (es. classi in attività extrascolastica);
 - docenti in ore/cattedra a disposizione perché non impegnati in attività di contemporaneità su progetto specifico, secondo un piano definito dal Dirigente scolastico, risultante dall'orario di servizio;
 - docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
 - docenti tenuti al recupero di ore;
 - utilizzo docenti come dall'art. 26 comma 4 lettera b) C.C.P.L. 2002-2005 e ss.mm.;
 - docenti impegnati in attività di programmazione per discipline;
 - docenti disponibili a pagamento;
 - accorpamento di gruppi/classi.
2. I docenti impegnati in attività di compresenza e/o contemporaneità con progetto specifico adottato dal Collegio docenti e gli insegnanti di sostegno, non sono utilizzati in altre classi per la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti, salvo casi eccezionali.
3. Il docente di sostegno è tenuto ad essere presente in classe anche in assenza dell'alunno certificato, secondo l'orario di servizio e rimane a disposizione per eventuali supplenze in altre classi. Di ogni assenza dell'alunno andrà data tempestiva comunicazione al responsabile di plesso ed alla segreteria.

Art. 13 – Scambio orario

1. Per venire incontro a particolari ed urgenti necessità dei docenti, il Dirigente scolastico autorizza lo scambio del giorno libero o lo scambio temporaneo di ore tra docenti preferibilmente della stessa classe, a condizione che le ore siano recuperate entro 30 giorni successivi allo scambio.
2. Questo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui giorni di ferie di cui all'art. 52 del C.C.P.L. 2002-2005 e ss.mm. ed integrazioni.

Art. 14 – Flessibilità d'orario

1. Quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportino modifiche all'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non siano impegnati in tali attività, sono a disposizione e sono utilizzati in attività di compresenza e/o supplenze brevi secondo l'orario settimanale.

2. Su richiesta scritta individuale e con assenso del Dirigente, il docente interessato può non venire a scuola; le ore non prestate sono utilizzate dal Dirigente in attività con gli alunni e per supplenze brevi o in giorni successivi in orari concordati entro due mesi, con esclusione del giorno libero e nella sede di servizio.
3. Qualora per attività programmate per le singole classi, comunque autorizzate dal Dirigente scolastico, i docenti prestino servizio per un numero di ore superiore al proprio orario, acquisiscono un credito orario che potrà essere utilizzato per permessi brevi o personali (compatibilmente con l'orario di servizio), oppure potranno accedere al Fondo di istituto nei limiti contrattualmente stabiliti per i viaggi di istruzione.

Art. 15 – Fruizione dei permessi brevi e visite mediche specialistiche

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti, per particolari esigenze, brevi permessi fino ad un massimo di due ore riferibili ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. La domanda verrà presentata di norma almeno 3 giorni prima e la risposta avverrà di norma 24 ore prima della fruizione.
3. Le ore di permesso sono recuperate entro i due mesi successivi, in relazione alle specifiche tipologie, sia in attività di insegnamento prioritariamente sulla classe, sia in quelle funzionali all'insegnamento, anche secondo una proposta del docente inserita nella domanda stessa e concordata con il dirigente.
4. La concessione del permesso è subordinata, in ogni modo, alla possibilità di sostituzione con personale in servizio se è attività di insegnamento.
5. La richiesta di permesso per le visite specialistiche deve essere documentata e non è soggetta a recupero.

Art. 16 – Fruizione dei permessi retribuiti per motivi personali

1. Di norma il permesso retribuito per motivi personali va richiesto con almeno 3 giorni di anticipo per poter permettere in modo ottimale la sostituzione, salvo situazioni di oggettiva gravità e/o urgenza.
2. Le motivazioni delle richieste possono essere documentate o autocertificate per iscritto anche al rientro in servizio.
3. Per gli stessi motivi e con le modalità dei precedenti commi, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica secondo quanto previsto del vigente C.C.P.L.

Art. 17 – Fruizione delle ferie durante l'attività didattica

1. Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dalla vigente normativa contrattuale, presenta richiesta al dirigente almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
2. Il dirigente verifica se è possibile sostituire il docente senza oneri per l'amministrazione e comunica entro 2 giorni dalla fruizione se concede le ferie, o indica i motivi di diniego.
3. Il dirigente, in presenza di più richieste contemporanee non tutte accoglibili, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico o ne ha usufruito in numero minore e, a parità di condizioni, procede per sorteggio.

Art. 18 – Frequenza dei corsi di aggiornamento

1. La partecipazione ai corsi di formazione costituisce un diritto per i docenti in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità e sono pertanto garantite pari condizioni di fruizione.

2. Il collegio dei docenti su proposta del Dirigente scolastico annualmente delibera il piano di aggiornamento del personale, prevedendo ove necessario le priorità formative;
3. Gli esoneri dal servizio di cui all'art. 76 comma 4 del C.C.P.L. 2002-2005 e ss.mm., sono attribuiti per iniziative che rientrano nel piano annuale di aggiornamento adottato dal Collegio docenti nei limiti delle possibilità di sostituzione dei colleghi assenti; sono eccezionalmente previsti esoneri per attività non contenute nel piano, successivamente riconosciute o attivate, che abbiano particolare attinenza con il P. I. e comportino ricaduta significativa nell'Istituto
4. Per "corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione" si intendono i corsi organizzati dai soggetti di cui all'art. 75 C.C.P.L. e da quelli accreditati dal Ministero.
5. Allo scopo di completare percorsi di formazione iniziati altrove, per i docenti entrati nell'Istituto, sono ritenuti validi ai fini del conteggio di cui all'art. 26 del CCPL 2002 - 2005 comma 4 lettera c) e successive modifiche, i corsi di aggiornamento organizzati e frequentati negli istituti di provenienza cui si erano precedentemente iscritti.

TITOLO III

Criteria riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi

Art. 19 – Richieste di mobilità interna all'istituto

1. Le domande di mobilità interna vanno presentate al Dirigente Scolastico entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente a quello della richiesta di assegnazione.
2. Le domande di assegnazione ai plessi da parte dei docenti nuovi trasferiti, in assegnazione provvisoria e utilizzazione, vanno presentate al Dirigente Scolastico in tempo utile, dopo l'atto di nomina.

Art. 20 – Formazione delle graduatorie di istituto per docenti a tempo indeterminato

1. L'individuazione degli eventuali perdenti posto a livello dei rispettivi plessi sarà effettuata con atto formale dal Dirigente Scolastico entro il 5 luglio, sulla base del punteggio assegnato nella graduatoria di istituto.
2. Le distinte graduatorie per docenti in servizio nelle Scuole Primarie e Secondarie sono esposte all'albo dell'Istituto entro i termini stabiliti dall'amministrazione.

Art. 21 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

1. Tenuto conto del Progetto di Istituto i criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'Istituto sono i seguenti in ordine di priorità:
 - a. riconferma dei docenti titolari nell'Istituto e in servizio nell'anno scolastico precedente; la mancata presentazione di domanda di assegnazione a plesso diverso da quello occupato nell'anno scolastico precedente è da intendersi come richiesta di conferma.
 - b. nuove assegnazioni dei docenti che godono dei benefici di cui all'art. 3 della legge n. 120/1991 (personale non vedente), dell'art. 61 della legge n. 270/1982 (personale emodializzato), degli artt. 21 e 33 della legge 104/1992 (rispettivamente personale portatore di handicap – assistenza ai familiari). Per i primi tre casi (Legge 120, 270 e art. 21 L. 104), la scelta, nell'ambito delle disponibilità, della sede più consona per garantire l'esercizio dei diritti previsti è rimessa al giudizio del docente; nell'ultimo caso (legge 104, art. 33) il diritto è esercitato in favore della sede più vicina al domicilio dell'assistito;
 - c. nuove assegnazioni a domanda dei docenti titolari nell'istituto che siano risultati perdenti posto a livello di plesso;

- d. riconferma nel plesso dei docenti in assegnazione provvisoria o utilizzati nel plesso nell'anno scolastico precedente;
 - e. nuove assegnazioni a domanda dei docenti titolari nell'Istituto nell'anno scolastico precedente che vi mantengano la titolarità nell'anno scolastico successivo;
 - f. assegnazioni a domanda dei docenti a tempo determinato confermati;
 - g. nuove assegnazioni a domanda dei docenti che hanno acquisito la titolarità nell'Istituto per l'anno scolastico successivo;
 - h. nuove assegnazioni a domanda dei docenti in assegnazione provvisoria e in ingresso nell'Istituto per la prima volta per l'anno successivo;
 - i. nuove assegnazioni dei docenti che hanno acquisito la titolarità nell'Istituto per l'anno scolastico successivo e che non hanno presentato domanda;
 - j. nuove assegnazioni dei docenti in assegnazione provvisoria e in ingresso nell'Istituto per l'anno scolastico successivo e che non hanno presentato domanda.
2. Nel caso di concorrenza di più richieste sullo stesso plesso, viene formulata, all'interno dei singoli punti di cui al comma precedente, una graduatoria tra tutti gli insegnanti richiedenti in base:
 - a. per i docenti a tempo indeterminato, alle tabelle allegate al contratto collettivo nazionale integrativo sulla mobilità;
 - b. per i docenti a tempo determinato, alla graduatoria provinciale per incarichi e supplenze.
 3. La continuità didattica nel plesso, in caso di richiesta a domanda di assegnazione ad altro plesso formulata dal singolo docente, non costituisce elemento ostativo.
 4. Il piano di assegnazione ai plessi dei docenti già in servizio, verrà formalizzato prima dell'inizio delle lezioni.
 5. Il dirigente scolastico si può anche discostare dai criteri sopracitati, con provvedimento motivato, valutando sia la disponibilità delle classi e delle cattedre sia le singole posizioni dei docenti.
 6. Il docente in relazione ai plessi a lui assegnate può presentare reclamo al dirigente scolastico entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione. Il dirigente scolastico entro i tre giorni successivi comunicherà la propria determinazione definitiva, adeguatamente motivata.

Art. 22 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. La competenza all'assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari è del dirigente scolastico, il quale opera tenuto conto delle delibere degli Organi Collegiali. Il piano di assegnazione alle classi verrà formalizzato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il dirigente opera nel rispetto delle leggi di tutela dei benefici previsti dalle norme vigenti, valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi previsti dal Progetto di Istituto e dall'Offerta formativa.
3. Ove possibile potrà vagliare le opzioni dei docenti, tenendo conto della suddivisione equilibrata dei carichi di lavoro.
4. Il docente in relazione alla/alle classe/i a lui assegnate può presentare reclamo al dirigente scolastico entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione. Il dirigente scolastico entro i tre giorni successivi comunicherà la propria determinazione definitiva, adeguatamente motivata.

TITOLO IV

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 23 – Primo livello di risoluzione delle controversie sindacali

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

Art. 24 – Svolgimento degli incontri di contrattazione – Individuazione delle procedure e dei tempi

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta di una RSA o di una delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello provinciale che hanno sottoscritto il contratto.
2. Al termine di ogni incontro, su richiesta di una delle parti, può essere redatto un verbale, sottoscritto dalle parti medesime, che riporterà le eventuali diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma dell' eventuale verbale e/o degli accordi sottoscritti, ne cura la diffusione portandoli a conoscenza di tutti i docenti dell'istituto. I contratti saranno affissi agli albi dei plessi, pubblicati sul sito della scuola e inviati all'APRAN e al Dipartimento della Conoscenza entro 5 giorni dalla sottoscrizione.
3. 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.
4. Entro il mese di ottobre saranno comunicati i criteri per l'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.
5. Compatibilmente con i tempi tecnici necessari per completare le procedure richieste, il Dirigente Scolastico informa le RSA e le OO.SS. preventivamente alla presentazione della richiesta di organico, sul numero, la tipologia di classi e sull'organico previsti per l'anno scolastico successivo e sulle eventuali variazioni necessarie verificatesi in tempi successivi. All'informazione preventiva può seguire, su richiesta, un incontro tra le parti.
6. La richiesta di organico è predisposta per corrispondere in forma graduale e coordinata al Progetto di Istituto che ha valenza pluriennale, con particolare riguardo non solo all'offerta formativa di base, ma anche al potenziamento e all'arricchimento della stessa.

Art. 25 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1. Alle Organizzazioni Sindacali e alle RSA è garantito l'utilizzo di apposito albo, allestito in via definitiva in luogo accessibile e visibile in ciascun plesso dell'Istituto. All'albo le Organizzazioni Sindacali e le RSA hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e di lavoro, assumendosene la relativa responsabilità, non essendo prevista l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. L'Istituto Comprensivo di Predazzo, Tesero, Panchià e Ziano si impegna a far esporre all'albo sindacale e all'Albo sindacale web gli avvisi e la corrispondenza provenienti dalle Segreterie Provinciali e Nazionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative.
3. Alle RSA e alle Organizzazioni Sindacali è consentito, per le finalità proprie del loro ruolo e della loro funzione, comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, ottenere in utilizzo un locale per le riunioni, usare telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica e internet, inviare comunicazioni ai plessi dell'Istituto secondo le modalità organizzative in uso.

Art. 26 – Assemblee sindacali d'Istituto

Le RSA e le Organizzazioni Sindacali rappresentative possono indire assemblee in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, nei limiti e secondo le procedure stabilite dall'art. 16 del CCPL 2002 – 2005 e ss.mm.

Art. 27 – Informazione preventiva alle RSA e alle OO.SS. e scadenze

1. In coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, alle RSA e alle OO.SS. viene fornita un'informazione preventiva tramite posta certificata:
 - a. utilizzazione dei servizi sociali – entro settembre;
 - b. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento – entro settembre ;
 - c. proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola – prima dell'invio della documentazione al Servizio Istruzione;
 - d. 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, in cui rientrano i corsi finanziati con il Fondo Sociale Europeo – entro settembre;
 - d bis. criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario – entro la prima settimana di settembre.
2. Ricevuta la documentazione, le Organizzazioni sindacali possono richiedere uno specifico incontro al fine di acquisire ulteriori informazioni sulla materia.

Art. 28 - Informazione successiva alle RSA e alle organizzazioni sindacali

1. Entro il mese di settembre saranno comunicati i nominativi e i compensi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti comunque finanziati, compresi i corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo, e le relative quote individuali di retribuzione.
2. Ricevuta la documentazione, le Organizzazioni sindacali possono richiedere uno specifico incontro al fine di acquisire ulteriori informazioni sulla materia.

Art. 29 – Concertazione

I soggetti sindacali di cui all'art. 6 del CCPL 2002-2005 e ss.mm. possono chiedere che si dia inizio alla procedura di concertazione a livello di Istituto sulle materie previste dall'art. 9 CCPL 2006 – 2009, comma 4.

TITOLO V

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 30 – Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 31 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
3. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.
4. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 32 – Individuazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente scolastico individua gli addetti alla sicurezza, all'antincendio e al primo soccorso/emergenza, dando precedenza a coloro che vi aderiscono volontariamente, tenendo conto delle capacità e della condizione degli stessi in rapporto alla loro salute e alle esigenze della sicurezza.

Art. 33 – Designazione Addetti prevenzione incendio, primo soccorso ed emergenza

1. Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con Funzionario Amministrativo Scolastico, il servizio e nomina gli Addetti al Servizio Protezione e Prevenzione, designa il Responsabile del Servizio di Protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. Entro il mese di ottobre di ogni anno il responsabile per la sicurezza, provvede ad aggiornare l'organigramma relativo agli addetti alla sicurezza in tutti i plessi dell'Istituto, corredato dalla sintesi del "Piano di emergenza" e del documento "Operazioni di primo soccorso", che tutto il personale è tenuto a conoscere e ad attuare anche in relazione alla specifica formazione degli alunni in vista delle prove di evacuazione dagli edifici scolastici.

Art. 34 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. Entro lo stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni.
2. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro, nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.
3. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.
4. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo dandone immediata notizia anche al RLS;

- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
 - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
5. Di contro, essi hanno diritto a:
- essere informati in modo generale e specifico;
 - essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 35 – Nomina degli incaricati

1. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituisce un diritto-dovere del singolo lavoratore.
2. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, individuare le seguenti figure: addetti al primo soccorso, al piano antincendio e gestione delle emergenze; le suddette figure sono individuate preferibilmente fra il personale disponibile, tenendo conto delle capacità e delle condizioni delle stesse in rapporto alla loro salute e alle esigenze della sicurezza e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.

Art. 36 – Aggiornamento del personale

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori.
3. Tutto il personale docente non formato ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza in servizio nell'Istituto è tenuto a frequentare i corsi di formazione relativi organizzati dall'istituto, dall'istituto in rete o dalla PAT.
4. Viene garantito a tutti i docenti l'accesso ai corsi di formazione per addetti alla sicurezza, addetti all'antincendio, di primo soccorso-emergenza e per RLS, con precedenza per coloro che vi aderiscono volontariamente.
5. Il tempo necessario per tale formazione viene riconosciuto come orario di servizio e/o recuperato.
6. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 37 – Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.
3. Nel primo periodo di ogni anno scolastico sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 38 – Designazione e attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto da tutto il personale dell'Istituto e resta in carica quattro anni. Le modalità di votazione per l'elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza fanno riferimento all'art. 21 dell'Accordo collettivo quadro provinciale del 5 maggio 2003. In assenza di indicazione da parte delle OO.SS., si procederà sulla base di autocandidature.
2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono inoltre disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente;
- all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto fino a 84 ore annue di permesso retribuite.

Art. 39 – Accesso alla documentazione

Tutta la documentazione inerente la sicurezza è a disposizione per consultazione del personale in servizio nell'Istituto in orario di ufficio.

TITOLO VI

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo unico dell'istituzione scolastica, per l'attribuzione dei compensi accessori, per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo unico dell'istituzione scolastica e per le attività comunque finanziate, eccetto quelle a destinazione vincolata.

Art. 40 – Criteri generali di utilizzo

1. Il Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica, di seguito nominato FUIS, è finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio e finanzia esclusivamente attività eccedenti quelle previste dall'art. 26 ed esplicitate nell'art. 89 "Fondo d'Istituto" del CCPL 2002-2005 e ss.mm.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

2. Il FUIS viene determinato secondo i parametri previsti dal CCPL vigente e i criteri generali di ripartizione delle somme disponibili vengono contrattati annualmente.
3. Le risorse del FUIS sono ogni anno distribuite ai docenti, sulla base di un piano predisposto dal dirigente scolastico, in conformità con il Piano annuale dell'attività scolastica, deliberato dal Collegio docenti nel primo periodo dell'anno scolastico.
4. Alle attività finanziate con il FUIS possono accedere tutti i docenti in servizio nell'Istituto.
5. Eventuali richieste di modifica dei criteri generali di utilizzo del Fondo, potranno essere previste attraverso la ricontrattazione tra le parti.
6. Il piano iniziale, fatte salve le prestazioni già autorizzate ed effettuate, potrà essere rivisto e modificato dal Collegio dei docenti, sulla base di esigenze subentranti e per la distribuzione delle eventuali economie realizzate in corso d'anno.
7. Il Consiglio dell'Istituzione scolastica sulla base della proposta didattica del Collegio dei docenti finanzia le attività da retribuire con propria delibera.

Art. 41 – Tempi e modalità di pagamento

1. Il dirigente scolastico provvederà ad inviare ai docenti destinatari una nota di incarico personalizzata con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico assegnato e il compenso, anche forfetario, quantificato a carico del FUIS. A fine anno il docente inoltrerà la richiesta di liquidazione, rendicontando le ore effettivamente svolte.
2. I compensi forfetari possono essere proporzionalmente ridotti in relazione all'eventuale assenza del personale incaricato, solo nel caso in cui ciò comporti la parziale realizzazione dell'incarico affidato.
3. A fine anno scolastico, previa verifica dell'effettivo svolgimento della prestazione e sulla base della rendicontazione individuale di ciascun docente, il Dirigente scolastico assume la determinazione di consuntivo con l'indicazione delle ore effettivamente svolte e/o dell'incarico assolto e i compensi spettanti, al lordo delle ritenute di legge.
4. Il conferimento dell'incarico costituisce obbligazione da parte del dirigente scolastico limitatamente agli importi e agli impegni orari previsti nel conferimento dell'incarico medesimo.
5. Dopo le opportune verifiche sulle attività svolte, i dati per i compensi del FUIS saranno segnalati al Servizio responsabile della liquidazione degli stessi di norma entro il 31 agosto di ogni anno o comunque entro i termini fissati dal Dipartimento Istruzione.
6. Il dirigente scolastico fornisce ai soggetti sindacali e ai docenti dell'Istituzione scolastica l'informazione successiva non oltre cinque giorni precedenti all'inoltro dei modelli di liquidazione all'ufficio competente per la liquidazione.

Art. 42 – Accompagnamento uscite e visite guidate

1. Si definiscono nel regolamento di Istituto:
 - **viaggio di istruzione** il viaggio di una giornata intera - con estensione oltre l'orario dell'attività didattica degli alunni - e il viaggio di più giornate con pernottamento,
 - **visita guidata** l'attività effettuata in un arco di tempo oltre quello previsto per l'attività didattica degli alunni ma che non impegna l'intera giornata,
 - **uscite didattiche** le iniziative che si svolgono nell'arco temporale previsto per l'attività didattica degli alunni.
2. Ai docenti accompagnatori di viaggi di istruzione e visite guidate spetta il trattamento di missione determinato e liquidato secondo le modalità indicate nell'Allegato C) del CCPL vigente.

3. Ai docenti accompagnatori di viaggi d'istruzione spetta inoltre un'indennità forfetaria giornaliera di € 41,32 da liquidare con il FUIS per le giornate di viaggi di istruzione che non comportino pernottamento e di € 61,97 per le giornate che comportino pernottamento. In alternativa il dipendente può utilizzare ore di prestazioni integrative di cui all'art. 29 del CCPL o ricorrere alla flessibilità, pari a 8 ore per ogni giorno di accompagnamento.
4. Per i docenti accompagnatori di visite guidate il calcolo delle ore sarà dato dalla differenza tra l'orario di servizio previsto per quella giornata e le ore effettivamente prestate e non deve comunque superare quanto previsto per i viaggi d'istruzione.

Art. 43 – Criteri per definire gli interventi di insegnamento aggiuntivo

Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili e in possesso di idonee competenze con determinazione di incarico, in cui sono indicati la durata, l'impegno orario e il compenso a carico del FUIS, eventualmente anche forfetario.

In caso di concorrenza tra più docenti, l'incarico, a parità di competenze, verrà assegnato con una logica di rotazione.

TITOLO VII Disposizioni finali

Art. 44 – Disposizioni finali

1. L'accordo ha validità fino al 31 agosto 2015 e si intende tacitamente rinnovato di anno in anno se nessuna delle parti comunica all'altra la disdetta entro un mese dalla scadenza. Può comunque essere modificato su richiesta di una parte.
2. Copia del presente contratto è pubblicata all'Albo dell'Istituto e sull'Albo on line di Istituto.

Predazzo, 17 marzo 2014

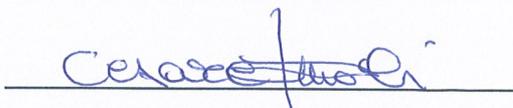
Per la parte pubblica
il Dirigente Scolastico



per la parte sindacale

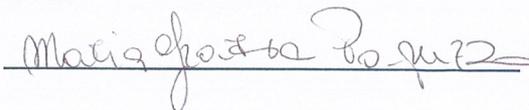
RSA di Istituto

FLC CGIL

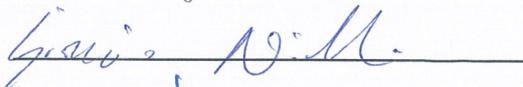


Organizzazioni Sindacali territoriali

CISL Scuola



FLC CGIL



FGU Gilda degli insegnanti



UIL Scuola

