



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA RIVA 2

Prot. nr. 4461 A26

Riva del Garda, 28 giugno 2006

OGGETTO: Invio copia contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica per il personale docente dell'Ist. Comprensivo Riva 2

Servizio per la gestione delle risorse umane
della scuola e della formazione
Ufficio relazioni sindacali
Via Gilli, 3

38100 TRENTO

Come previsto dall'articolo 4, comma 5 del vigente contratto di lavoro del personale docente, si provvede ad inviare copia del contratto decentrato di istituto per il personale docente, firmato in data odierna.

Distinti saluti.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
- dott.ssa Manuela Broz

A 4

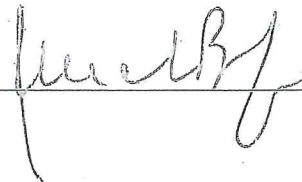
CONTRATTAZIONE DECENTRATA A LIVELLO DI ISTITUZIONE
SCOLASTICA
PER IL PERSONALE DOCENTE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2 DI RIVA DEL GARDA

Il giorno 28 giugno 2006 alle ore 10.00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Riva 2 di Riva del Garda – Via Martini, 32, ha avuto luogo l'incontro per la contrattazione decentrata a livello di Istituzione scolastica per il personale docente dell'Istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica

Dott.ssa Manuela Broz - Dirigente Scolastico



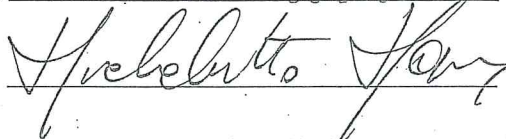
per le organizzazioni sindacali

i rappresentanti di Istituto delle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del Comparto scuola – Area del personale docente della scuola a carattere statale della Provincia Autonoma di Trento

per la C.I.G.L. scuola

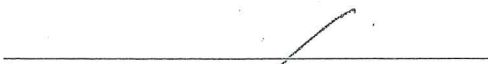


per la GILDA scuola



I rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto

per



per



Al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto il presente accordo di contrattazione a livello di Istituzione scolastica.

INDICE
ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO - DOCENTI

TITOLO I
FINALITA' GENERALI

- Art. 1 Scopo del contratto
- Art. 2 Ambito della contrattazione di Istituto
- Art. 3 Campo di applicazione, decorrenza, durata
- Art. 4 Interpretazione autentica e conciliazione

TITOLO II

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 5 Relazioni sindacali: svolgimento degli incontri e procedure
- Art. 6 Informazione preventiva e successiva
- Art. 7 Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto e diritto di affissione
- Art. 8 Assemblee sindacali d'Istituto
- Art. 9 Permessi sindacali
- Art. 10 Primo livello di risoluzione delle controversie.

TITOLO III

CRITERI RIGUARDANTI L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI
PLESSI - ALLE CLASSI - ALLE ATTIVITA'

- Art. 11 Informazione preventiva sulla formazione classi e determinazione organico
- Art. 12 Procedure
- Art. 13 Criterio della continuità didattica
- Art. 14 Criterio della valorizzazione professionale dei docenti
- Art. 15 Concorrenza di domande
- Art. 16 Tempistica

TITOLO IV

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO
PROGETTO DI ISTITUTO - CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO - L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO - LE PRESTAZIONI IN REGIME DI
FLESSIBILITA'

- Art. 17 Utilizzo personale in rapporto progetto di Istituto
- Art. 18 Orario di lavoro
- Art. 19 Orario delle lezioni
- Art. 20 Orario delle riunioni collegiali
- Art. 21 Rapporti con le famiglie
- Art. 22 Flessibilità oraria e "banca delle ore"
- Art. 23 Sostituzione colleghi assenti
- Art. 24 Permessi brevi
- Art. 25 Ferie
- Art. 26 Permessi per l'aggiornamento

TITOLO V

CRITERI RELATIVI ALL'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE
ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO E CRITERI
GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

- Art. 27 Finalità e criteri di ripartizione del fondo
- Art. 28 Individuazione delle attività e delle procedure
- Art. 29 Informazione e trasparenza

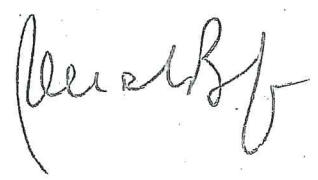
TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 30 Sicurezza negli edifici scolastici e nelle attività
- Art. 31 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Art. 32 Informazione e formazione del personale
- Art. 33 Dispositivi di protezione individuali



Catalano



TITOLO I - FINALITA' GENERALI

Art. 1 Scopo del contratto

1. Il presente contratto ha lo scopo di esplicitare modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di Istituto, in sintonia con il Progetto di Istituto attualmente in vigore, assicurando la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali e con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. I contenuti del presente accordo sono coerenti con quanto previsto dai CCPL vigenti.

Art. 2 Ambito della contrattazione di Istituto

1. La contrattazione di Istituto ha per oggetto le materie indicate dall'art. 5c3 e 7c4 e 8c2 del CCPL 2002 - '05 e le materie che verranno individuate da successivi CCPL.

Art. 3 Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31/08/2006 e si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti firmatarie con richiesta da inviare almeno 30 giorni prima della scadenza.

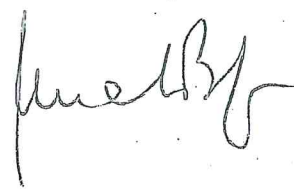
Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi o contrattuali provinciali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e contrattuali. Le verifiche necessarie verranno concordate al più presto in una riunione dalle parti.

3. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.
4. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il contratto sarà inviato a cura della parte pubblica all'APRAN e al Servizio Gestione Risorse Umane.

Art. 4 Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro 5 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento di approvazione della modifica, anche se si tratta di interpretazione autentica.

Catalano

TITOLO II - CRITERIE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 5 Relazioni sindacali: svolgimento degli incontri e individuazione delle procedure

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa e/o su richiesta della RSA o delle O.O.S.S. di norma entro 7 giorni dalla richiesta o in accordo fra le parti.
2. Agli incontri possono partecipare:
 - per la parte sindacale entro il limite massimo di 3 componenti per organizzazione sindacale, i delegati sindacali RSA incaricati dalle O.O.S.S. firmatarie dal CCPL vigente e/o rappresentanti delle O.O.S.S.
 - per la parte pubblica, il Dirigente Scolastico, che può avvalersi di personale esperto della materia con i vincoli previsti contrattualmente.
3. Al termine di ogni incontro, qualora una delle parti ne faccia richiesta, viene redatto un processo verbale sottoscritto dalle parti medesime, che riporti anche le eventuali diverse posizioni emerse.
4. I contratti verranno portati a conoscenza di tutti i docenti anche tramite affissione all'albo sindacale, nei plessi e all'albo dell'Istituto, a cura della parte pubblica.

Art. 6 Informazione preventiva e successiva

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 4 del CCPL 2002-05 sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico:
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, l'utilizzazione dei servizi sociali: entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico
 - le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto: contestualmente alla richiesta inviata al servizio provinciale competente.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSA e/o alle OO.SS l'informazione preventiva mediante memoria scritta ovvero in appositi incontri.
3. Qualora per motivi riconosciuti validi dalla stessa RSA e alle OO.SS non fosse stato possibile fornire informazione preventiva su qualche materia, il Dirigente Scolastico ne darà informazione successiva.
4. Ai sensi dell'art 8 comma2 CCPL 2002-05, entro il mese di agosto, sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente Scolastico:
 - i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e relative quote individuali di retribuzione,
 - 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.

Art. 7 Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto e diritto di affissione

1. E' istituito l'albo sindacale di istituto a cui sono affissi tutti gli avvisi e le comunicazioni sindacali che pervengono all'istituto per posta, fax, posta elettronica. L'affissione avviene a cura del personale di segreteria previa visione della dirigente ma senza alcun visto di autorizzazione. Tali materiali, se di modica entità, saranno trasmessi anche ai plessi periferici.

Patelony


2. Nell'albo sindacale di istituto viene riservato uno spazio per le RSA le quali potranno esercitare direttamente e sotto la propria responsabilità il diritto di affissione per quanto riguarda comunicati e materiale di interesse sindacale e del lavoro.
3. Alle RSA, libere dal servizio, è consentito, per finalità inerenti alle funzioni attribuite, comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, utilizzare a richiesta un apposito locale per le riunioni e uno spazio-chiuso per la raccolta di materiale sindacale, usare il telefono, il fax, la fotocopiatrice, con registrazione su apposita modulistica fornita dal Dirigente Scolastico. Le modalità di utilizzo delle attrezzature e degli spazi sono concordati con il Dirigente Scolastico e non dovranno comportare disagio organizzativo, inoltre potrà essere considerata la possibilità di rimborso di eventuali oneri.

Art. 8 Assemblee sindacali di Istituto

1. Le R.S.A possono indire assemblee in orario di lavoro nei limiti e secondo le procedure stabilite dall'art. 16 CCPL 2002-05.
2. I tempi di percorrenza per il raggiungimento della sede dove ha luogo l'assemblea di Istituto per i docenti delle sedi periferiche va ricompreso nel monte ore annuo previsto contrattualmente per singolo docente.

Art. 9 Permessi sindacali

1. I membri delle RSA, secondo gli accordi vigenti, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari.
2. La fruizione dei permessi sindacale è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie territoriali delle OO.SS.
La comunicazione va resa in tempo utile per l'organizzazione di eventuali sostituzioni e comunque almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 10 Primo livello di risoluzione controversie sindacali.

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

TITOLO III - CRITERI RIGUARDANTI L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI ALLE CLASSI - ALLE ATTIVITA'

Art. 11 Informazione preventiva sulla formazione classi e determinazione organico

Il Dirigente Scolastico informa le RSA e le OO.SS. sul numero e la tipologia di classi e sull'organico per l'anno scolastico successivo da richiedere al Servizio provinciale preposto e sulle eventuali variazioni necessarie verificatesi in tempi successivi.

Art. 12 Procedure

1. Premesso che ai sensi della normativa vigente l'assegnazione ai plessi, alle classi ed alle attività spetta al Dirigente scolastico che opera sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto sulla base delle proposte del Collegio Docenti e che in particolari casi egli può discostarsi da tali criteri con provvedimento motivato, si definisce di seguito la procedura sulla base della quale potranno essere applicati in ordine di priorità i due criteri generali della continuità didattica e della valorizzazione delle competenze dei docenti.

Art. 13 Criterio della continuità didattica

1. Secondo tale criterio per la scuola primaria il dirigente scolastico:
 - a) riconferma sulla classe i docenti già titolari ed in servizio nell'anno precedente.

Spun
Catalano
Amelby

b) assegna le classi prime od altre classi eventualmente libere (in presenza di posti vacanti o di docenti titolari in servizio in altri istituti o compiti) ai docenti titolari che hanno terminato la classe quinta, tenendo conto delle domande da loro formulate.

e) assegnazione di nuove classi ai docenti titolari nell'istituto che presentassero domanda per altro plesso rispetto a quello di servizio (la continuità didattica in tale caso non sarà elemento ostativo per cambiare sede di servizio) con precedenza per eventuali "perdenti posto di plesso".

d) assegnazione di classi ai docenti che entrano a far parte per la prima volta nell'organico di istituto

2. Secondo tale criterio, e tenuto conto che per la scuola secondaria di primo grado vi è una sola sede nel nostro istituto, il dirigente scolastico provvedere all'assegnazione delle classi:
 - a) garantendo la continuità didattica sui corsi e sezioni con la suddivisione della cattedra di lettere nella prima classe e la sua unificazione negli anni successivi;
 - b) unificando l'insegnamento della tecnologia ed informatica nella cattedra di educazione tecnica
 - c) eventuali domande di docenti per cambiare sezione verranno valutate caso per caso sulla base di idonee motivazioni.

Art. 14 Criterio della valorizzazione professionale dei docenti

1. Nella scuola primaria il dirigente scolastico assegna le classi e gli ambiti tenendo nella dovuta considerazione le richieste dei docenti rispetto agli ambiti disciplinari (richieste scritte motivate) assegnando gli ambiti richiesti, compatibilmente con la strutturazione progettuale del plesso.
2. Nella scuola secondaria di primo grado il dirigente scolastico assegna le attività pomeridiane ed il lavoro in eventuali gruppi:
 - a) tenendo conto delle proposte dei docenti in ordine alle attività di tipo laboratoriale o di approfondimento disciplinare come da loro espresse nei dipartimenti e nei consigli di classe e sulla base del progetto della scuola;
 - b) valutando l'opportunità di diversificare nel tempo le assegnazione dei docenti ai gruppi di livello o ai gruppi classe, fatta, comunque salva la continuità per i ragazzi nel triennio.

Art. 15 Concorrenza di domande.

1. In entrambi gli ordini di scuola, in caso di concorrenza di più domande per lo stesso posto, l'assegnazione sarà definita sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli prevista nella tabella D allegata al C.C.N.D. relativo alle utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie. Il personale beneficiario dell'art. 21 e/o 33 della L. 104/92 potrà scegliere con precedenza rispetto ad altri la sede nel comune di residenza

Art. 16 Tempistica

1. In caso di contrazione organica i perdenti posto saranno individuati con atto formale, sulla base delle comunicazioni e della tempistica definiti dal competente servizio provinciale.
2. I docenti che intendono cambiare classe o plesso sono tenuti a presentare domanda al dirigente scolastico entro il mese di giugno e ad esplicitare il plesso, la classe e gli ambiti che preferirebbero vedersi assegnati nell'anno successivo. Possono essere espresse più preferenze, in ordine di priorità. Le domande per altro plesso che comportino una interruzione di continuità per le classi, dovranno essere adeguatamente motivate.
3. Il Dirigente Scolastico comunicherà almeno otto giorni prima dell'inizio delle lezioni ai docenti in servizio l'assegnazione effettuata e provvederà alla stesura di atto formale che verrà esposto all'albo.

Eventuali reclami dovranno essere presentati entro 3 giorni dalla pubblicazione e le motivate risposte dovranno essere date entro i successivi tre giorni.

Tutte le operazioni dovranno concludersi prima dell'inizio delle lezioni.

[Handwritten signatures]
 Catalano

TITOLO IV - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PROGETTO DI ISTITUTO - CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL' ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO - LE PRESTAZIONI IN REGIME DI FLESSIBILITA'

Art 17 Utilizzo del personale in rapporto progetto di Istituto

1. La progettualità dei singoli plessi e la loro progettazione didattica - organizzativa saranno alla base dei criteri per l'utilizzo del personale che il Dirigente Scolastico è tenuto ad esplicitare nei collegi di ordine e di plesso.
2. Il progetto di Istituto nella parte relativa alle scelte organizzative fornisce indicazioni e criteri per l'utilizzo del personale nell'attività sulle classi, su gruppi sulle varie attività anche funzionali all'insegnamento.

Art. 18 Orario di lavoro

1. L'orario settimanale è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, è di norma di otto ore.
3. L'orario delle attività funzionali collegiali è quello che viene stabilito dal Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti e nella lettera di convocazione che dovrà contenere l'ora di inizio e quella di termine della riunione. Qualora l'esame degli argomenti all'ordine del giorno non dovesse concludersi nei termini stabiliti, con deliberazione a maggioranza dei presenti, la riunione può essere aggiornata, definendo anche la data di convocazione successiva.

Art. 19 Orario delle lezioni

1. Premesso che il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 396 del T.U. formula l'orario delle lezioni tenendo prioritariamente conto delle esigenze didattiche e dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti, verranno pure considerate secondo il seguente ordine di priorità altre eventuali documentate esigenze del personale.
 - esigenze legate alla fruizione dei benefici previsti dalla Legge 104/92
 - necessità di assistenza a familiare o convivente
 - frequenza di corso di studi riconosciuti
 - eventuali altre gravi esigenze
2. Potrà essere formulato un orario provvisorio e successivamente un orario definitivo che potrà tuttavia essere riformulato per evidenti esigenze didattiche su proposta dei docenti, previo l'assenso del Dirigente Scolastico. L'orario potrà anche essere modificato su iniziativa motivata del Dirigente scolastico e con informativa sindacale (sono escluse le variazioni d'orario limitate e provvisorie legate alla flessibilità organizzativa).
3. L'articolazione dell'orario settimanale, salvo diverse richieste individuali, compatibilmente con l'organizzazione e le esigenze didattiche, deve prevedere un'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore e un'equilibrata distribuzione di rientri pomeridiani e di eventuali "ore buche" da limitare quanto più possibile.

Catolano
Spas *Amelio*

Art. 20 Orario delle riunioni collegiali

1. Il Dirigente Scolastico predispose il Piano annuale delle attività e lo sottopone al Collegio Docenti per la relativa delibera, secondo quanto previsto dal vigente CCPL.
2. Le riunioni vengono convocate di norma con almeno 5 giorni di preavviso e avranno durata massima di 3 ore, con esclusione di scrutini ed esami.
3. Nel periodo intercorrente fra 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 l'orario di servizio si assolve con la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento programmate nel piano delle attività.
4. Tutti i docenti della scuola secondaria di primo grado non impegnati in commissione d'esame sono reperibili per tutto il periodo degli esami per sostituire eventuali colleghi assenti.

Art. 21 Rapporti con le famiglie

1. Il Collegio dei docenti propone al Consiglio di istituto i tempi e le modalità per efficaci rapporti con le famiglie secondo quanto previsto dal comma 2 lettera c) e comma 5 dell'art. 26 CCPL. Il Consiglio d'Istituto delibera sulla base dei criteri stabiliti e verifica che le modalità decise permettano la concreta accessibilità al servizio e un'ideale comunicazione scuola – famiglia.
2. Il collegio dei docenti delibera, nel piano della attività, la quantità oraria per l'informazione alle famiglie sui risultati quadrimestrali/annuali con le risorse orarie previste dal punto a) del comma 3 dell'art. 26 CCPL.
3. Eventuali potenziamenti del rapporto con le famiglie, per le udienze collettive, sono deliberati dal Collegio docenti, nel piano delle attività con l'utilizzo delle risorse orarie previste dal punto a) comma 5 dell'art. 26 CCPL.

Art. 22 Flessibilità oraria e "banca delle ore"

1. Per venire incontro a particolari e urgenti necessità dei docenti il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti dello stesso plesso. Tali ore dovranno essere recuperate prioritariamente sulla stessa classe ed entro 30 giorni dallo scambio, salvo diversa intesa tra le parti.
2. Tale scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui giorni di ferie di cui all'art. 52 del CCPL 2002-05.
3. Quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportano modifiche dell'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in tali attività, sono a disposizione e sono utilizzati in attività di compresenza e/o supplenze brevi secondo l'orario settimanale.
4. Su richiesta individuale e con assenso del Dirigente, il docente interessato può essere esentato dal servizio; le ore non prestate sono utilizzate dal Dirigente per supplenze brevi o in attività con gli alunni in giorni successivi e in orari concordati.
5. Nel caso in cui, per motivi organizzativi e didattici, non vengano effettuate lezioni pomeridiane nelle prime e ultime settimane di scuola, gli insegnanti interessati dovranno effettuare il recupero delle ore non svolte in attività con gli alunni, anche in compresenza, in accordo con la programmazione del Consiglio di classe.
6. Nel caso di riduzione dell'unità oraria di lezione per motivi didattici la delibera del Collegio dei docenti definirà le nuove unità orarie e le modalità per il recupero in attività con gli alunni nei laboratori pomeridiani del tempo non prestatato dai docenti. Il Collegio dei docenti definirà altresì la quantità oraria necessaria per la programmazione delle suddette attività che verrà riconosciuta all'interno del punto a) del comma 4 dell'art. 26 CCPL.

Luigi
Catalano

Art. 23 **Sostituzione colleghi assenti**

1. Per la sostituzione dei colleghi assenti temporaneamente, nei casi e nei limiti in cui la normativa non preveda la nomina di supplenti, si utilizzano gli insegnanti secondo il seguente ordine:
 - a) docenti in ore/cattedra a disposizione (secondo quadro orario concordato)
 - b) docenti non impiegati per vari motivi (es. classi in attività extrascolastica)
 - c) docenti tenuti al recupero di permessi brevi e di altre ore non effettuate
 - d) docenti disponibili come previsto dall'art. 26 c.4 lett. B) CCPL 2002-05
 - e) docenti disponibili a pagamento.

Art. 24 **Permessi brevi**

1. In attuazione dell'art. 55 CCPL 2002-05, il Dirigente Scolastico può concedere, per esigenze personali, a domanda motivata e presentata almeno 3 giorni prima, salvo casi urgenti, permessi brevi retribuiti, sia per le attività di insegnamento che per quelle funzionali all'insegnamento (esclusa l'attività degli scrutini), fermo restando il limite massimo stabilito dal contratto vigente. La concessione del permesso è subordinata, in ogni modo, alla possibilità di sostituzione con personale in servizio se è attività di insegnamento.
2. Le ore di permesso sono recuperate entro i 2 mesi successivi, sia in attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento in accordo e secondo le esigenze della scuola.
3. La richiesta di permesso non deve essere documentata.

Art. 25 **Ferie**

1. Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dalla normativa contrattuale, presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno 7 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 se concede le ferie o i motivi di 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, o a coloro che ne hanno usufruito in numero minore. A parità di condizioni verrà data priorità a coloro che hanno inoltrato per primi la domanda.

Art. 26 **Permessi per l'aggiornamento**

1. Il personale docente può usufruire a domanda fino ad un massimo di 5 giorni per anno scolastico d'esonero dal servizio per seguire corsi d'aggiornamento.
2. Il docente è tenuto a presentare la domanda con almeno 7 giorni di anticipo allegando il programma del corso che dovrà essere organizzato da Enti e Istituzioni fra le cui finalità vi sia anche l'aggiornamento del personale docente e comunque riconosciuti dall'Amministrazione.
3. Il Dirigente Scolastico verifica se è possibile sostituire il docente senza oneri per l'Amministrazione e comunica entro 2 giorni se concede il permesso, o i motivi di diniego. Il Dirigente Scolastico, in presenza di più richieste contemporanee non tutte accoglibili, dà priorità a chi non ha usufruito di permessi nello stesso anno scolastico, o a coloro che ne hanno usufruito in numero minore. A parità di condizioni verrà data priorità a coloro che hanno inoltrato per primi la domanda.
4. In presenza di possibilità di sostituzione interna con cambi di orario dei docenti della stessa classe, verrà autorizzata anche la partecipazione a convegni ed iniziative.

Sp. Etolabo

culturali anche se esse non si configurassero come aggiornamento professionale specifico.

TITOLO V - CRITERI RELATIVI ALL'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 27 Finalità e criteri di ripartizione del fondo

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica viene finanziato annualmente dal competente Servizio provinciale che ne comunica l'entità alle scuole.
2. Il Dirigente Scolastico, verificata l'entità del fondo, propone un piano di riparto del fondo di istituto che tenga conto dei necessari accantonamenti per le attività di cui all'art. 35 (funzioni strumentali) art. 36 (collaborazione col dirigente) art. 92 (viaggi di istruzione e visite guidate). La quota così rimanente verrà ripartita tenendo in considerazione i 2 seguenti criteri:
 - a) incentivazione della progettualità di istituto per la realizzazione del progetto di Istituto (Commissioni, gruppi di lavoro, incarichi a livello di istituto...)
 - b) incentivazione delle attività e degli incarichi nei singoli plessi per favorirne una migliore funzionalità.

Art. 28 Individuazione delle attività e delle procedure

1. Il piano di riparto del fondo viene presentato al Collegio docenti che individua, sulla base di disponibilità e competenze, le attività ed i destinatari da proporre al Consiglio di istituto con una prevedibile quantificazione oraria. Il Consiglio di Istituto delibera in merito sulla base della delibera del Collegio docenti. In caso di concorrenza di più docenti sarà considerata l'opportunità di una rotazione nel tempo degli incarichi al fine di permettere il coinvolgimento di più docenti nella progettualità di istituto.
2. Il Dirigente Scolastico sulla base della delibera del Consiglio di Istituto formalizza con lettera scritta agli interessati i vari incarichi assegnati con i relativi compiti e compensi previsti per gli incarichi forfetari ed al numero massimo di ore disponibili per il lavoro delle Commissioni e gruppi di lavoro.
3. Le attività aggiuntive con compenso forfetario si intendono eseguite nel corso dell'anno sulla base dei compiti effettuati e dei progetti realizzati indipendentemente dal numero delle ore. I lavori in commissioni vengono invece retribuiti con compensi orari sulla base delle firme di presenza e i rendiconti delle commissioni.
4. Entro il mese di giugno ogni docente è tenuto a dichiarare l'effettuazione delle attività aggiuntive autorizzate che danno luogo a compensi a carico del fondo di istituto. I controlli verranno effettuati dalla Segreteria del personale che provvederà anche all'invio dei dati al Servizio G.R.U. responsabile della liquidazione dei compensi.

Art. 29 Informazione e trasparenza

1. Ogni docente verrà informato per iscritto dell'entità dei compensi spettanti e della data di invio dei dati.
2. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e le relative quote individuali di retribuzione sono oggetto di informazione successiva.

Handwritten signatures:
 [Signature 1] Catalano [Signature 2] [Signature 3]

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

Art. 30 Sicurezza negli edifici scolastici e nelle attività

1. Per garantire la sicurezza viene effettuato annualmente l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi in cui vengono contemplate tutte le attività dei vari plessi
2. In ogni plesso scolastico vi è un docente coordinatore referente per la sicurezza a cui i docenti possono rivolgersi nel caso avvisassero situazioni di pericolo.
3. Nei singoli plessi sono pure presenti docenti formati per le misure di emergenza (antincendio e primo soccorso) che sono tenuti a prestare il loro servizio in caso di necessità sulla base del piano di evacuazione formalizzato dalla scuola.

Art. 31 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Viene garantita la possibilità a tutto il personale dell'Istituto di eleggere annualmente un proprio rappresentante per la sicurezza sul luogo di lavoro così come previsto dalla normativa vigente.
2. Il R.L.S. viene consultato dal datore di lavoro in merito alle tematiche previste dall'art. 78 CCPL 2002-05.

Art. 32 Informazione e formazione del personale

1. I docenti e tutto il personale dipendente hanno diritto ad essere informati in merito alla valutazione del rischio effettuato nell'istituzione scolastica e a prendere visione del documento di valutazione del rischio steso ai sensi del D.Lgs. 626/94.
2. Il personale docente ha altresì diritto di seguire appositi moduli formativi sulla sicurezza sul luogo di lavoro e nel caso tali incontri su tali tematiche siano organizzati nell'ambito di riunioni rientranti nel piano annuale delle attività è tenuto a parteciparvi.

Art. 33 Dispositivi di protezione individuali

1. Nei casi previsti dal documento di valutazione rischi e per specifici compiti, il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, fornisce i DPI e i docenti sono tenuti ad utilizzarli come indicato.

