

REPUBBLICA
ITALIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLA LAGARINA
VILLA LAGARINA – Via Stockstadt am Rhein, 9

PROVINCIA
AUTONOMA
DI TRENTO

Il giorno 9 giugno 2015 ad ore 11 presso l'ufficio del dirigente dell'I. C. "Villa Lagarina" in via Stockstadt am Rhein, 9 di Villa Lagarina (Trento)

tra

il dirigente scolastico Manuela Broz ed i rappresentanti sindacali F.G.U. – Gilda degli insegnanti Isaia Iorfida, C.I.S.L. Scuola Antonietta Pellegrino, F.L.C. C.G.I.L. Giorgio Nicoletti, U.I.L. Scuola Tullio Campana e Daniela Lovato, Maria Rita Zobeles R.S.A. C.I.S.L. Scuola e Gigliola Spagnolli R.S.A. C.G.I.L. Scuola;

VISTI gli artt. 5 e 6 del C.C.P.L. 2006/2009;

VISTO l'Accordo di modifica del vigente C.C.P.L. del personale docente della provincia di Trento sottoscritto il 13-5-2013,

si conviene e si stipula

l'accordo sindacale di seguito illustrato.

TITOLO I

FINALITA' GENERALI

Art. 1 – Scopo del contratto

1. Il contratto ha lo scopo di:

- a. esplicitare modi e contenuti delle relazioni sindacali a livello di Istituto e di assicurare la massima trasparenza nelle procedure di gestione delle risorse umane e strumentali, in sintonia con il Progetto di Istituto dell'I.C. "Villa Lagarina" e nei limiti previsti per la contrattazione decentrata provinciale, in coerenza con quanto previsto dal C.C.P.L. vigente e successive modifiche;
- 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.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

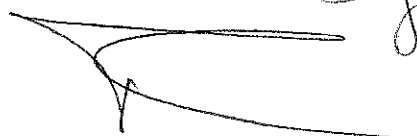
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.
2. L'accordo ha validità dalla sottoscrizione fino al 31 agosto 2016 e si intende tacitamente rinnovato se nessuna delle parti comunica all'altra la disdetta con lettera scritta almeno un mese prima della scadenza.
3. Resta inteso che, quanto stabilito nel contratto decentrato di istituto, si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali, qualora ritenuti implicitamente o esplicitamente incompatibili.
4. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali o su richiesta scritta di una delle parti.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto decentrato si farà riferimento alla normativa nazionale e provinciale vigente in materia, ove compatibile e applicabile.

Art. 3 – Interpretazione autentica e conciliazione

1. In caso di controversia circa l'interpretazione e/o l'applicazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro quindici giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire il significato della clausola controversa; essa deve in ogni caso fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Art. 4 – Ambito della contrattazione decentrata

1. Ai sensi dell'art. 1 dell'Accordo di modifica del vigente C.C.P.L. e successive modifiche del personale docente della provincia di Trento, la contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica 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.



TITOLO II
CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO
ALLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO D'ISTITUTO E CRITERI
GENERALI INERENTI LE PRESTAZIONI IN REGIME DI FLESSIBILITA' E
RELATIVI AI RITORNI POMERIDIANI

Art. 5– Assegnazione delle attività progetti, incarichi e responsabilità

1. Allo scopo di garantire la realizzazione del progetto di istituto di valorizzare le competenze professionali e l'esperienza pregressa del personale docente, vengono individuati i seguenti criteri per l'assegnazione delle attività, progetti, incarichi e responsabilità:
 - Competenza, professionalità ed esperienza rispetto al campo di intervento;
 - disponibilità a collaborare e ad operare in equipe;
 - impegno di documentare e trasmettere l'esperienza;
 - avvicendamento degli incarichi;
 - equa distribuzione degli incarichi per evitare la concentrazione degli stessi.

Art. 6 – 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 stabiliti in sede di apposita contrattazione decentrata di Istituto.

Art. 7 – Assegnazione della funzione di tutoraggio per docenti in anno di prova

1. In relazione alle necessità, sono di norma incaricati della funzione di tutor per i docenti in anno di prova i docenti con incarico a tempo indeterminato disponibili appartenenti allo stesso plesso di Scuola Primaria o alla stessa classe di concorso per la Scuola Secondaria di Primo 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 in anno di prova possono proporre essi stessi il nome del docente loro tutor dopo averne accertata la disponibilità.

4. In caso di indisponibilità, la funzione sarà assegnata dal dirigente ad un docente con incarico a tempo indeterminato del plesso e della stessa classe di concorso o di una classe di concorso affine secondo il criterio della rotazione annuale, tenendo conto della maggiore anzianità di servizio.
5. La funzione di tutor è riconosciuta in modo forfetario sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8 – Assegnazione della funzione di tutoraggio per docenti tirocinanti

1. In relazione alle richieste presentate al dirigente scolastico da parte delle università, sono individuati come tutor per i tirocinanti i docenti che si dichiarano disponibili.
2. Per l'attività di tutoraggio dei tirocinanti non è previsto alcun compenso sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.

Art. 9 – Assegnazione della funzione di coordinatore di classe e altri incarichi

1. La funzione di coordinatore di classe, se prevista dal Collegio dei docenti, viene attribuita prioritariamente ai docenti disponibili, dando preferenza a quelli che abbiano il maggior numero di ore nella classe, assicurando equità tra i carichi di lavoro e favorendo una rotazione che assicuri l'acquisizione di una competenza diffusa del ruolo di coordinatore.
2. La funzione di coordinatore è riconosciuta forfetariamente sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.
3. All'inizio dell'anno scolastico ogni plesso indica al dirigente, tenendo conto delle reali esigenze della scuola, il nominativo di un docente con l'incarico di coordinamento educativo-didattico e quello del responsabile della biblioteca, dei laboratori, dei sussidi e dei materiali didattici.
4. Le funzioni vengono riconosciute sul Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica.
5. I compiti assegnati nell'ambito della funzione di coordinatore o di altro incarico sono sottoposti a verifica da parte del dirigente. Il dirigente può revocare gli incarichi con provvedimento motivato, così come il docente può presentare per iscritto le dimissioni dall'incarico assegnatogli.

Art. 10– Orario di servizio e rientri pomeridiani

1. L'orario settimanale è dato dalla somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. L'attività di insegnamento dei docenti è organizzata, di norma, su cinque giorni lavorativi.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, è di otto ore effettive, salvaguardando ove possibile il limite di sei ore di insegnamento, salvo deroghe concordate con gli interessati.
4. Premesso che l'orario di lezione degli insegnanti è costituito da unità orarie (U.O.) della durata di sessanta minuti, l'eventuale riduzione dell'U.O. deve essere deliberata dal Collegio dei docenti nella parte didattica del progetto

di istituto, assunta dal Consiglio dell'Istituzione e comporta il recupero integrale, anche su base plurisettimanale, nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'Istituzione scolastica. In ogni caso valgono le previsioni di cui all'art. 28 e 29 CCPL vigente.

5. Il dirigente scolastico formula l'orario settimanale o plurisettimanale delle lezioni tenendo conto delle esigenze didattiche e, ove possibile, di quelle personali dei docenti ponendo attenzione ad una distribuzione equilibrata delle "ore di lezione buche" (massimo tre ore settimanali), delle prime e ultime ore di lezione, dei rientri pomeridiani e dei carichi di lavoro di docenti e alunni.
6. Nell'assegnazione del giorno libero si potrà tener conto dei desiderata dei docenti. Nel caso di richiesta concentrata su uno stesso giorno libero, si procede secondo il criterio della rotazione.
7. L'orario definitivo stabilito all'inizio dell'anno scolastico per i singoli docenti può essere riformulato per sopraggiunte esigenze didattiche o organizzative.

Art. 11 – Numero e orario delle riunioni collegiali

1. Il dirigente scolastico predispone il piano annuale delle attività, che viene deliberato dal Collegio dei docenti prima dell'inizio delle lezioni, e la relativa calendarizzazione secondo quanto previsto dal vigente C.C.P.L. e successive modifiche.
2. Le riunioni collegiali vengono convocate con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso, salvo situazioni urgenti, e avranno, di norma, una durata massima di tre ore, con esclusione di scrutini ed esami.
3. Il dirigente fornirà in anticipo il materiale utile per le delibere del Collegio docenti.
4. 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 annuale delle attività.
5. Tutti i docenti non impegnati in commissione d'esame sono a disposizione per tutto il periodo degli esami per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.
6. Il personale a tempo parziale partecipa alle attività funzionali all'insegnamento in proporzione all'orario di cattedra secondo il vigente C.C.P.L. e successive modifiche. In caso di superamento delle ore previste, le priorità nella partecipazione vanno programmate e concordate con il dirigente.



Art. 12 – Prestazioni in regime di flessibilità

1. Assicurata la copertura delle ore curricolari, le restanti ore sono programmate dal Collegio dei docenti e calendarizzate in orario tenendo presente i seguenti bisogni:
 - effettuazione gruppi opzionali;
 - compresenze per seguire alunni in difficoltà;
 - suddivisione della classe in gruppi;
 - sorveglianza ed eventuali attività alternative per alunni che non si avvalgono dell'I.R.C.;
 - sorveglianza durante l'intervallo e l'interscuola;
 - sorveglianza in mensa;
 - vigilanza alunni trasportati;
 - altri progetti specifici, anche temporanei, deliberati dai Consigli di Classe o dai team.
2. La calendarizzazione di tali prestazioni in orario può essere modificata in forma concordata in corso d'anno secondo bisogni evidenziati dal team o dal Consiglio di Classe.

Art. 13 – Banca delle ore

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 individuale e con l'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 entro due mesi in orari concordati con il dirigente.

Art. 14 – 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 extra scolastica);
 - docenti "a disposizione";
 - docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
 - docenti a debito di ore nella "banca delle ore";
 - docenti dello stesso plesso utilizzati ai sensi dell'art. 26 comma 5 lettera b) del C.C.P.L. 2002-2005 e successive modifiche;
 - docenti di altri plessi, disponibili e con orario compatibile (a tali docenti va riconosciuto il tempo viaggio e rimborsati i costi, come da contratto)
 - docenti in compresenza avuto riguardo di operare una rotazione nella scelta e di salvaguardare casi o progetti particolari;
 - docenti disponibili a pagamento.

- docenti di sostegno: solo per casi straordinari.

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

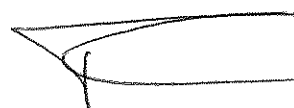
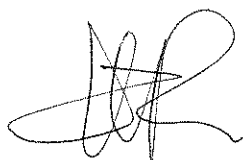
1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono concessi, per particolari esigenze, brevi permessi fino ad un massimo di due unità di lezione.
2. La domanda verrà presentata, di norma, cinque giorni 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 cinque giorni di anticipo, salvo casi di urgenza, per poter permettere in modo ottimale la sostituzione, salvo situazioni impreviste.
2. Le motivazioni delle richieste possono essere documentate o autocertificate per iscritto anche al rientro in servizio.

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

1. Per gli stessi motivi di cui all'art. 16, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dalla vigente normativa contrattuale, presenta richiesta al dirigente almeno sette giorni prima del periodo richiesto.
2. Il dirigente verifica se è possibile sostituire il docente senza oneri per l'amministrazione e comunica entro due giorni dall'eventuale 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 – Criteri per la frequenza dei corsi di aggiornamento

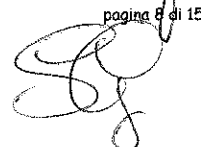
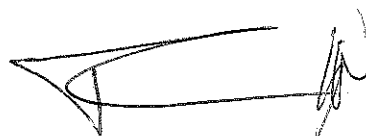
1. La partecipazione ai corsi di formazione costituisce un diritto per i docenti e sono pertanto garantite pari condizioni di fruizione per il raggiungimento degli obiettivi definiti.
2. Il Collegio dei docenti, su proposta del dirigente scolastico, annualmente delibera il piano di aggiornamento del personale prevedendo, ove necessario, le priorità formative.
3. Il dirigente può chiedere un'adesione di massima, non vincolante, al momento della presentazione della proposta dei corsi all'interno dell'Istituto.
4. Gli esoneri dal servizio sono disciplinati dall'art. 76 comma 4 del C.C.P.L. 2002-2005 e successive modifiche.
5. Per "corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Amministrazione" si intendono i corsi organizzati dai soggetti accreditati di cui all'art. 75 del C.C.P.L. 2002-2005 e successive modifiche e da quelli accreditati dal Ministero dell'Istruzione.

TITOLO III

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI

Art. 19 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi della Scuola Primaria

1. L'assegnazione del personale docente ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Progetto d'Istituto e alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali dei docenti.
2. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente definisce, per ogni plesso, la dotazione organica necessaria per:
 - garantire la copertura del tempo scuola costituito dalle ore di lezione obbligatorie, dalle ore di attività opzionali, dalle ore di mensa e interscuola, dalla sorveglianza e dalle attività alternative all'I.R.C.;
 - distribuire le compresenze in funzione del numero degli alunni di ogni plesso, della presenza di situazioni di disagio e altre difficoltà, di classi particolarmente numerose e della presenza di alunni stranieri neo-arrivati;
3. Nell'assegnazione dei docenti ai plessi è il dirigente scolastico tiene a riferimento i seguenti criteri elencati in ordine di priorità
 - riconferma dei docenti titolari nell'Istituto nel plesso in cui hanno prestato servizio l'anno precedente;
 - nuove assegnazioni a domanda da parte dei docenti che godono dei benefici di legge (art. 33 L.104/92 in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio o a quello del parente che ha bisogno di assistenza);



pagina 8 di 15

- riconferma sul plesso dei docenti che hanno prestato servizio nell'anno precedente, siano essi in assegnazione provvisoria o in servizio a tempo determinato;
 - assegnazione su richiesta di eventuali docenti "perdenti posto di plesso" in caso di posti liberi in altro plesso;
 - assegnazione a domanda dei docenti titolari nell'Istituto in plesso diverso da quello del precedente anno scolastico;
4. La domanda per essere assegnati ad un altro plesso va presentata dal docente al dirigente scolastico in forma scritta entro il 30 giugno. La mancata presentazione di tale domanda è da intendersi come richiesta di conferma nel plesso di servizio dell'anno precedente. La continuità didattica nel plesso non è ostativa nel caso di richiesta di mobilità verso altro plesso;
5. I docenti assegnati per la prima volta all'organico funzionale dell'Istituto presentano richiesta di assegnazione ai plessi all'atto della comunicazione di trasferimento o assegnazione.
6. In caso di più domande per lo stesso posto il dirigente scolastico dispone l'assegnazione valutando la situazione dei plessi e l'esperienza del docente e comunque tenendo a riferimento:
- per il personale a tempo indeterminato il punteggio nella graduatoria interna di istituto
 - per il personale a tempo determinato il punteggio nella graduatoria provinciale
7. E' facoltà del dirigente scolastico disporre con provvedimento scritto motivato l'assegnazione dei docenti ai plessi in deroga al comma 3 del presente articolo. In relazione all'assegnazione ad un plesso, il docente può presentare al dirigente un reclamo scritto entro tre giorni dalla pubblicazione della determina. Il dirigente scolastico comunicherà per iscritto la propria decisione, adeguatamente motivata, entro i successivi tre giorni.

Art. 20 – 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 tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio dell'Istituzione scolastica, sentito il Collegio Docenti.
2. Il dirigente formalizza il piano di assegnazione dei docenti alle classi nel primo Collegio dei docenti di settembre.
3. 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 d'Istituto e dall'Offerta formativa.
4. Per l'assegnazione dei docenti alle classi della Scuola Secondaria di primo grado, tenuto conto del Progetto d'istituto e dell'Offerta formativa, il dirigente seguirà i seguenti criteri in ordine di priorità:
- rispetto della continuità didattica;
 - organizzazione razionale;

-valorizzazione delle competenze professionali.

4.Ove possibile, il dirigente potrà vagliare le opzioni dei docenti, tenendo conto della suddivisione equilibrata dei carichi di lavoro.

5.Il docente, in relazione alla/e classe/i a lui assegnate, può presentare al dirigente un reclamo scritto entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione. Il dirigente scolastico comunicherà la propria determinazione definitiva, adeguatamente motivata, entro i successivi tre giorni.

TITOLO IV

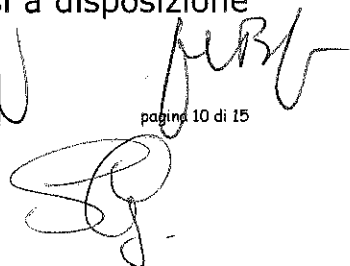
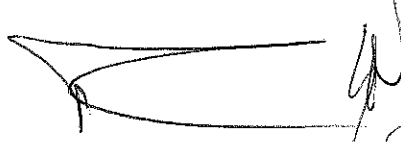
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 21 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - contrattazione integrativa;
 - informazione preventiva;
 - concertazione;
 - informazione successiva;
 - interpretazione autentica.
4. Qualora insorgano controversie, le parti concordano di sperimentare tentativi di risoluzione bonaria prima di accedere alle normali procedure di risoluzione delle controversie.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 22 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1. Alle OO.SS. e alle R.S.A. è garantito l'utilizzo di un albo per comunicazioni di carattere sindacale, allestito in luogo accessibile e visibile in ogni plesso.
2. Il dirigente scolastico diffonde nei vari plessi le comunicazioni sindacali provenienti dalle OO.SS.
3. Alle R.S.A. e alle OO.SS. 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 e usufruire dei mezzi informatici e di comunicazione che verranno messi a disposizione dalla scuola.



Art. 23 – Assemblee sindacali d'Istituto

1. Le R.S.A. e le OO.SS. possono indire assemblee in orario di lavoro e fuori dall'orario di lavoro, nei limiti e secondo le procedure stabilite dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 24 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) utilizzazione dei servizi sociali;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - 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 o istituzioni, in cui rientrano i corsi di formazione finanziati con il Fondo Sociale Europeo.
2. Il dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri o tramite PEC:
 - entro il mese di ottobre per i punti a), b), d)
 - entro i tempi dettati dall'Amministrazione scolastica per il punto c).

Art. 25 – Informazione successiva

3. L'informazione successiva viene fornita dal dirigente alle R.S.A. e OO.SS. entro il mese di settembre dell'anno scolastico successivo sulla seguente materia:
 - nominativi del personale utilizzato in attività e progetti comunque finanziati, compresi i corsi finanziati con il Fondo Sociale Europeo, e le relative quote individuali di retribuzione.

Art. 26 – Concertazione

1. I soggetti sindacali di cui all'art. 6 del C.C.P.L. 2006-2009 e successive integrazioni e modifiche possono chiedere che si dia inizio alla procedura di concertazione a livello di Istituto sulle materie previste dal comma 4 dell'art. 9 del C.C.P.L. 2006-2009.

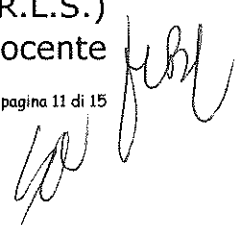
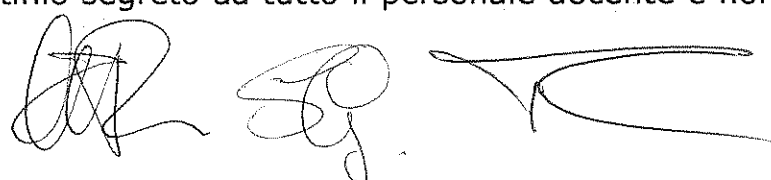


TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei luoghi di lavoro (R.L.S.) viene eletto a scrutinio segreto da tutto il personale docente e non docente



dell'Istituto all'interno di una rosa di candidature segnalate dalle OO.SS. Nel caso non ci fossero segnalazioni, si procede sulla base di eventuali disponibilità dichiarate.

2. Il R.L.S. resta in carica per quattro anni, secondo quanto previsto dall'art. 4 dell'Accordo Quadro 5-5-2003.
3. Per svolgere i compiti assegnatigli dalla normativa vigente, il R.L.S. ha diritto a n. 84 ore di permesso annuo retribuito.
4. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.

Art. 28 – Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione

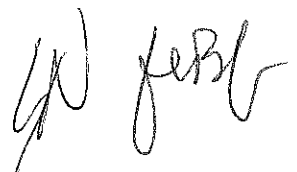
1. Il responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è designato dal dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 29 - Le figure sensibili

1. Nell'Istituto sono individuate tra tutto il personale fornito delle competenze necessarie, tenuto conto delle capacità e della condizione delle stesse in rapporto alla loro salute e alle esigenze della sicurezza le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso;
 - addetti al servizio di prevenzione e protezione (A.S.P.P.);
 - addetti al piano antincendio e gestione emergenza;
 - preposti;
 - addetti alla vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo.
2. Le figure sensibili di cui al punto 1. saranno formate attraverso specifico corso; ad esse competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza.

Art. 30 – Formazione del personale docente in materia di sicurezza

1. Tutto il personale docente in servizio presso l'I.C. di Villalagarina non formato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche è tenuto a frequentare i corsi di formazione in materia di sicurezza organizzati dallo stesso istituto o dalla P.A.T.
2. Il personale docente in servizio è tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento in materia di sicurezza ai sensi della normativa vigente e secondo un piano pluriennale interno di aggiornamento.
3. Il tempo necessario per seguire i corsi di cui ai punti 1 e 2 è riconosciuto come orario di servizio, anche attraverso forme di recupero concordate con il dirigente.



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. 31 – Criteri generali di utilizzo

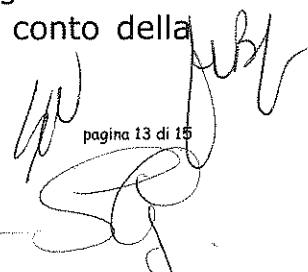
1. Le risorse del Fondo Unico dell'istituzione Scolastica (F.U.I.S.) sono finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'Offerta formativa anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.
2. Le risorse del F.U.I.S. sono annualmente contrattate in uno specifico incontro tra il dirigente e le OO.SS. e saranno accessibili ai docenti che coprono incarichi e/o sono impegnati in attività finalizzate alla realizzazione del Progetto d'Istituto, così come individuato dal piano predisposto dal dirigente scolastico.
3. Il piano iniziale può essere rivisto e modificato dal Collegio dei docenti sulla base di nuove esigenze intervenute in corso d'anno; qualora fossero modificati i criteri generali di suddivisione, potrà essere richiesta la contrattazione.
4. Il dirigente scolastico provvede ad inviare ai docenti destinatari una determinazione di incarico personalizzata con l'indicazione della natura dell'incarico assegnato, la durata dell'impegno e il compenso – anche forfetario – a carico del F.U.I.S.
5. A fine anno scolastico, accertato l'adempimento dell'incarico, il dirigente scolastico provvede ad assumere la determinazione di consuntivo e dare mandato di pagamento.

Art. 32 – Tempi e modalità di pagamento

1. I compensi forfetari possono essere ridotti proporzionalmente in relazione all'eventuale assenza del personale incaricato o al mancato o parziale assolvimento dell'incarico
2. Entro il 31 agosto di ogni anno scolastico i dati per i compensi del F.U.I.S. sono segnalati al Servizio provinciale responsabile della contabilizzazione degli stessi.

Art. 33 – Individuazione dei docenti per progetti o attività varie

1. Nell'individuazione dei docenti – sia con contratto a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato - da impegnare nei progetti e nelle attività, il dirigente coinvolge tutto il personale docente, tiene conto della



pagina 13 di 15

disponibilità e della competenza professionale evitando, ove possibile, l'accumulo di incarichi.

2. Il dirigente scolastico informa regolarmente il Collegio dei docenti sulle possibili iniziative e sui finanziamenti attivabili.

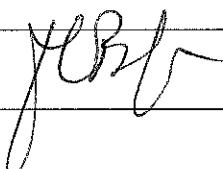
TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Disposizioni finali

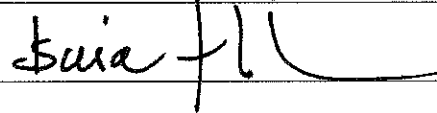
1. Le parti si incontreranno entro il mese di maggio 2015 per verificare l'attuazione del presente contratto.
2. Per quanto non previsto nel presente accordo si fa riferimento alle disposizioni contenute nel C.C.P.L. 2006-2009 e successive modifiche e integrazioni.
3. Copia del presente contratto è distribuita, a cura del dirigente scolastico, a tutti i plessi e pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

Il dirigente scolastico	Manuela Broz	
-------------------------	--------------	---

Per la parte sindacale:

F.L.C. C.G.I.L.	Giorgio Nicoletti	
C.I.S.L. Scuola	Antonietta Pellegrino	
U.I.L. Scuola	Tullio Campana Daniela Lovato	
F.G.U. – Gilda degli insegnanti	Isaia Iorfida	

R.S.A.:

C.I.S.L. Scuola	Maria Rita Zobelev	
F.L.C. C.G.I.L.	Gigliola Spagnolli	