



Prot. 8030/C2

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI  
Gemona del Friuli

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IN MATERIA DI UTILIZZAZIONE  
DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
(ai sensi dell'art 6 del CCNL)**

Il giorno ventisette del mese di settembre dell'anno 2016 alle ore 11.00 presso la sede della direzione dell'Istituto, tra il Dirigente Scolastico dott.ssa Graziella Covre, la RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali

si conviene e stipula quanto segue

**ART. 1 – FINALITA'**

Il presente accordo viene stipulato ai sensi del vigente CCNL per il perseguimento delle seguenti finalità:

- migliorare la qualità del servizio scolastico
- sostenere l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta formativa per gli/le studenti/studentesse;
- valorizzare la professionalità del personale docente

**ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro a tempo determinato.

**ART. 3– DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto decorre dalla data di stipula e conserva validità fino al 31.08.2019

**ART.4 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO**

**ART. 5 - ORARIO DI SERVIZIO**

5.1. L'orario massimo giornaliero non può superare, di norma, le 8 ore comprensive delle ore di insegnamento e di attività funzionali insegnamento con una pausa tra le une e le altre di almeno 30'. Se le ore di lavoro della giornata superano il massimo il docente può chiedere di essere esonerato/a dalle attività funzionali di insegnamento.

**ART. 6- ORARIO DI LEZIONE**

6.1. Nella formulazione dell'orario di lezioni, fatta salva l'equa distribuzione del lavoro didattico a garanzia della qualità del servizio, si tiene conto delle esigenze espresse nell'ordine indicato:

1. dal personale che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo per gravi motivi di salute documentati;

*[Handwritten signatures and initials]*

2. dai docenti con un figlio/a di età inferiore ad 1 anno e fino ad 8 anni (D.Lgs. 151/01; L. 53/00);
  3. dai docenti con particolari situazioni familiari documentabili
  4. dai docenti che frequentano corsi di laurea, specializzazione, master e/ fruiscano dei permessi studio
- 6.2. Nel caso in cui più richieste dello stesso giorno libero non possano essere soddisfatte, se possibile, si procederà secondo il criterio della rotazione.

#### **ART. 7- FLESSIBILITÀ ORARIA INDIVIDUALE**

7.1. Per esigenze personali e/o didattiche il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro/un'altro docente, con i seguenti vincoli:

- lo scambio deve avvenire fra docenti della stessa classe, previo accordo tra gli/le interessati/interessate
- il recupero deve garantire lo stesso monte ore delle materie e deve avvenire entro 30 giorni.

7.2. La richiesta di scambio di cui al comma 1 va presentata in forma scritta al Dirigente Scolastico, con un anticipo di almeno cinque giorni..

#### **ART. 8 - COMPLETAMENTO DI ORARIO**

8.1 docenti con cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario obbligatorio, in base a dichiarata disponibilità, con attività programmate nell'ambito della progettazione dell'Istituto ovvero con la copertura di supplenze brevi.

8.2. Le ore eccedenti le 18 di cattedra sono assegnate previa richiesta di disponibilità a tutti i docenti della stessa disciplina e l'attribuzione segue la sequenza:

- docenti con incarico a tempo indeterminato
- docenti con incarico a tempo determinato

In presenza di disponibilità superiori alle necessità l'attribuzione avviene secondo i seguenti criteri:

- scorrimento della graduatoria interna

#### **ART. 9 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

9.1. Il Dirigente Scolastico o un suo incaricato assegna la supplenza breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario e/o docente della stessa classe a disposizione
- nel caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione o visite didattiche, i docenti a disposizione per tutto o parte del proprio orario di servizio giornaliero seguendo il criterio dell'equa distribuzione
- docente di qualunque materia a rotazione

9.2. Quando non vi siano docenti a disposizione la supplenza viene assegnata a docenti che hanno reso disponibilità scritta a sostituire i/le colleghi assenti, secondo l'ordine di cui al punto 9.1.

9.3. La disponibilità a sostituire i colleghi assenti oltre l'orario di lavoro può essere incentivata secondo quanto concordato nella contrattazione relativa all'utilizzo del FIS.

9.4. Un docente può dare la propria disponibilità ad una supplenza all'istante.

#### **ART. 10 – ORARIO RIUNIONI**

10.1 Il Collegio docenti viene convocato, di norma, nelle giornate individuate dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze organizzative dell'Istituto. Le riunioni devono iniziare non prima della fine delle lezioni

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'AP', 'WC', and 'de'.

giornaliere e terminare entro le ore 18.00 salvo accordi con il Collegio docenti. Nella convocazione viene indicato sia l'orario d'inizio che quello della fine della riunione o la durata prevista per la stessa.

#### **ART. 11 – VERIFICA E VARIAZIONI DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ**

11.1 Nel mese di gennaio, in un apposito incontro, RSU e dirigente scolastico verificano l'attuazione del piano delle attività.

11.2 Il dirigente scolastico informa preventivamente la RSU di ogni eventuale variazione del piano delle attività che coinvolge l'insieme dei docenti.

#### **MODALITA' E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PTOF E/O RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICHE**

#### **ART. 12 - MODALITA' GENERALI DI ASSEGNAZIONE**

12.1. Le attività deliberate dal Collegio Docenti e facenti parte del PTOF sono obbligatorie. Per lo svolgimento delle attività aggiuntive rispetto all'insegnamento disciplinare nella cattedra di titolarità, tutto il personale ha diritto di essere interpellato ai fini della dichiarazione di disponibilità.

12.2 Dovranno, di norma, essere evitate forme di accentramento delle funzioni su poche persone, promuovendo e favorendo l'integrazione dei ruoli, la rotazione degli incarichi e la diffusione delle responsabilità e delle conoscenze.

12.3 Una volta conclusa la fase di deliberazione da parte dei competenti organi collegiali e di contrattazione, il Dirigente Scolastico assegna le attività con lettera d'incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario ed il compenso.

12.4 L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive previste dal PTOF seguirà i seguenti criteri:

- richiesta dei docenti;
- appartenenza al Consiglio di Classe, nel caso di coinvolgimento della stessa
- competenze specifiche di area;
- formazione acquisita (frequenza corsi coerenti con l'attività da svolgere, certificazioni);

12.5 A parità di competenze e in situazioni di più concorrenti alla stessa attività, in numero superiore alle necessità, si procede all'assegnazione attraverso la graduatoria di individuazione dei soprannumerari (escluse le esigenze familiari) e a rotazione.

#### **PERMESSI**

#### **ART. 13 - PERMESSI BREVI**

13.1 La richiesta di permesso va presentata al Dirigente Scolastico di norma con tre giorni di anticipo. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio,

13.2 Il recupero va effettuato entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso relativamente alle esigenze dell'Istituto.

#### **ART. 14 - BANCA DELLE ORE**

14.1. Ogni docente che lo chiede, può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per supplenza, per le quali non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato dal docente per permessi brevi.

14.2. Per ogni anno scolastico la banca delle ore può essere alimentata fino a un massimo di 18 ore.

14.3. I crediti devono essere recuperati entro l'anno scolastico.

#### **ART. 15 - FERIE**

15.1 I sei giorni di ferie fruibili a domanda nel periodo delle attività didattiche non possono essere richiesti durante il periodo degli scrutini del 1° periodo e degli scrutini ed esami finali.

15.2. I sei giorni di ferie possono essere fruiti negli altri periodi dell'anno scolastico frazionatamente, comunque, di norma, non più di due giorni successivi per volta.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom right.

15.3 Di norma, nella stessa giornata le ferie sono concesse a non più di un docente della stessa classe e complessivamente a non più di tre docenti in servizio nell'Istituto.

#### **ART. 16 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, ACCOGLIMENTO, DINIEGO**

16.1. La presentazione della domanda per fruire dei sei giorni di ferie deve avvenire entro <sup>(cinque</sup> giorni antecedenti la data di inizio delle ferie stesse.

16.2 Il Dirigente Scolastico risponde per iscritto entro tre giorni dalla presentazione della domanda.

16.3 Fermo restando i limiti massimi fissati nel comma 3 del precedente art.15, in presenza di più richieste per lo stesso periodo verranno seguiti nell'ordine i seguenti criteri di priorità:

- a) aver usufruito di meno giorni di ferie;
- b) data di presentazione della domanda al protocollo .

16.4 . Il Dirigente Scolastico comunica per iscritto l'eventuale diniego, motivandolo ai sensi del comma 3 dell'art.15 e/o i commi 1 e 3 del presente articolo.

16.5. I docenti potranno accedere ai sei giorni di ferie anche in deroga alle norme indicate all'art.15 per gravi motivi personali documentati.

### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

#### **ART. 17 - MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER AGGIORNAMENTO**

17.1. la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione che hanno carattere di obbligatorietà sono definite dal Collegio dei Docenti in coerenza con il PTOF e i risultati emersi dai Piani di Miglioramento, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale della Formazione.

17.2 I Docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni ad anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento con esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente.

17.3 La comunicazione relativa ad attività di formazione e aggiornamento è portata a conoscenza del personale docente in tempo utile per consentire agli interessati di esprimere la propria adesione.

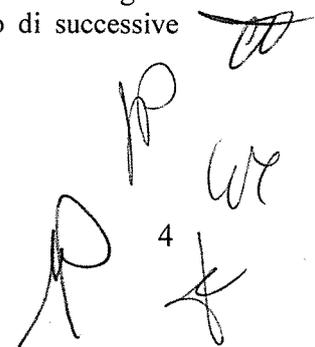
17.4 Qualora le suddette iniziative si svolgano fuori sede, la partecipazione ad esse comporta il rimborso delle spese, ove previsto dall'Amministrazione a livello centrale o periferico ovvero dall'Istituzione Scolastica d'appartenenza. Il docente interessato è tenuto a verificare preventivamente l'effettività di tale condizione.

17.5 La partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione scolastica ai sensi del contratto vigente e definite dal piano di formazione dei docenti, è consentita con esonero dal servizio ai docenti che ne fanno richiesta secondo le seguenti modalità:

- a) presentazione delle domande almeno cinque giorni prima della data di inizio prevista per l'iniziativa stessa;
- b) risposta scritta da parte del Dirigente Scolastico entro tre giorni dalla presentazione della domanda;
- c) numero massimo di docenti ammessi a partecipare nella stessa giornata alle suddette iniziative: di norma tre unità salvo casi particolari in cui il Dirigente Scolastico si attiverà per una partecipazione più ampia.

17.6 Se il numero di richieste è maggiore rispetto a quelle accordabili, il Dirigente Scolastico autorizzerà gli Insegnanti applicando i seguenti ordini di priorità:

- a) numero di giorni di permesso già fruiti;
- b) maggiore attinenza oggettiva delle proposte di formazione rispetto al PTOF Ai Docenti che vengono esclusi dalla fruizione di un permesso per formazione verrà assicurata la priorità in caso di successive richieste.

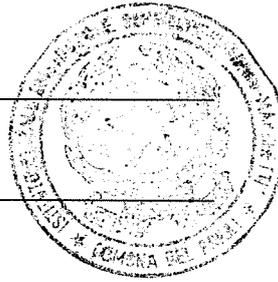


Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the number '4', and other smaller marks.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Graziella Covre

*Grazie*



La RSU

Petracco sig.ra Giuseppina	<i>Petracco</i>
Pollio prof. Antonino	<i>Antonino Pollio</i>
Tomada prof. Walter	<i>Walter Tomada</i>

Le OO.SS.

FLC CGIL	<i>[Signature]</i>
C.I.S.L. SCUOLA	
U.I.L. SCUOLA	
S.N.A.L.S. CONFSAL	
GILDA UNAMS	

*P*  
*5*  
*W*  
*[Signature]*