

1692/P1/07.07.17

REPUBBLICA ITALIANA  
PROVINCIA AUTONOMA DI  
BOLZANO - ALTO ADIGE

*Istituto Comprensivo di scuola primaria e  
secondaria di primo grado in lingua italiana*

**BOLZANO II - DON BOSCO**

*39100 Bolzano/Bozen Viale Druso/Drususallee 289*



REPUBLIK ITALIEN  
AUTONOME PROVINZ BOZEN  
SÜDTIROL

*Italienischsprachiger Schulsprengel Grundschule  
und Mittelschule*

**BOZEN II - DON BOSCO**

*Nr.Str./Cod.fisc.: 8000216021*

☎ Segreteria e scuola secondaria di primo grado A.Negri 0471/916407/ Fax 0471/916357 - scuola primaria Don Bosco  
0471/911199/Fax 0471/919213

# Contratto integrativo d'Istituto

---

*Istituto Comprensivo Bolzano 2  
"Don Bosco"*



**REPUBBLICA ITALIANA  
PROVINCIA AUTONOMA DI  
BOLZANO - ALTO ADIGE**

*Istituto Comprensivo di scuola primaria e  
secondaria di primo grado in lingua italiana*

**BOLZANO II – DON BOSCO**

*39100 Bolzano/Bozen Viale Druso/Drususallee 289*

**REPUBLIK ITALIEN  
AUTONOME PROVINZ BOZEN  
SÜDTIROL**

*Italienischsprachiger Schulsprenkel Grundschule  
und Mittelschule*

**BOZEN II – DON BOSCO**

*Nr.Str./Cod.fisc.: 8000216021*

---

☎ Segreteria e scuola secondaria di primo grado A.Negri 0471/916407/ Fax:0471/916357 - scuola primaria Don Bosco  
0471/911199/Fax:0471/919213

# Contratto integrativo d'Istituto

---

*Istituto Comprensivo Bolzano 2  
"Don Bosco"*

## **titolo I – Principi generali**

### *Articolo 1 - Area di applicazione e durata di vigenza*

1. Il presente contratto trova applicazione nei confronti di tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo Bolzano II Don Bosco.
2. Entra in vigore a decorrere dalla sottoscrizione da parte della/del dirigente e della maggioranza dei membri della RSU e ha validità per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il contratto s'intende tacitamente prorogato di anno in anno se una delle parti non lo disdice a mezzo di lettera raccomandata entro il 30 settembre dell'anno scolastico in corso. La trattativa per il rinnovo deve avere inizio entro 30 giorni dalla disdetta.
4. Le disposizioni contrattuali permangono in vigore sino a quando siano sostituite dal nuovo contratto.

### *Articolo 2 - Interpretazione autentica*

1. Qualora sussistano divergenze di opinioni circa l'interpretazione da darsi al contratto, le parti si riuniscono, entro 30 giorni dalla richiesta, allo scopo di chiarire congiuntamente il significato delle norme contrattuali contestate.
2. La richiesta di pervenire a un'interpretazione autentica viene segnalata all'altra parte contrattuale a mezzo di lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una descrizione sintetica degli elementi di fatto e di diritto su cui si basa; inoltre, deve riferirsi a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. L'intesa eventualmente raggiunta sostituisce le clausole contestate con effetto retroattivo dalla data d'entrata in vigore del contratto d'istituto.

### *Articolo 3 - Competenze degli organi collegiali e della/del dirigente*

1. Le relazioni sindacali a livello d'istituto avvengono nel rispetto dell'autonomia dell'Istituzione scolastica, delle competenze degli organi collegiali e della/del dirigente, come stabilite dalla normativa vigente.
2. Deliberazioni rientranti nella competenza degli Organi Collegiali sono di orientamento per la stesura del contratto integrativo.
3. Nel caso di modifiche al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), le parti contrattuali si riuniscono entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle modifiche stesse al fine di modificare le norme contrattuali in contraddizione con il nuovo PTOF.

### *Articolo 4 - Relazioni tra le parti contrattuali*

1. Le parti contrattuali s'impegnano a improntare le relazioni tra loro a principi di correttezza e di trasparenza.
2. La / il dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario di lavoro per dare applicazione alle procedure nel quadro delle relazioni sindacali.
3. L'invito agli incontri viene inviato dalla/dal dirigente via email e in ogni caso con un preavviso di sei giorni. Gli incontri richiesti dalle RSU hanno luogo, ove possibile, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta. L'invito alla riunione contiene l'ordine del giorno dell'incontro.
4. All'inizio di ogni anno scolastico - e comunque con un anticipo di 10 giorni dal primo contro a livello d'istituto - la/il dirigente invita le organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il contratto collettivo provinciali (CCP) a nominare propri rappresentanti

nella delegazione contrattuale. Gli ulteriori inviti vengono trasmessi via email ai singoli membri della delegazione.

5. Le parti contrattuali hanno il diritto di avvalersi in ogni momento della consulenza di esperti, a condizione che ciò sia comunicato preventivamente all'altra parte e che non si determinino oneri a carico dell'istituzione scolastica.

#### *Articolo 5 - Informazione preventiva*

1. La / il dirigente informa, nel corso di riunioni appositamente convocate, le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il CCP in merito ai provvedimenti che intende adottare nei seguenti ambiti e fornisce loro la relativa documentazione in forma cartacea o digitale:
  - a. proposte di formazione delle classi e per la determinazione dell'organico d'istituto;
  - b. criteri per l'utilizzo dei permessi per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento;
  - c. pianificazione dell'impiego delle risorse finanziarie per le attività aggiuntive, comprese le risorse di fonte non contrattuale;
  - d. criteri per l'individuazione e per le modalità d'impiego del personale in progetti derivanti da specifiche norme di legge o da convenzioni, intese e accordi stipulati dalla singola istituzione scolastica o dalle Intendenze scolastiche con altri enti e istituzioni;
  - e. criteri per l'individuazione e per le modalità di utilizzazione del personale in progetti scolastici;
  - f. tutte le materie oggetto di contrattazione
  - g. criteri per l'impiego del personale in relazione al Piano Triennale dell'offerta formativa,
  - h. criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle sedi distaccate,
  - i. criteri per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale docente in relazione alla distribuzione delle attività didattiche,
  - j. criteri per l'impiego del personale docente in attività didattiche da svolgere all'interno del monte ore risultante dalla differenza tra l'orario di cattedra e l'orario di insegnamento settimanale, nonché criteri per l'impiego del personale docente per il servizio connesso alle attività extra e parascolastiche,
  - k. criteri generali per la distribuzione del contingente di ore straordinarie a disposizione dell'istituto,
  - l. criteri per la distribuzione plurisettimanale dell'orario ai sensi dell'art. 4 comma 2 del TU dei CCP del 23 aprile 2003.

#### *Articolo 6 - Informazione successiva*

1. La / il dirigente informa, nel corso di riunioni appositamente convocate, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il CCP, in merito alle iniziative che intende adottare nei seguenti ambiti e fornisce loro la relativa documentazione in forma cartacea o digitale:
  - a. i nominativi ed i relativi compensi del personale docente utilizzato per attività e progetti retribuiti ai sensi delle vigenti disposizioni;

- b. i nominativi ed i relativi compensi del personale cui è corrisposto il premio di produttività;
  - c. la valutazione dell'applicazione della contrattazione collettiva a livello di istituzione scolastica in merito all'impiego delle risorse.
2. Le informazioni concernenti singole persone, di cui al comma 1 lettere a) e b) del presente articolo, non devono essere rese pubbliche o comunque portate a conoscenza di terzi.

### *Articolo 7 – Criteri e modalità per l'esercizio dei diritti sindacali*

1. Le RSU dispone di un albo sindacale e sarà responsabile di ciò che vi pubblica. I documenti ivi pubblicati devono riguardare gli aspetti contrattuali e lavorativi del personale docente. Ogni documento deve essere sottoscritto dalla RSU. Il materiale inviato dalle OO.SS. sarà affisso all'albo.
2. Per le proprie attività le RSU possono utilizzare un locale della scuola e le relative attrezzature. Per le esigenze di archivio viene messo a disposizione delle RSU un armadio in un locale idoneo da concordare. Alle RSU è consentito di usare per finalità inerenti alle funzioni attribuite l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, pc, posta elettronica e reti telematiche.
3. Gli incontri per le informazioni e la contrattazione sono convocati dalla dirigenza su richiesta delle RSU con comunicazione per iscritto a mezzo e-mail almeno 6 giorni feriali prima della data prevista.
4. Per ogni assemblea sindacale la dirigenza assicura la tempestiva comunicazione a tutto il personale docente tramite circolare interna con elenco dei nominativi per l'apposizione della firma di presa visione. La dichiarazione di partecipazione è espressa fino a 5 giorni prima dell'assemblea. Le RSU possono richiedere alla dirigenza l'elenco nominativo del personale in servizio con l'indicazione delle ore di assemblea già utilizzate.
5. Prima di firmare un contratto le RSU possono svolgere un referendum tra il personale docente della scuola, con modalità organizzative analoghe a quelle previste per le assemblee sindacali.
6. Per ogni incontro va preliminarmente comunicato l'ordine del giorno. Si allegnerà alla convocazione l'elenco degli argomenti da trattare e l'eventuale documentazione da consultare.
7. La Dirigenza, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli interessati e si fa carico della sua affissione agli albi delle RSU. Le intese raggiunte hanno validità annuale (anno scolastico). I contratti sottoscritti si rinnovano tacitamente di anno in anno, a meno che venga data disdetta da una delle parti entro il 30 settembre. Il vecchio contratto rimane in vigore fino a quando non è sostituito dal successivo.
8. La nuova contrattazione si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale. Prima della firma di ciascun contratto la RSU convocherà in tempo utile l'assemblea a cui sottoporre l'ipotesi del contratto.
9. Il monte ore annuale dei permessi retribuiti spettanti alle RSU è gestito autonomamente nel rispetto della misura prevista con Delibera della Giunta provinciale. Tali permessi sono destinati all'esercizio delle attività di cui all'art. 5 del contratto collettivo provinciale decentrato riguardante le relazioni sindacali. L'utilizzo dei permessi sindacali retribuiti va comunicato dai componenti delle RSU al/la

Dirigente scolastico/a con sei giorni di anticipo, allegando un piano di sostituzioni. La copertura delle ore di lezione va programmata tra il componente della RSU e il/la supplente. La concessione dei permessi è un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio. La verifica dell'utilizzo del permesso da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

10. In occasione di ogni sciopero la dirigenza assicura la sollecita e capillare comunicazione al personale mediante circolare interna con elenco nominativo per l'apposizione della firma di presa visione. Contestualmente la dirigenza chiede ai/alle docenti tramite circolare chi intenda scioperare specificando che la comunicazione è volontaria (Legge 146/90 art.2, comma 3).
11. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio.

## **Titolo II – Premio di produttività ed ore straordinarie**

### *Articolo 8 - Utilizzo ore straordinarie*

1. L'impiego del budget di ore straordinarie a disposizione dell'Istituto è riferito a quanto previsto nel PTOF ed avviene, di norma, tenendo conto di questi criteri di suddivisione:
  - a. • 50% destinato ad attività di ulteriore insegnamento
  - b. • 30% per attività funzionali all'insegnamento
  - c. • 10% per attività di aggiornamento/formazione interna
  - d. • 10% a disposizione del dirigente scolastico come fondo di riserva per interventi urgenti o imprevisti o per maggiore produttività riferita ai diversi incarichi.
3. L'impiego di tali risorse deve essere programmato all'inizio di ogni anno scolastico mantenendo separate le quote relative alla scuola primaria e secondaria di primo grado, tranne che per le attività di aggiornamento ed il fondo di riserva, importi calcolati sulla somma complessiva del budget d'istituto.
4. Al termine dell'anno scolastico i residui non utilizzati relativi alla scuola primaria e secondaria di primo grado vengono sommati, trasformati in ore funzionali ed utilizzati per remunerare incarichi, referenze, coordinamento di gruppi e tutte le attività funzionali all'insegnamento approvate dal Collegio Docenti.
5. Il fondo costituito così come da comma 3 viene proporzionalmente ripartito tra scuola primaria e scuola secondaria in relazione al numero di insegnanti in servizio aventi diritto ( numero utilizzato dall'amministrazione provinciale per assegnare i fondi).

### *Articolo 9- ore straordinarie di ulteriore insegnamento*

1. Con il budget riservato alle ore di ulteriore insegnamento vengono compensate le attività didattiche di completamento e di supporto agli alunni, indirizzate al recupero e al potenziamento dell'offerta formativa dell'istituto, approvate dal Collegio Docenti con il regolare avvio dell'anno scolastico.
2. Nel corso dell'anno scolastico, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, il Collegio dei Docenti o il Dirigente scolastico con provvedimento urgente e nei limiti fissati dall'ART.7 comma 1, può modificare o integrare il piano delle attività programmate, approvandone la relativa modifica nella distribuzione delle risorse di cui all'art.7.

### *Articolo 10 - ore straordinarie funzionali*

1. Il contingente delle ore straordinarie funzionali e gli altri eventuali esuberi vengono ripartiti tra i docenti in relazione agli incarichi, ai progetti ed alle funzioni svolte a sostegno dell'attività scolastica.
2. La ripartizione avviene con differenziazione individuale secondo un piano di distribuzione costruito sulla base di coefficienti (quote) che tengono conto dell'impiego richiesto da ogni attività. Tali coefficienti sono definiti nelle allegate tabelle ( scuola primaria e scuola secondaria), dove risultano comprensivi sia della quota forfettaria relativa alle ore straordinarie funzionali, sia della quota relativa al premio di produttività.
3. Criteri e modalità di ripartizione delle ore straordinarie funzionali vengono definiti all'ART. 11.
4. Di norma entro il mese di agosto di ogni anno verranno liquidati i relativi importi<sup>1</sup>.

### *Articolo 11- Liquidazione delle ore straordinarie per supplenze saltuarie*

1. I compensi per le ore straordinarie di insegnamento devono essere comunicati all'ufficio stipendi entro il mese successivo a quello in cui è stato svolto il servizio aggiuntivo. La liquidazione dei compensi avverrà nel rispetto dei tempi amministrativi.

### *Articolo 12 - premio di produttività*

1. Il premio di produttività spetta a tutto il personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato, secondo i criteri definiti nelle tabelle in allegato.
2. La ripartizione avviene con differenziazione individuale, secondo un piano di distribuzione costruito sulla base di coefficienti (quote) che tengono conto dell'impiego richiesto da ogni attività. Tali coefficienti sono definiti nelle allegate tabelle (scuola primaria e scuola secondaria), dove risultano comprensivi sia della quota forfettaria relativa alle ore straordinarie funzionali, sia della quota relativa al premio di produttività.
3. Il Dirigente scolastico ha facoltà di destinare il 10% della quota totale del premio di produttività per maggiore produttività o complessità riferita ai diversi incarichi.
4. Di norma entro il 31 agosto vengono liquidate le somme relative ai premi di produttività.

---

### *Articolo 13 - Strutturazione del piano di distribuzione delle ore straordinarie funzionali e del premio di produttività.*

1. Le allegate tabelle (scuola primaria e secondaria) definiscono incarichi, progetti, attività e tipologie di insegnamento da remunerare attraverso la corresponsione del premio di produttività e la ripartizione delle ore funzionali.

---

<sup>1</sup> Le scadenze indicate presuppongono la comunicazione all'ufficio stipendi dei relativi importi entro il giorno 10 agosto di ogni anno e la possibilità di accesso al relativo programma amministrativo.



2. Con il regolare avvio delle attività scolastiche di ogni anno il Dirigente scolastico, d'intesa con la RSU, propone al Collegio Docenti eventuali modifiche o integrazioni delle tabelle di cui al comma 1.
3. Nel corso dell'anno scolastico il Collegio Docenti, su proposta del Dirigente scolastico d'intesa con la RSU, può integrare le tabelle di cui ai commi 1 e 2 con voci non previste in sede di prima approvazione.
4. I coefficienti assegnati ad ogni incarico, progetto, attività e tipologia di insegnamento possono essere compensati secondo una di queste tre modalità:
  - (a) esclusivamente attraverso la corresponsione di quote del premio di produttività;
  - (b) esclusivamente attraverso la corresponsione di quote del fondo disponibile per le ore straordinarie funzionali
  - (c) attraverso la combinazione integrata delle due precedenti modalità.
5. Entro il 30 giugno il Dirigente scolastico accerta ed attesta l'effettivo svolgimento dei compiti previsti nelle tabelle e ne approva il consuntivo.
6. Il documento allegato definisce anche per quali incarichi, progetti ed attività i coefficienti possano essere ridotti proporzionalmente in ragione del periodo di servizio effettivamente svolto.

#### *Articolo 14 - Assegnazione di incarichi e formazione di commissioni*

1. Nel corso della prima seduta del Collegio Docenti di ogni anno scolastico il Dirigente presenta l'elenco degli incarichi e delle commissioni funzionali ai servizi scolastici offerti ed al PTOF.
2. Entro 5 giorni i docenti possono comunicare in forma scritta al Dirigente la propria disponibilità a ricoprire una delle funzioni di cui al comma 1. Trascorso tale lasso di tempo il Dirigente assieme ai propri collaboratori sceglie la persona idonea. In assenza di candidature il Dirigente propone i nominativi richiedendone l'approvazione al Collegio Docenti.
3. Le nomine dei membri della "commissione orario" (almeno 4 persone per la scuola primaria e 3 per la scuola secondaria) e "formazione classi" (almeno 4 persone per la scuola primaria e 5 per la scuola secondaria) seguono gli stessi criteri di cui al comma 2, tranne per quanto concerne la tempistica: entro il 30 maggio di ogni anno scolastico debbono pervenire in forma scritta al Dirigente le relative candidature.
4. Entro la settimana successiva il Dirigente nomina gli incaricati ed i membri delle commissioni di cui al comma 3.
5. Gli "addetti alla sicurezza" degli edifici scolastici, per la natura fiduciaria dell'incarico e per l'iter formativo necessario a ricoprirlo, vengono scelti ed incaricati dal Dirigente scolastico e remunerati con 30 ore di straordinario annuale; qualora la funzione svolta si configuri solo come "referente per la sicurezza" si dovrà riconoscere invece un punteggio adeguato alla natura stessa della referenza.
6. Gli incarichi di Vicario/a del Dirigente scolastico, di coordinatore/ricce di plesso e dei collaboratori del Dirigente sono di natura fiduciaria e le relative nomine spettano al Dirigente; tali incarichi verranno remunerati secondo quanto previsto dalla vigente normativa per quanto concerne il Vicario/a; con adeguato punteggio in tabella per quanto concerne i collaboratori del Dirigente. Per quanto riguarda l'incarico di coordinatore/ricce di plesso si fissa, se compatibile con la dotazione organica, una riduzione dell'orario d'insegnamento di 1/3 da trasformare in ore funzionali secondo il rapporto 1:1,9.

7. Le RSU d'istituto provvedono al computo ed alla predisposizione dei punteggi relativi alle tabelle in allegato; la responsabile amministrativa provvederà alla determinazione dei relativi importi ed alle procedure d'accredito ai singoli docenti.

### *Articolo 15 - Trasparenza*

1. Per garantire la trasparenza e la corretta attribuzione dei coefficienti, la tabella con i nomi degli insegnanti ed i relativi punteggi viene esposta nelle due sedi (primaria e secondaria) ad uso interno del personale docente/amministrativo.

## **Titolo III – Formulazione dell'orario di servizio dei docenti**

### *Articolo 16 - Criteri generali per la formulazione dell'orario di servizio*

1. L'orario di servizio del personale docente deve essere funzionale al buon funzionamento della scuola, coerente con il PTOF e rispettoso di quanto previsto dalle norme sindacali a tutela del lavoro dei docenti.
2. Il Dirigente scolastico è responsabile dell'utilizzo del personale scolastico che deve rispondere a criteri generali di efficienza, di efficacia e di corretto utilizzo delle risorse dal punto di vista amministrativo e didattico.
3. Nella distribuzione dell'orario giornaliero sia mattutino sia pomeridiano, si dovrà ricercare e realizzare un equilibrio tra le discipline e le educazioni al fine di realizzare il principio della pari dignità tra le discipline e della razionale distribuzione dei carichi di lavoro o studio per gli alunni e gli studenti.

### *Articolo 17 - Periodo di sospensione dell'attività didattica*

1. Durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni, il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti. Pertanto i/le docenti non sono tenuti/e all'obbligo della firma e alla formale presenza a scuola nei giorni in cui non sono state programmate attività, tranne in caso di attività o impegni presi in comune accordo con il dirigente scolastico.

## **Sezione I**

### **Orario di servizio dei docenti della Scuola primaria**

#### *Articolo 18*

1. Le seguenti attività che impegnano aule speciali o che prevedono docenti su più classi sono da considerarsi prioritarie nella stesura dell'orario e verranno fissate dalla "commissione orario":
  - (a) Nuoto in tutte le classi, da effettuarsi in mattinata e, di norma, non in concomitanza con altre attività sportive esterne alla scuola.
  - (b) Educazione motoria, due ore settimanali per il tempo pieno, un'ora per il tempo normale.

- (c) Educazione musicale: due ore settimanali per le classi a tempo normale, un'ora per il tempo pieno.
- (d) Inglese: due ore settimanali per tutte le classi.
- (e) Tedesco L2: 5h30' per le terze, quarte e quinte; 6h per le prime e le seconde; 9h per le classi prime plurilingui.
- (f) Religione: due ore per classe.

### *Articolo 19*

- i. Agli insegnanti che operano su più classi l'orario di servizio verrà predisposto dalla Commissione orario. Gli insegnanti di religione, tedesco, inglese e sostegno non potranno avere servizio di pausa e mensa all'interno del proprio orario di cattedra. Tale servizio può essere espletato a completamento del proprio orario di servizio o recuperato in maniera forfettaria. Per il sostegno si tenderà ad evitare più figure professionali nella stessa classe. Le risorse del sostegno verranno utilizzate prioritariamente e con particolare impegno nelle classi del primo biennio, terza classe compresa. Il piano di utilizzo e di assegnazione alle classi verrà concordato con il Servizio psicologico.

### *Articolo 20 - Formazione dell'orario di servizio*

- a. L'orario di servizio dei docenti prevede le seguenti attività connesse al funzionamento della scuola:
  - (a) insegnamento disciplinare e pluridisciplinare, progetti didattici ed educativi, visite didattiche, soggiorni - studio;
  - (b) sorveglianza alunni durante il momento di entrata a scuola (compresa l'entrata anticipata), uscita alunni e riconsegna alle famiglie, pausa/e, mensa, interscuola;
  - (c) disposizioni per sostituzione docenti assenti.

### *Articolo 21 - Formulazione del quadro sostituzioni*

- 1. L'orario delle disposizioni per le sostituzioni di docenti assenti verrà formulato dalla Commissione orario in base alla necessità della scuola ed in modo tale da non creare eccessive frammentazioni nell'orario giornaliero del docente. Sono esonerate dalle disposizioni le figure della fiduciaria di plesso

### *Articolo 22 - Articolazione dell'orario di servizio*

- 1. Il docente in servizio non può superare, di norma, le otto ore giornaliere, comprensive di attività di insegnamento e funzionali.
- 2. Il Collegio Docenti può stabilire progetti didattici che prevedano una scansione d'orario flessibile, diversa da quella settimanale.
- 3. Di norma nell'orario di un docente possono essere fissati fino ad un massimo di 3 rientri settimanali e fino a non oltre 4 interruzioni (intervalli nell'orario delle lezioni) settimanali.
- 4. Per le gite, le visite didattiche ed i viaggi d'istruzione di norma dovranno essere utilizzati come accompagnatori i docenti delle classi interessate; solo in casi particolari il Dirigente scolastico può autorizzare altri docenti non appartenenti alla classe a parteciparvi.

### ***Articolo 23- Ruolo e funzioni dei docenti coordinatori/trici dei Consigli di classe***

1. Si impegnano a curare ed aggiornare, anche con l'ausilio di un segretario/a verbalizzante, la compilazione degli atti e dei verbali di riunione del team scolastico.
2. Curano i buoni rapporti con i genitori rappresentanti degli alunni e con tutte le famiglie degli alunni.
3. Curano i rapporti e le relazioni professionali con i docenti membri del team della classe.
4. Mantengono relazioni ed informano periodicamente il Dirigente scolastico dell'andamento della classe, segnalando tempestivamente le situazioni che necessitano interventi, provvedimenti o iniziative particolari.
5. Curano ed aggiornano la situazione delle assenze, vigilando sulla regolare frequenza e sull'assolvimento dell'obbligo di frequenza scolastica ai fini della validità dell'anno scolastico.
6. Curano la compilazione e la stesura del PEI e del PDF degli alunni con valutazione o diagnosi iscritti nella propria classe.

### ***Articolo 24 - Calendario delle riunioni***

1. Le riunioni del Collegio Docenti unificato si terranno, di norma, nelle giornate di mercoledì, fatti salvi i casi di urgenza e necessità.
2. Le riunioni dei Consigli di classe verranno calendarizzate su indicazione dei rispettivi organismi collegiali.

## **Sezione II**

### **Orario di servizio dei docenti della Scuola secondaria di primo grado**

#### ***Articolo 25 -Criteri di formulazione dell'orario***

1. La strutturazione dell'orario avviene in funzione dell'offerta formativa presente nel PTOF .

#### ***Articolo 26 - Piani orari individuali***

1. L'attività di insegnamento è prestata da ciascun docente nel rispetto del piano orario settimanale o plurisettimanale individuale prestabilito dal Dirigente scolastico in collaborazione con la Commissione orario sulla base di criteri didattici deliberati dagli Organi Collegiali, sentita la richiesta dell'insegnante interessato, nel rispetto del CCP e del presente contratto integrativo d'istituto.
2. La richiesta dell'insegnante di cui al comma 1 deve essere formalizzata al Dirigente scolastico entro il giorno successivo al primo Collegio Docenti dell'anno scolastico. Essa si concretizza nella scelta di un'unica opzione tra le seguenti, fatti salvi evidenti impedimenti nella strutturazione dell'orario d'Istituto, e comunque motivata dalla presenza di fondati e gravi motivi:
  - a. nessuna lezione pomeridiana limitata;
  - b. nessuna lezione alla prima ora;
  - c. nessuna lezione all'ultima ora della mattinata.
3. Fatte salve le eventuali diverse decisioni del Collegio docenti sulla durata delle unità didattiche, nonché le eventuali distribuzioni plurisettimanali o le modifiche da attuarsi nel rispetto del presente contratto, i piani orari individuali sono normalmente costituiti da

moduli settimanali di 20 unità di lezione da 50' convertibili in 22,22 unità da 45', in base all'articolazione oraria prevista dal PTOF.

4. Nell'orario settimanale di ciascun docente sono previste quattro "sorveglianze pausa" da 15 minuti o l'equivalente orario in "sorveglianze mensa/interscuola" fatte salve le opportune riduzioni in proporzione all'orario, per i docenti senza cattedra intera.
5. L'orario dell'insegnante di sostegno viene approvato dal Dirigente Scolastico dopo essere stato elaborato e proposto dalla commissione orario in accordo col Servizio Psicologico, sentito il Consiglio di Classe e l'eventuale collaboratore all'integrazione, tenendo conto prioritariamente delle esigenze didattiche degli alunni e di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

### *Articolo 27 - Modifica dei piani orari individuali*

1. Per esigenze di servizio, i piani orari individuali possono essere modificati in ogni momento con l'intesa tra il Dirigente e il docente interessato.
2. Per motivate esigenze di servizio, i piani orari settimanali o plurisettemanali individuali possono essere modificati dal dirigente, avendo sentito i docenti interessati, nel rispetto del termine di preavviso di due settimane.
3. Qualora il piano orario individuale non sia stato modificato nel rispetto delle modalità previste dal comma precedente e, per motivi indipendenti dalla volontà del docente, venga meno la possibilità di prestare l'attività di insegnamento programmata nel piano orario individuale, il docente rimane a disposizione della scuola nell'orario prestabilito per lo svolgimento di altre attività rientranti nella funzione docente e per eventuali supplenze all'interno del suo stesso orario di servizio.

### *Articolo 28 - Servizio di disponibilità entro le 20 ore*

1. A tutti i docenti che debbano prestare due o più unità orarie settimanali a completamento del proprio obbligo orario, è attribuita in orario di servizio almeno un'unità oraria settimanale di disponibilità per supplenze saltuarie. Le restanti ore devono essere utilizzate in altre attività di insegnamento deliberate dal Collegio Docenti e programmate con una calendarizzazione nel rispetto dei vincoli e dei tempi di preavviso previsti dagli articoli 22 e 23.
2. Per motivate esigenze di servizio, con l'intesa tra Dirigente scolastico ed il docente interessato, è possibile derogare al comma 1 destinando tutte le ore di completamento ad attività di insegnamento o a supplenze saltuarie.
3. Le ore di disponibilità per supplenze saltuarie, entro il normale obbligo di venti ore, sono inserite nel piano orario settimanale del docente. Il docente deve essere presente a scuola nelle ore "a disposizione"; in questo modo svolge il proprio servizio retribuito, anche se non viene effettivamente chiamato a prestare una supplenza.
4. Qualora le classi del docente non ci fossero, il docente viene utilizzato per coprire ore in altre classi, prioritariamente in quelle di cui fa parte, altrimenti, dato che il mancato completamento dell'orario non dipende dal docente, ma da un motivo di causa maggiore, le ore perse non dovranno essere recuperate.

### *Articolo 29 - Criteri di assegnazione delle supplenze brevi in caso di assenza di docenti*

1. Sulla base dell'orario appositamente predisposto all'inizio dell'anno scolastico, per le sostituzioni di docenti assenti per brevi periodi vengono utilizzati, ove possibile, i seguenti criteri, in ordine di priorità, fermo restando il principio di rotazione per non gravare sempre sugli stessi insegnanti:
  - a. Docenti che devono completare il proprio orario obbligatorio;
  - b. Docenti che devono recuperare ore di permesso breve;
  - c. Docenti le cui classi non sono in sede;
  - d. Docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità (ore eccedenti), secondo le seguenti priorità:
    - i. classi di appartenenza,
    - ii. stesso ambito disciplinare,
    - iii. criteri di equità nella distribuzione;
    - iv. utilizzo dei docenti di sostegno, assegnati alla classe scoperta

### *Articolo 30- Servizio di disponibilità oltre l'orario normale di 20 ore*

1. Le ore di insegnamento aggiuntivo (art. 6, comma 6 CCCP) di norma devono essere richieste con un anticipo di due settimane, salvo i casi di emergenza concordati con il docente interessato.
2. Per garantire l'erogazione del servizio scolastico in caso di assenze del personale insegnante si farà riferimento ad un quadro di sostituzioni proposto dalla Commissione orari e disposto dal dirigente scolastico d'intesa con il personale docente interessato. Ogni docente dovrà indicare la propria reperibilità in fasce orarie concordate con la commissione oraria (2 ore settimanali obbligatorie e 2 facoltative a discrezione del docente).
3. Qualora venisse richiesta al docente la disponibilità a scuola e successivamente questa non fosse più necessaria, al docente verrà riconosciuta l'ora di supplenza.

### *Articolo 31 - Liquidazione delle ore straordinarie per supplenze saltuarie*

1. I compensi per le ore straordinarie di insegnamento devono essere comunicati all'ufficio stipendi entro il mese successivo a quello in cui è stato svolto il servizio aggiuntivo. La liquidazione dei compensi avverrà nel rispetto dei tempi amministrativi.

### *Articolo 32 - Vincoli all'orario*

1. L'insegnamento non può superare il limite di 6 unità di lezione (da 45') al giorno, fatta salva l'esplicita disponibilità del docente ad effettuare 7 unità di lezione nell'arco di una giornata.
2. Il servizio, incluse le riunioni ed altre attività scolastiche, non può superare il limite delle 8 ore al giorno e, di norma, non terminare oltre le ore 19.00. L'organizzazione della programmazione deve prevedere un'articolazione tale da non consentire il superamento del monte ore previsto. In caso di slittamento orario delle riunioni oltre le ore 19:00, se possibile e con l'unanimità del Consiglio di Classe, esse possono essere

aggiornate al giorno successivo o al primo giorno utile senza incidere sulle riunioni già programmate. In caso di slittamento dell'inizio di seduta degli scrutini oltre le ore 19:00, se possibile e con l'unanimità del Consiglio di Classe, essi possono essere spostati al giorno successivo o al primo giorno utile senza però incidere sulle riunioni già programmate.

3. La limitazione non si applica in caso di attività extrascolastiche come uscite didattiche, viaggi d'istruzione e soggiorni-studio. Non trova applicazione neppure in sede di scrutini quadrimestrali e finali, a partire dal momento in cui lo scrutinio è iniziato.
4. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, se possibile, l'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore di lezione. Nella scansione dell'orario del docente non può essere previsto più di un rientro settimanale, tranne nel caso in cui sia il docente stesso a farne richiesta o comunque dopo averlo concordato con l'assenso del docente stesso.
5. L'orario di insegnamento può prevedere, di norma, fino ad un massimo di 5 "ore buche" settimanali, fatta salva l'esplicita disponibilità del docente a soluzioni diverse. Le ore comprese tra la fine dell'orario mattutino e l'inizio del servizio pomeridiano non sono da considerarsi "ore buche".
6. Per i docenti impegnati nei rientri pomeridiani, la commissione oraria cercherà di non assegnare le prime ore, fatta eccezione per l'esplicita richiesta del docente o comunque con la sua approvazione.

### *Articolo 33- Orario funzionale all'insegnamento*

1. Le riunioni collegiali e le udienze generali sono di norma fissate di mercoledì e giovedì, comunque e se possibile, non nei giorni di rientro pomeridiano e di sabato.
2. All'inizio dell'anno scolastico, la dirigenza predispone per tutte le riunioni un calendario che, a tutti gli effetti, assume il valore di una formale convocazione. Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni la dirigenza lo comunica con almeno 5 giorni di anticipo.
3. La convocazione del Collegio Docenti da parte del Dirigente Scolastico deve comunque avvenire tramite circolare con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione, oltre all'ordine del giorno, indicherà anche la presunta durata della seduta.
4. I docenti impegnati in più scuole o con un rapporto part-time, concordano con la dirigenza un personale calendario di partecipazione agli impegni collegiali prima dell'avvio delle lezioni.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Paolo Lorenzi

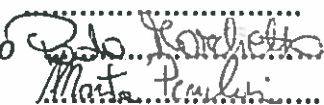


RSU

Clara Bompan

Paola Marchetto

Marta Penchini



*Bolzano, 6 luglio 2017*

