

**CONTRATTAZIONE DECENTRATA A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PER I
DOCENTI
ISTITUTO COMPRENSIVO ALA**

Il giorno 11/01/2006, presso l'Istituto Comprensivo di ala, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, di cui agli artt. 5 e 6 del CCPL 2002-2005 e per tutte le altre materie che il CCPL demanda alla contrattazione di istituto, tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente scolastico dott. Italo Paucchi e la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSA e dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCPL 202-2005 del Comparto Scuola – area del personale docente delle Scuole ed Istituti di Istruzione Elementare e Secondaria della Provincia Autonoma di Trento, composta nel modo seguente:

per CGIL Scuola Flebot Luigi Maniotti
per CISL Scuola Bruno Pignoni Seth Reint
per UIL Scuola Vincenzo Basso Cornelia Tomasi Lucretia Anzuti
per SNALS _____
per GILDA _____

si stipula il contratto d'Istituto di seguito riportato.

Art. 1

Finalità e campo di applicazione

1. In sintonia con il P.I., il contratto ha lo scopo di rendere espliciti modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di istituto, assicurando trasparenza nelle procedure e chiarezza nella gestione delle risorse sia umane che strumentali, nei limiti fissati dalla contrattazione provinciale decentrata.
2. Il presente contratto d'Istituto si applica al personale docente in servizio, a qualsiasi titolo, presso l'I.C. di Ala.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi, procedure ed interpretazione autentica

1. Fatte salve le materie che per loro natura vanno regolate annualmente, il presente accordo ha la durata di due anni scolastici, dalla data di stipulazione al 31 agosto 2007.
2. Il presente accordo, alla scadenza si rinnova tacitamente di anno scolastico in anno scolastico, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti firmatarie con lettera raccomandata, almeno 2 mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo accordo.
3. Può altresì essere modificato e/o integrato, anche a seguito di innovazioni legislative o contrattuali, a richiesta di una delle parti firmatarie.
4. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola di norma entro 15 giorni e, comunque, non più di 30.

Art. 3

Ambito della contrattazione d'Istituto

1. La contrattazione d'Istituto ha per oggetto le materie stabilite dal CCPL 2002-2005, nei limiti di legge e delle disponibilità economiche.

Art.4

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Progetto d'Istituto

a) *Informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione degli organici*

- 1) Il Dirigente scolastico fornisce informazione preventiva alle RSA e alle OO. SS. In anticipo rispetto alla presentazione della richiesta di organico, sul numero delle sezioni, la tipologia delle classi e sulle correlate necessità di organico. Eventuali successive variazioni verranno tempestivamente comunicate.

b) *Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti.*

- 1) La competenza all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività è del Dirigente scolastico, il quale opera sulla base di quanto previsto dal Progetto di Istituto, dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio docenti. I docenti vengono assegnati sulla base dei loro titoli di studio e del loro contratto individuale. Il Dirigente potrà discostarsi dalle proposte del Collegio dei Docenti con atto motivato e comunicato, se richiesto, alle RSA.
- 2) In linea generale l'assegnazione alle classi e agli ambiti deve informarsi ai criteri della continuità e della competenza professionale.
- 3) Il piano di assegnazione alle classi viene esposto, di norma, all'albo della scuola almeno 8 giorni prima dell'inizio delle lezioni.
- 4) Il docente assegnato a classi o ambiti diversi da quelli che si aspetta o da quelle richieste, può presentare reclamo scritto entro quattro giorni dal ricevimento della comunicazione, con risposta del dirigente entro i quattro giorni successivi.

c) *Assegnazione della funzione di coordinatore di classe*

- 1) La funzione di coordinatore di classe viene assegnata ai seguenti docenti:
 - per la Scuola Primaria si intende attribuita collegialmente a tutto il team docente;
 - per la Scuola Secondaria di primo grado viene affidata di norma, al docente con maggior presenza oraria di insegnamento nella classe, sulla base della dichiarata disponibilità e con il gradimento del Consiglio di Classe.
 - In caso di concorrenza di più candidature, la scelta, motivata, spetta al Dirigente Scolastico
 - Trattandosi di incarico retribuito con il Fondo di Istituto, la funzione di coordinatore è sottoposta a verifica periodica e può cessare o per rinuncia del titolare o per revoca motivata da parte del Dirigente Scolastico.

d) *Assegnazione della funzione di tutoraggio per docenti in anno di prova*

- 1) La funzione di tutor per docenti in anno di prova o per docenti tirocinanti viene prioritariamente assegnata a docenti con contratto a tempo indeterminato in servizio nella stessa sede, titolari per la stessa disciplina o ambito che abbiano dato la loro disponibilità
- 2) In presenza di disponibilità plurime, verrà data la precedenza con il seguente ordine:
 - a. docente che ha seguito specifici corsi di formazione sulla funzione di tutoraggio per i docenti in anno di prova
 - b. docente dello stesso ambito disciplinare/classe di concorso che lavora su classi parallele/o che venga individuato dal docente in prova
 - c. docente che lavora nello stesso team

All'interno dei punti a. b. e c. la funzione sarà assegnata ad un docente disponibile con rotazione annuale successiva.

3) In caso di indisponibilità, l'attribuzione dell'incarico è a discrezione del Dirigente Scolastico con il vincolo del rispetto del criterio della rotazione annuale.

Art. 5

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani

a) Mobilità a livello di Istituto

1. Le domande di trasferimento interno da un plesso all'altro della Scuola Primaria vanno presentate alla Segreteria dell'Istituto entro il 15 di giugno.
3. La mobilità sarà fatta sulla base delle graduatorie, predisposte secondo i criteri stabiliti dal contratto sulla mobilità, interne d'Istituto e tenendo conto del vincolo di cui al punto 1).
4. Entro il 30 giugno verrà comunicato per iscritto ai docenti interessati l'accoglimento o meno della domanda.
5. Eventuali reclami dovranno essere presentati al Dirigente scolastico entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione con risposta nei cinque giorni successivi.
6. Per individuare eventuali perdenti posto in un plesso si fa riferimento alla graduatoria di istituto.

b) Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani.

Di norma i docenti, sia di SP che di SSPG, impegnati in attività pomeridiane, avranno un orario di servizio strutturato in modo tale da prevedere la corrispondente mattinata o almeno le prime tre ore della stessa libera dal servizio, salvo inderogabili necessità di servizio o esigenze individuali e in ogni caso con autorizzazione del Dirigente scolastico e l'assenso del docente interessato.

Art. 6

Criteri inerenti le prestazioni in regime di flessibilità

a) Utilizzo dell'orario di lavoro

1. Le ore non utilizzate in attività curricolari o in attività opzionali ovvero non impegnate da progetto deliberato dal Collegio dei Docenti andranno a costituire un monte ore da utilizzarsi secondo le indicazioni del team docente (SP) o del Consiglio di Classe (SSPG).
2. Tale utilizzo potrà essere finalizzato a favore di un singolo alunno o a favore di un piccolo gruppo.
3. Il piccolo gruppo potrà, ove possibile, essere costituito anche con alunni di classi diverse.

b) Modalità di sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi

1. Scuola Primaria:

Nel caso di sostituzione dei colleghi assenti per assenze non superiori ai cinque giorni si utilizzano i docenti secondo questo ordine:

- utilizzo delle ore previste dall'art. 26, comma 4 lettera b) del CCPL 2002-2005 (tali ore rientrano tra quelle retribuite in maniera permanente e continuativa).
- docenti non impegnati per motivi vari (es. classi in viaggio di istruzione ecc)

km

AA

PB

JK L SR CF

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi
 - docenti a tempo determinato (con contratto diverso da annuale o fino al termine delle attività didattiche) tenuti a prestare 1 ora ogni 5 giorni di supplenza
2. Scuola Secondaria di primo grado:
 Nel caso di sostituzione dei colleghi assenti per assenze fino a dieci giorni si utilizzano i docenti secondo questo ordine:
- utilizzo delle ore previste dall'art. 26, comma 4 lettera b) del CCPL 2002-2005 (tali ore rientrano tra quelle retribuite in maniera permanente e continuativa).
 - docenti non impegnati per motivi vari (es. classi in viaggio di istruzione ecc)
 - docenti tenuti al recupero di permessi brevi
 - docenti in ore cattedra a disposizione
 - docenti a tempo determinato (con contratto diverso da annuale o fino al termine delle attività didattiche) tenuti a prestare 1 ora ogni 5 giorni di supplenza
3. Nel caso in cui non siano percorribili le modalità di cui ai punti 1 e 2, il ricorso a personale in compresenza avrà carattere di eccezionalità e solo in attesa del reperimento di un supplente. I docenti di sostegno saranno utilizzati esclusivamente all'interno della propria classe.
4. Le supplenze superiori a 5 giorni nella SP e 10 nella SSDPG saranno effettuate da docenti nominati attraverso lo scorrimento della graduatoria di istituto secondo quanto previsto dal regolamento provinciale

Art.7

Attività alternative all'IRC

1. Le ore di IRC nell'Istituto di Ala sono distribuite nell'orario settimanale in modo da rendere possibile le diverse opzioni per gli alunni non avvalentesi, compatibilmente con le esigenze di tutto il servizio scolastico inclusa la possibilità di entrata ed uscita dalla scuola.
2. Le ore di IRC nella SP di Ala sono distribuite nell'orario settimanale in modo tale da consentire l'organizzazione, in contemporanea, di attività alternative per il maggior numero possibile di alunni non avvalentesi dell'IRC.
3. Nel caso in cui, in una determinata ora, risulti esserci un solo alunno non avvalentesi, lo stesso, acquisito il parere favorevole della famiglia, sarà inserito in una classe parallela.

Art. 8

Calendarizzazione ore previste dall'art. 26 c.4

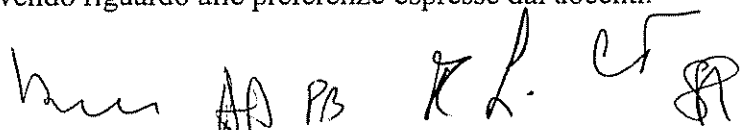
Lettera a) Priorità concordate per attività inserite nel piano annuale delle attività funzionali

1. Ore necessarie per il miglioramento della programmazione disciplinare.
2. Ore necessarie per il coordinamento verticale SP – SSPG, priorità concordate per attività inserite nel piano personale delle attività funzionali
3. Ore di insegnamento aggiuntivo (concordate a livello di team o Consiglio di Classe) per alunni in difficoltà o per promozione delle eccellenze
4. Inserimento delle ore (conteggiate su base annua) eventualmente prestate per sorveglianza alunni trasportati.

Tali priorità saranno confermate o modificate dal Collegio dei docenti in sede di approvazione del piano annuale delle attività.

Lettera b)

1. Le prime ore saranno calendarizzate tenendo conto delle necessità del servizio, su decisione del Dirigente, e della disponibilità dei docenti.
2. Altre ore, diverse dalla prima, potranno essere richieste dal Dirigente scolastico in caso di necessità con le modalità stabilite dal CCPL (richieste dal dirigente scolastico mediante avviso e avuto riguardo alla presenza dei docenti nel plesso scolastico punto b), comma 4, art. 26 CCPL 29 novembre 204) e avendo riguardo alle preferenze espresse dai docenti.



Art. 9

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali

a) *Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto*

1. Alle OO. SS. e alle RSA è garantito l'utilizzo di apposita bacheca, allestita in via permanente, in luogo accessibile, in ciascun plesso dell'istituzione scolastica. Nella bacheca le OO. SS. e le RSA hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, assumendosene la relativa responsabilità legale, non essendo prevista l'autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. Stampati e comunicazioni possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione agli albi dei plessi, direttamente dalle OO. SS e/o RSA.
3. Alle RSA è consentito usufruire, in caso di necessità e previa richiesta, dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, fax, posta elettronica, telefono. E' fatta salva la possibilità di chiedere il rimborso di eventuali oneri derivanti da aggravii di spesa.

b) *Assemblee sindacali*

1. Possono essere indette assemblee su materie di interesse sindacale fuori orario di lavoro e in orario di lavoro nei limiti e con le procedure previste dall'art. 16 del CCPL 2002-2005.
2. La dichiarazione individuale, e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.
3. Il Dirigente scolastico dispone gli eventuali adattamenti di orario per il personale che presta regolare servizio.

c) *Informazione preventiva e successiva*

1. Per le informazioni di cui agli artt. 7 e 8 del CCPL 2002-2005, viene concordato il seguente calendario di massima:
 - *Entro il mese di settembre*: informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e relative quote individuali di retribuzione; sui 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 dall'istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
 - *Entro il mese di marzo*: proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
2. Contestualmente all'informazione preventiva verrà consegnata l'eventuale documentazione. L'informazione successiva sarà corredata da apposita documentazione. All'informazione segue, su richiesta, l'incontro fra le parti.

d) *Svolgimento degli incontri*

1. Gli incontri, diversi da quelli calendarizzati come previsto al punto c), avvengono su richiesta o della parte pubblica o della parte sindacale
2. Al termine le parti possono redigere un verbale dal quale debbono emergere le eventuali divergenti posizioni e/o le linee di convergenza.
3. Se condiviso il verbale, sottoscritto dalle parti, sarà portato a conoscenza del personale dell'Istituto a cura della parte pubblica.
4. Gli accordi contrattuali sottoscritti sono affissi agli albi dei plessi.
5. Gli accordi sottoscritti si intendono validi ai sensi del comma 3 art. 4 CCPL

AA PB CR SR

Art.10

Le parti si impegnano a sperimentare possibilità di risoluzione amichevole delle controversie collettive.

Art. 11

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto, secondo le modalità dell'art.21 dell'accordo Collettivo Quadro 5 maggio 2003 (I rappresentanti sono scelti con elezione diretta da parte del personale, fra una rosa di candidati indicati dalle organizzazioni sindacali nell'ambito che rappresentano. Il voto è limitato ad n solo nominativo e per ciascun ambito sono eletti i candidati che conseguono il maggior numero di voti. Comma 3, art. 21, ACPQ 5 maggio 2003), da tutto il personale docente, personale ATA, assistente educatore e dipendente comunale in servizio nell'istituto entro il mese di ottobre e rimane in carica per un quadriennio.
2. La documentazione inerente la sicurezza è a disposizione del personale in orario di ufficio.

Art. 12

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, eccetto quelli a destinazione vincolata

a) Criteri per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività retribuite col fondo di Istituto

1. Il Fondo d'Istituto è finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa. Le attività da retribuire col Fondo d'Istituto sono annualmente programmate con piano predisposto dal Dirigente scolastico, tenuto conto delle esigenze didattiche e organizzative, che emergono dalla realizzazione del P.I. e saranno deliberate dal Collegio dei Docenti. Il piano iniziale potrà essere rivisto e modificato in corso d'anno sulla base di eventuali cambiamenti e nuove necessità intervenuti.
2. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:
 - la natura dell'incarico
 - la sua durata;
 - il compenso forfetario o orario.
3. I docenti verranno individuati in base alle disponibilità individuali e alle loro competenze, nel caso di più disponibilità, con un criterio di rotazione annuale a partire dal più anziano.
4. Le funzioni strumentali sono identificate, in coerenza con il P.I., con delibera del Collegio dei docenti, che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.
5. Il compenso forfetario per le funzioni strumentali è proporzionale al diverso peso di impegno quantificato dal Collegio dei docenti
6. Qualora non vengano attivate tutte le funzioni strumentali che le risorse assegnate rendono possibile attivare, le risorse che verranno risparmiate potranno essere utilizzate nell'anno scolastico successivo con le stesse finalità.
7. Le risorse finanziarie disponibili sul Fondo di istituto possono essere integrate ricorrendo al 5% Fondo Qualità utilizzabile con le stesse finalità.
8. A fine anno il Dirigente Scolastico provvederà ad assumere la determinazione a consuntivo con l'indicazione delle ore effettivamente svolte, degli importi lordi e delle attività.

Tempi e modalità di pagamento

1. I compensi forfetari possono essere proporzionalmente ridotti in relazione all'eventuale assenza prolungata del personale incaricato, che comporti la parziale realizzazione del progetto affidato.

Handwritten signatures and initials:
mu AA PS RL, AS
SR

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

Art. 13

Criteria e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, nonché criteri inerenti l'articolazione dell'orario e l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto e per le attività comunque finanziate.

a) Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. Di norma l'orario di lavoro giornaliero di servizio di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, non può essere superiore alle otto ore, di cui non più di sei di insegnamento, salvo eccezionali ed inderogabili necessità di servizio e in ogni caso con autorizzazione del Dirigente scolastico e l'assenso del docente interessato.
3. Le attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale sono calendarizzate nel piano annuale delle attività portato all'approvazione del Collegio docenti.

b) Orario delle lezioni e giorno libero

1. L'orario settimanale delle lezioni è formulato tenendo conto delle esigenze didattiche. Le richieste personali sono tenute in considerazione in quanto compatibili con le esigenze di servizio.
2. Ogni giorno della settimana può essere considerato "libero" per un massimo del 30% dei docenti. Se le richieste sono superiori, compatibilmente con le esigenze didattiche, verrà seguito il seguente ordine di precedenza:
 - a. cura dei figli di età inferiore ai 6 anni con precedenza per gli insegnanti genitore-unico
 - b. assistenza a familiare disabile
 - c. frequenza di corsi di studio riconosciutiNel caso si verificassero situazioni di parità, sarà applicato il criterio della rotazione annuale a partire dal più anziano di età.
3. Le ore buche nell'orario settimanale nella Scuola Secondaria di primo grado, di norma, non dovranno essere superiori a due, salvo richieste individuali o disponibilità; una delle ore buche potrà essere impiegata per le udienze individuali.

c) Criteri per la compilazione del calendario delle riunioni collegiali

1. Il Dirigente scolastico predispone il piano annuale delle attività secondo quanto previsto dall'art. 26 del CCPL 2002-2005.
2. Le riunioni collegiali sono convocate con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo e la loro durata massima è di n° 3 ore. Le riunioni dei Collegi docenti sono convocate, di norma, in una giornata annualmente stabilita dal Collegio dei Docenti.
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 di assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano delle attività.

Handwritten signatures and initials: AA, PB, RL, SR, CF

4. I docenti della Scuola Secondaria di primo grado non impegnati in commissione d'esame sono reperibili per tutto il tempo degli esami per sostituire i colleghi eventualmente assenti.
5. Tutte le riunioni, eccetto eventualmente quelle legate a scrutini ed esami, dovranno svolgersi in giorni non prefestivi.

d) Flessibilità oraria

1. Per venire incontro a particolari e urgenti necessità dei docenti, il Dirigente scolastico autorizza uno scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe, a condizione che le ore siano recuperate entro i successivi 30 giorni dallo scambio. Questo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.
2. Per le finalità di cui al comma 1, previo accordo fra i docenti interessati della stessa classe e autorizzazione del Dirigente scolastico, è possibile scambiare il giorno libero.
3. Quando una classe è impegnata in attività extrascolastiche o altre attività che comportino la modifica dell'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati nell'attività extrascolastica, rimangono a disposizione secondo il loro orario. Dietro richiesta personale e parere favorevole del Dirigente il docente rimane a casa e restituisce le ore in periodi successivi su richiesta del dirigente, con esclusione del giorno libero, o utilizzate a compensazione di eventuali crediti orari.

e) Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto e per le attività comunque finanziate.

1. Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio docenti agli insegnanti disponibili attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati:
 - a) il tipo di attività;
 - b) il compenso forfetario o orario, specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - c) le modalità di certificazione dell'attività;
 - d) i termini e le modalità di pagamento

Art. 14

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni contenute nel CCPL 2002-2005 del Comparto scuola – area del personale docente delle scuole a carattere statale della Provincia Autonoma di Trento.

Copia del contratto è distribuita, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i plessi, affissa all'albo della sede centrale e pubblicata sul sito della scuola.

Ala,

Per la parte pubblica: Il Dirigente Scolastico dott.

Per le OO. SS.

per CGIL Scuola Flebot Luca Marz

per CISL Scuola Bruno Pajani Setti Renato

per UIL Scuola

Van Buren Coendie Tomoni Acquillo Acquillo

per SNALS

.....

per GILDA

.....