Legenda: SP = Scuola Primaria; SSPG = Scuola Secondaria di Primo Grado; IC = Istituto Comprensivo

CONTRATTO DI ISTITUTO PER I DOCENTI DELL'IC BASSA VAL DI SOLE
ANNO SCOLASTICO 2005/2006

Il giorno 28 aprile 2006 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Bassa Val di Sole "G. Ciccolini", in via Taddei de Mauris 4, tra il Dirigente Scolastico pro tempore Udalrico Fantelli ed i rappresentanti sindacali

per la CGIL Scuola: prof. Flavio Ceol e prof. Eva Polli

per la CISL Scuola: ins. Bruno Paganini e ins. Renzo Zanon

per la UIL Scuola: prof. Giorgio Zanella

per SNALS

per GILDA

visti gli articoli 5 e 6 del CCPL 2002 - 2005,

si conviene e stipula l'accordo sindacale di seguito riportato:

TITOLO I – FINALITA' GENERALI

Art. 1 – Scopo del contratto

1. In sintonia con il Progetto d'Istituto attualmente vigente nell'IC Bassa Val di Sole, il contratto ha lo scopo di esplicitare modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di istituto, assicurando la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali, nei limiti previsti dalla contrattazione decentrata provinciale.
2. I contenuti del presente accordo sono coerenti con quanto previsto dai CCPL vigenti.
3. Il presente contratto di istituto si applica al personale docente, assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'IC Bassa Val di Sole.

Art. 2 - Ambito della contrattazione di istituto

1. La contrattazione di istituto ha espressamente per oggetto quanto previsto dall'articolo 5 del CCPL 2002 - 2005, che costituisce i TITOLI successivi, da II a IX, del presente contratto d'istituto, nonché altre materie contrattuali contenute nel medesimo contratto provinciale e richiamate in successivi articoli:

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

TITOLO II – MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PROGETTO D'ISTITUTO

Art. 3 - Informazione sulla formazione delle classi e determinazione dell'organico

1. Il Dirigente Scolastico informa le RSA/OOSS, 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.

Art. 4 - Criteri generali di assegnazioni alle classi della SP e della SSPG

1. La competenza all'assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti disciplinari è del Capo di Istituto, il quale opera sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio Docenti. Il Capo di Istituto può anche discostarsi dalle proposte del Collegio Docenti con provvedimento motivato, valutando sia la disponibilità delle cattedre e delle classi, sia le singole posizioni dei docenti, che potranno manifestare soggettive opzioni.
2. Il Dirigente opera valorizzando le competenze professionali in relazione alla classe di concorso, agli obiettivi previsti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle richieste dei singoli docenti, anche per quanto riguarda le attività opzionali.
3. L'assegnazione alle classi ed agli ambiti segue i criteri della continuità, della competenza professionale e della rotazione; in casi particolari tale criterio può essere superato con determinazione motivata del Dirigente Scolastico.
4. Il docente assegnato con provvedimento motivato a classi o ad ambito disciplinare diversi da quelli richiesti, può presentare reclamo al Dirigente entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, con risposta entro tre giorni dal ricevimento del reclamo.
5. Il piano di assegnazione alle classi e agli ambiti disciplinari è pubblicato all'albo della scuola almeno otto giorni prima dell'inizio delle lezioni.

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

1. In relazione alle necessità, sono incaricati della funzione di tutoraggio per i docenti in anno di prova i docenti appartenenti allo stesso plesso di SP o alla stessa classe di concorso o a classi affini per la SSPG, in servizio di ruolo; in caso di concorrenza, i docenti sono graduati secondo la tabella utilizzata per i trasferimenti; la funzione è comunque assegnata secondo il criterio della rotazione annuale.
2. Nell'individuazione dell'insegnante tutor possono essere valutate preliminarmente proposte effettuate dagli stessi insegnanti in prova.
3. In caso di indisponibilità, la funzione sarà assegnata al docente di ruolo del plesso con maggiore punteggio, secondo il criterio della rotazione annuale.

Art. 6 - Assegnazione della funzione di tutoraggio per docenti tirocinanti

1. In relazione alle necessità, sono incaricati della funzione di tutoraggio per i docenti tirocinanti i docenti disponibili appartenenti allo stesso plesso di SP, di classe e di ambito affine o alla stessa classe di concorso per la SSPG, in servizio di ruolo; in caso di concorrenza, i docenti sono graduati secondo la tabella utilizzata per i trasferimenti; la funzione è comunque assegnata secondo il criterio della rotazione annuale.

Art. 7 - Assegnazione della funzione di coordinatore di classe

1. In assenza di ulteriori indicazioni contrattuali nazionali e provinciali, la funzione di coordinatore nella SP si intende allargata e diffusa a tutto il team docente.
2. Nella SSPG l'assegnazione ai docenti della funzione di coordinatore avviene per segnalazione di disponibilità e accordo interno al Consiglio di Classe; in caso di concorrenza, i docenti sono graduati secondo la tabella utilizzata per i trasferimenti e, comunque, secondo il criterio di una rotazione.
3. Come per tutti gli incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto, la funzione di coordinatore è sottoposta a verifica in itinere e, se necessario, revocata con motivato provvedimento del Dirigente Scolastico o per ritiro spontaneo del docente.

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

Art. 8 - Mobilità a livello di istituto

1. Le domande di trasferimento interno da un plesso all'altro di SP vanno presentate alla segreteria dell'IC Bassa Val di Sole entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente a quello della richiesta di assegnazione.
2. Le domande di assegnazione ai plessi di SP da parte dei docenti nuovi trasferiti, in assegnazione provvisoria e utilizzazione, vanno presentate alla segreteria dell'IC Bassa Val di Sole non appena possibile e in tempo utile per la formulazione degli orari, vale a dire di norma entro il 20 agosto di ogni anno.
3. Le distinte graduatorie per docenti in servizio nell'IC Bassa Val di Sole sono esposte all'albo dell'IC entro il primo settembre di ogni anno.
4. Entro il 5 settembre di ogni anno sono presentati i reclami in merito alla compilazione delle graduatorie, che verranno esposte all'albo in via definitiva entro il 6 settembre, con risposta motivata del dirigente scolastico entro due giorni.
5. Entro il 5 luglio di ogni anno, in caso di esubero di docenti di ruolo in un plesso, le graduatorie saranno esposte all'albo dell'IC. Eventuali reclami saranno presentati entro il 10 luglio, con risposta motivata entro il 15 luglio.
6. In caso di esubero di docenti in un plesso, si procede all'individuazione del perdente posto in relazione alla posizione occupata nella graduatoria di istituto, costituita con le stesse procedure previste dal CCPL decentrato sulla mobilità del personale della scuola.

Art. 9 - Criterio per l'assegnazione ai plessi della SP

1. I posti disponibili (vacanti, cioè senza titolare, oppure a disposizione poiché il titolare è in utilizzo altrove) nei vari plessi sono assegnati in base al punteggio individuale di cui alla tabella di valutazione allegata alla domanda di trasferimento.
2. E' accordata precedenza per i docenti titolari interni all'IC Bassa Val di Sole rispetto a quelli entrati nell'IC Bassa Val di Sole per trasferimento.
3. I docenti titolari nell'IC Bassa Val di Sole e utilizzati (sia all'interno dell'IC, sia all'esterno in altri IC), in caso di rientro sul posto di titolarità, sono assegnati in base al punteggio individuale sui posti disponibili al momento del loro rientro.
4. I docenti con contratto a tempo determinato sono assegnati ai plessi in base al punteggio della graduatoria permanente provinciale, salvo diverso accordo tra gli interessati.

TITOLO IV: CRITERI INERENTI ALLE PRESTAZIONI IN REGIME DI FLESSIBILITÀ

Art. 10 - Utilizzo delle risorse: ore a disposizione SSPG e compresenze SP

1. Assicurata la copertura delle ore curricolari e la sorveglianza mensa, le restanti ore risultano in un quadro orario predisposto dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno. Tutte le ore non frontali e non necessarie per le sostituzioni interne devono risultare in un quadro di impegni plurisettimanali decisi ed aggiornati periodicamente dai consigli di classe o interclasse.
2. Tali attività possono essere svolte sia fuori dall'aula, sia in affiancamento all'interno dell'aula, durante le lezioni, evitando l'inserimento di alunni in classi diverse.
3. Per la sostituzione di docenti assenti si rimanda all'art. 34 del presente contratto.

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

1. Tenendo conto delle singole opzioni, compresa la volontà di entrata posticipata o di uscita dalla scuola, le ore di IRC della SP sono distribuite nell'orario settimanale delle lezioni in modo tale da rendere possibile in massimo grado l'organizzazione di attività alternative comuni per tutti gli alunni che non si avvalgono dell'IRC.
2. I docenti assicurano, mediante l'utilizzo di ore a qualsiasi titolo disponibili e/o di contemporaneità, a chi abbia fatto esplicita richiesta con il modulo ufficiale, adeguata assistenza per lo studio individuale, ovvero l'organizzazione di attività didattiche e formative alternative.
3. Se nel plesso non risultano disponibili ore di contemporaneità, l'alunno non avvalentesi è inserito eccezionalmente in classe parallela o contigua.

Art. 12 - Calendarizzazione ore art. 26 comma 4

A) lettera "a" CCPL 2002 – 2005 per la realizzazione del Progetto d'Istituto. Le priorità così come di seguito individuate sono confermate o modificate nel piano annuale delle attività, con delibera del Collegio docenti:

1. inserimento ore conteggiate annualmente per sorveglianza alunni trasportati
2. ore di insegnamento aggiuntivo per alunni in difficoltà o, in subordine, per la promozione delle eccellenze;
3. inserimento ore conteggiate annualmente per i docenti che, a causa di particolari situazioni di orario, prestano settimanalmente 5 o 10 minuti in più rispetto al normale orario-cattedra;
4. ore di compresenza e di supporto agli alunni in ampliamento dell'offerta formativa o per la esecuzione di progetti specifici previsti nel piano annuale tramite attività di laboratorio;
5. ore dedicate ad attività di orientamento e di esecuzione di progetti ponte;
6. ore dedicate alla gestione dei gruppi sportivi e dei giochi della gioventù nelle loro varie fasi.

B) lettera "b" CCPL 2002 – 2005 per la sostituzione di docenti per assenze brevi

Le priorità di utilizzo sono così individuate:

1. prime ore inserite in un quadro quadrimestrale calendarizzato, che si considerano assolte anche in assenza di prestazione, ma con obbligo della presenza nel plesso.

2. altre ore, diverse dalla prima ora, distribuite nell'anno scolastico e prestate a richiesta che, al termine dell'attività didattica, si considerano comunque assolte anche in assenza di prestazione per mancata necessità di supplenze.

TITOLO V: CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 13 – Primo livello di risoluzione controversie sindacali

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

Art. 14 - Svolgimento degli incontri – Individuazione delle procedure

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta di una RSA o Organizzazione Sindacale rappresentativa.

2. Al termine di ogni incontro le parti possono redigere una nota informativa, sottoscritta dalle parti medesime. La parte pubblica cura la diffusione dell'accordo, portandolo a conoscenza di tutti i docenti dell'istituto. I contratti saranno affissi agli albi dei plessi.

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

4. Le piattaforme per la contrattazione d'Istituto sono presentate almeno dieci giorni prima della data fissata del confronto e le trattative si concludono di norma entro n. 30 giorni dalla data di presentazione

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

1. Alle organizzazioni Sindacali e alle RSA è garantito l'utilizzo di apposito spazio espositivo, predisposto in via permanente in luogo accessibile e visibile nei plessi dell'IC Bassa Val di Sole. 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 Bassa Val di Sole si impegna ad affiggere all'albo sindacale gli avvisi e la corrispondenza proveniente dalle Segreterie Provinciali delle OO. SS.

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

Art. 16 - Assemblee sindacali di istituto

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

Art. 17A - Informazione preventiva

In ordine alla informazione preventiva si fa riferimento all'art. 7 del CCPL. In particolare:

1. Entro il mese di settembre il Dirigente Scolastico provvede, mediante nota scritta, all'informazione preventiva sull'utilizzazione dei servizi sociali, ove disponibili, e sui criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento.
2. Entro il mese di marzo, compatibilmente con i tempi tecnici necessari per espletare l'adempimento, con le stesse modalità, è inviata proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
3. All'informazione preventiva di cui sopra segue, su richiesta, l'incontro fra le parti.

Art. 17 B – Informazione successiva

In ordine alla informazione preventiva si fa riferimento all'art. 8 del CCPL. In particolare:

1.Entro il mese di settembre saranno comunicati i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e le relative quote individuali di retribuzione, con causale di imputazione.
2. Inoltre saranno forniti 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica.

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

Art. 18 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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. In caso di mancata segnalazione si procede sulla base di eventuali disponibilità. L'elezione viene effettuata da tutto il personale in servizio presso l'Istituto entro il mese di ottobre e rimane in carica per un quadriennio).

Art. 19 – Accesso alla documentazione

1. La documentazione inerente la sicurezza è a disposizione di tutto il personale in orario d'ufficio.

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

Art. 20 - Criteri generali di utilizzo

1. Le risorse del Fondo di Istituto sono annualmente distribuite ai docenti, con piano predisposto dal Dirigente Scolastico secondo i criteri stabiliti nel presente contratto. Il piano viene deliberato dal Collegio Docenti entro il 30 novembre. In quella sede il dirigente scolastico informa il collegio sull'ammontare di tali disponibilità. Il piano può prevedere un fondo di riserva del 5% del totale.
2. Il piano iniziale potrà essere rivisto e modificato dal Collegio Docenti sulla base delle esigenze intervenute e per la distribuzione di eventuali economie realizzate in corso anno; qualora fossero modificati i criteri generali di suddivisione, potrà essere richiesta la ricontrattazione.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a predisporre una determinazione cumulativa o di gruppo di incarico, con l'indicazione della natura dell'incarico assegnato, la durata dell'impegno e il compenso (espresso in ore o forfetario) a carico del Fondo di Istituto. L'incarico potrà essere personale o riguardare un gruppo determinato di docenti, e dovrà comunque prevedere l'impegno complessivo in ore ed il relativo compenso.

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

5. L'ordine di priorità di impiego del Fondo d'Istituto a favore dei docenti accompagnatori di attività extrascolastiche, in sintonia con le indicazioni del Progetto d'Istituto, è il seguente:

a) settimane linguistiche all'estero;
b) viaggi di istruzione, così come definite nel Regolamento di Istituto, cui si rimanda;
c) visite guidate, così come definite nel Regolamento di Istituto, cui si rimanda.

6. Il numero degli accompagnatori non può superare quello stabilito dal Regolamento di Istituto.

7. Gli accompagnatori sono individuati tra gli insegnanti che hanno dichiarato la propria disponibilità, prioritariamente tra quelli della classe.

La suddivisione del Fondo d'Istituto per gli impegni relativi alle attività di insegnamento aggiuntivo e funzionali all'insegnamento è rimessa alla progettazione e deliberazione del Collegio Docenti.

Art. 21 - Tempi e modalità di pagamento

1. I compensi forfetari possono essere proporzionalmente ridotti in relazione all'eventuale assenza del personale incaricato, che comporti la parziale realizzazione dell'incarico affidato.
2. Il conferimento dell'incarico costituisce obbligazione da parte del Dirigente Scolastico limitatamente agli importi previsti nel conferimento dell'incarico medesimo.
3. Premesso che tutte le attività devono essere preventivamente autorizzate, qualora in via eccezionale esse superino il budget/ore previsti, saranno considerate utili per la liquidazione del compenso solo in base a disponibilità di fondi residui e con retribuzione in proporzione al residuo stesso.
4. I dati per i compensi del Fondo di Istituto saranno segnalati al competente Servizio della PAT, responsabile della liquidazione degli stessi, entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Art. 22 – Utilizzo avanzi fondo di Istituto

1. Eventuali avanzi del fondo di Istituto dell'anno precedente vanno a costituire aumento del budget per l'anno in corso.
2. Di norma si cerca di utilizzare tutto il budget a disposizione per l'anno scolastico di competenza.

Art. 23 – Compiti delle figure incentivate

1. Il Dirigente Scolastico presenta, al primo Collegio Docenti, il piano organico dei compiti con le indicazioni programmatiche per i singoli e per le commissioni di cui si propone l'attivazione al Collegio Docenti.

2. Il dirigente scolastico convoca le RSA/OO.SS. prima della riunione del Collegio docenti per definire criteri e compensi relativi alle figure di cui all'art. 35 del CCPL (figure strumentali al progetto di Istituto).

Art. 24 – Attività escluse dall'incentivazione

1. L'accompagnamento di giornate ecologiche e di escursioni brevi in orario scolastico non danno accesso al Fondo d'Istituto, ma al recupero delle ore eventualmente prestate in eccedenza rispetto al normale orario di servizio.

Art. 25 - Criteri per l'istituzione d'insegnamento aggiuntivo

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

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

3. Per la retribuzione di attività di insegnamento per il potenziamento delle eccellenze, per l'incremento delle competenze linguistiche e per l'orientamento, si fa riferimento al "Fondo Progetti" ricavato dal 5% del Fondo Qualità.

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

Art. 26 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. L'orario delle attività funzionali collegiali è stabilito nel calendario delle attività funzionali che viene portato all'approvazione del primo Collegio Docenti; esso è riportato nella lettera di convocazione.
3. L'ora di lezione è di durata pari a 60 minuti, salvo diversa deliberazione da parte del Collegio dei Docenti, che preveda esplicitamente la riduzione con recupero della frazione oraria.
4. Nel caso di riduzione per cause esterne, ai sensi dell'art. 25 del CCPL 2002/2005, il Dirigente scolastico dà informazione preventiva alle RSA.
5. Nel caso di cui al precedente comma 4 gli insegnanti hanno facoltà di accedere alle prestazioni integrative di cui all'art. 29 del vigente CCPL.

Art. 27 – Orario delle lezioni e giorno libero

1. Il Dirigente Scolastico formula l'orario settimanale o plurisettimanale delle lezioni tenendo conto delle esigenze didattiche e di quelle personali, con attenzione alle seguenti priorità:
   a. cura di figli entro il 3° anno di vita;
   b. assistenza a famigliare disabile e/o anziano (65 anni);
   c. frequenza di corsi di studio riconosciuti;
   d. altre esigenze documentate.
2. L'articolazione dell'orario settimanale deve prevedere un'equa distribuzione delle prime e delle ultime ore ed un'equilibrata distribuzione dei rientri pomeridiani, compatibilmente con l'organizzazione e le esigenze didattiche.
3. Ai fini della assegnazione del giorno libero i docenti possono esprimere fino a due preferenze. In caso di concorrenza, si seguono le priorità elencate al comma 1.
4. L'orario stabilito all'inizio dell'anno può essere modificato solo per sopravvenute esigenze didattiche o organizzative legate, ad esempio, all'inserimento di insegnanti con spezzoni-orario, con informazione alle RSA.
5. Le ore buche nell'orario settimanale nella SSPG non dovranno essere superiori a tre, salvo diverse richieste individuali o disponibilità. L'orario mensa non costituisce "ora buca".
6. Una delle ore buche potrà essere impiegata per le udienze individuali.

Art. 28 – Numero e orario delle riunioni collegiali

1. Il Dirigente Scolastico predispone il piano annuale delle attività collegiali, comprensivo di tutti gli impegni collegiali e dell'orario di insegnamento.
2. Le riunioni collegiali vengono convocate con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e la loro durata massima è di n. 3 ore.
3. Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico e l'inizio delle lezioni, nei periodi di interruzione delle lezioni e tra la fine delle stesse e la conclusione dell'anno scolastico, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento. L'orario di servizio si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano delle attività.
4. Tutte le riunioni, eccetto eventualmente quelle legate a scrutini ed esami, dovranno svolgersi in giorni non prefestivi.

Art. 29 - Criteri per la compilazione del calendario delle attività funzionali all'insegnamento e orario prima settimana di lezione

1. Le riunioni collegiali hanno luogo nella giornata stabilita dal collegio e sono distribuite in maniera equa su tutti giorni della settimana, tranne il sabato o prefestivi.

2. Nel caso in cui, nella prima settimana di lezione, le classi dell'IC funzionino con il solo orario antimeridiano, per la SP le ore della mensa e del pomeriggio servono per l'inserimento mentre per la SSPG sono recuperate dai docenti in sostituzioni o attività funzionali all'insegnamento, anche in relazione a quanto stabilito nell'articolo 33 del presente contratto d'istituto, entro il primo mese di lezione.

Art. 30 - Rapporti con le famiglie

Per i rapporti con le famiglie si fa riferimento diretto all'art. 26 punto 2 comma c, e punto 5 del CCPL.

Art. 31 - Banca delle ore

1. Quando una classe è impegnata in attività extrascolastiche o altre attività che comportano una modifica dell'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività, sono a disposizione e sono utilizzati in attività di compresenza e/o supplenze brevi secondo il loro orario settimanale.
2. Su loro richiesta e con l'assenso del Dirigente, essi possono non venire a scuola; le loro ore sono utilizzate dal Dirigente per supplenze brevi o attività di programmazione a scuola in giorni successivi, con esclusione dei giorni liberi.

Art. 32 - Flessibilità oraria per esigenze personali

1. Per venire incontro a particolari e urgenti necessità dei docenti, il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti preferibilmente della stessa classe, a condizione che le ore siano recuperate entro n. 60 giorni successivi allo scambio.
2. Questo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui sei giorni di ferie di cui all'art. 52 del CCPL 2002 - 2005.
3. Per le finalità di cui al comma 1, per i docenti della SSPG, previo accordo fra gli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, è possibile scambiare il giorno libero.

Art. 33 – Fruizione delle ferie durante l'attività didattica

1. Il docente, con contratto a tempo indeterminato, che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dall'art. 52 del CCPL 2002 - 2005, presenta la richiesta al Dirigente Scolastico di norma almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. Il Dirigente Scolastico verifica le esigenze di servizio e, se la verifica è positiva, comunica entro due giorni dalla fruizione se concede le ferie o i motivi del diniego.
3. Il Dirigente Scolastico, in presenza di più richieste contemporanee non tutte accoglibili, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico; a parità di condizioni si procede per sorteggio.
4. Per salvaguardare il diritto allo studio e la normale scansione didattica, di norma non sono concesse ferie durante l'attività didattica nei giorni immediatamente precedenti o immediatamente successivi a periodi di sospensione delle lezioni, come da calendario scolastico.

Art. 34 - Sostituzione docenti assenti

1. Per la sostituzione dei docenti assenti temporaneamente si utilizzano i docenti secondo questo ordine:
   a) docenti non impiegati per vari motivi (es. classi in attività extrascolastica)
   b) docenti tenuti al recupero di permessi brevi
   c) docenti di cui all'art. 26 comma 4 lettera b) CCPL 2002 - 2005
   d) docenti in ore/cattedra a disposizione
   e) docenti disponibili a pagamento
2. I docenti impegnati in attività di compresenza e/o contemporaneità, con progetto specifico adottato dal Collegio Docenti, non sono disponibili per sostituzione docenti temporaneamente assenti, salvo casi di effettivo bisogno.

Art. 35 – Fruizione di permessi brevi

1. In attuazione dell'articolo 55 del CCPL 2002 - 2005, il Dirigente Scolastico concede, a domanda motivata e presentata almeno tre giorni prima, permessi orari per le attività di insegnamento, fermo restando il limite massimo stabilito dal contratto vigente.
2. Le ore di permesso sono recuperate, entro i due mesi successivi, in attività di insegnamento e, ove ciò non sia possibile, in attività funzionali all'insegnamento, su richiesta del Dirigente.
3. La richiesta di permesso non deve essere documentata.

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

Art. 36 – Permessi per visite specialistiche

Le ore da computare nella giornata /e per visite specialistiche, compresi i viaggi, sono al massimo pari alle ore previste per quella/e giornata/e di lavoro.

Art. 37 – Fruizione di permessi retribuiti per motivi personali (art. 54 del CCPL)

1. Di norma, il permesso retribuito per motivi personali va richiesto con congruo anticipo per poter permettere in modo ottimale la sostituzione; in casi di oggettiva urgenza, esso può essere concordato telefonicamente con il Dirigente Scolastico o con il Docente vicario dell'IC.
2. Le motivazioni delle richieste vanno documentate o autocertificate per iscritto al rientro in servizio.

Art. 38 – Fruizione di permessi retribuiti di cui all'art. 33 comma 3 della L. 104/92

1. Per quanto possibile, in relazione alla gravità delle singole situazioni, è data attuazione all'art. 54 comma 6 del CCPL 2002 - 2005, che stabilisce la fruizione in giornate non ricorrenti.

Art. 39 - Criteri generali di assegnazione ad attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio Docenti ai docenti che sono disponibili attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario e il compenso.
2. In caso di concorrenza fra più docenti, l'incarico a parità di competenze, verrà assegnato al più anziano e, successivamente, con una logica di rotazione.
3. Per permettere il massimo coinvolgimento nella vita professionale e culturale dell'IC Bassa Val di Sole, è stabilito il limite massimo di n. 2 incarichi in commissioni per docente.

Art. 40 - Criteri per la frequenza di corsi di aggiornamento (art. 76 del CCPL)

1. La partecipazione ad attività di formazione costituisce un diritto per il personale.
2. La frequenza di corsi di formazione organizzati dall'IC è libera, salvo l'impegno che ogni docente si assume nei confronti dell'IC per far istituire i corsi nel momento dell'iscrizione.
3. Gli esoneri dal servizio di cui all'art. 76 comma 4 del CCPL 2002 - 2005 sono concessi per iniziative adottate dal Collegio Docenti con apposita e specifica deliberazione che indica tematiche riconducibili alle discipline del curricolo e/o indicate come emergenti.
4. Per "corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione" si intendono i corsi organizzati dall'IC Bassa Val di Sole, dal Dipartimento Istruzione della Provincia Autonoma di Trento e dall'IPRASE, oppure riconosciuti dal Dipartimento Istruzione della Provincia Autonoma di Trento e dall'IPRASE, ai sensi dell'art. 75 CCPL 2002 -2005.
5. Per completare percorsi di formazione iniziati altrove, per i docenti neo entrati nell'IC Bassa Val di Sole, sono ritenuti validi, ai fini del conteggio di cui all'art. 26 comma 4 lettera c), i corsi di aggiornamento organizzati e frequentati a settembre negli istituti di provenienza, cui si erano eventualmente iscritti prima del trasferimento.
6. Possono essere previsti esoneri per attività non previste dal Piano, attivate o conosciute successivamente, che abbiano particolare attinenza con il Progetto di Istituto e comportino ricadute significative sull'istituto stesso.

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 41– Durata e validità del contratto

1. L'accordo ha validità un anno, 1 settembre 2005 – 31 agosto 2006, e si intende tacitamente rinnovato se nessuna delle parti comunica all'altra la disdetta entro un mese dalla scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
2. Il contratto può essere integrato e/o modificato anche a seguito di innovazioni legislative o contrattuali, su richiesta di una delle parti firmatarie.

3. In caso di controversie interpretative, le parti firmatarie si incontrano, di norma entro 15 giorni, per definire consensualmente il significato della/e clausola/e da chiarire.

4. Copia del contratto è distribuita, a cura del Dirigente Scolastico, a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione in servizio e pubblicato sul futuro sito dell'Istituto.

Data,
Parte pubblica:
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Parte sindacale:

CGIL
CISL
UIL
SNALS
Gilda degli Insegnanti

NOTA A VERBALE:
Le Parti si impegnano a ridiscutere nella prossima tornata contrattuale i problemi relativi all'art. 26: orario di lavoro.