

# PROVINCIA DI FERRARA

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Deliberazione Consiglio Provinciale nn.182/11270 del 25/9/1996 (C.R.C. 993010/A del 4/11/96)

Deliberazione Giunta Provinciale nn. 83/13324 del 12/3/2002 (esecutiva ai sensi di legge)

### Indice

<a href="#">Art. 1 Pianta organica e unità organizzative</a>	<a href="#">Art. 11 Piano Esecutivo di Gestione</a>
<a href="#">Art. 1-bis Ufficio di supporto al Presidente</a>	<a href="#">Art. 12 Direzione Operativa</a>
<a href="#">Art. 2 Direzione delle unità organizzative</a>	<a href="#">Art. 13 Controllo di Gestione</a>
<a href="#">Art. 3 Inventario delle posizioni di lavoro</a>	<a href="#">Art. 14 Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti</a>
<a href="#">Art. 4 Assegnazione del personale alle unità organizzative</a>	<a href="#">Art. 15 Assunzioni con contratto a tempo determinato per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione</a>
<a href="#">Art. 5 Mobilità</a>	<a href="#">Art. 16 Segretario Generale</a>
<a href="#">Art. 6 (abrogato)</a>	<a href="#">Art. 17 Relazioni sindacali in materia di personale</a>
<a href="#">Art. 7 Autorizzazione all'accettazione di incarichi attribuiti da altre pubbliche amministrazioni</a>	<a href="#">Art. 18 Autorizzazione delle assenze dal lavoro</a>
<a href="#">Art. 8 Responsabilità gerarchiche</a>	<a href="#">Art. 19 Provvedimenti dei dirigenti</a>
<a href="#">Art. 9 Attribuzioni dei Dirigenti Responsabili di Dipartimento</a>	<a href="#">Art. 20 Norma finale di rinvio</a>
<a href="#">Art. 9-bis Funzioni e competenze dei Responsabili di Dipartimento</a>	<a href="#">Art. 21 (abrogato)</a>
<a href="#">Art. 10 Valutazione delle posizioni di lavoro, dei risultati e della qualità della prestazione individuale</a>	<a href="#">ALLEGATO A) - Pianta Organica</a>
	<a href="#">ALLEGATO B) - Organigramma</a>
	<a href="#">ALLEGATO C) - Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure concorsuali e selettive</a>
	<a href="#">ALLEGATO D) - Regolamento di organizzazione del personale docente dell'ITIP</a>

.....omissis.....

Art. 1

ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

## AGGREGAZIONE I TIP/I TIS

L'I TIP "A. Carpeggiani", istituzione scolastica paritaria sviluppa la propria attività nel campo dell'istruzione secondaria superiore, secondo la vigente normativa statale e nell'ambito di un processo di aggregazione con l'I TIS "Copernico" di Ferrara nel corpo di un'unica istituzione scolastica. Coerentemente con tale processo l'organico del personale docente dell'I TIP è posto ad esaurimento.

### ART. 3 ESCLUSIONI

Per il personale non docente dell'I TIP valgono le disposizioni previste per il personale dipendente dall'Amministrazione Provinciale di Ferrara.

### ART. 4 PERSONALE NON DI RUOLO

Il personale docente non di ruolo che si rende necessario assumere per classi dell'I TIP viene individuato ed assunto dal Dirigente della nuova istituzione scolastica. I relativi costi sono a carico della Provincia.

### ART. 5 CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente in servizio alla data dell'1-09-01 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, fa parte della dotazione organica dell'Ente, ed è distinto in:

- a - personale laureato ed equiparati (insegnanti di educazione fisica in possesso di diploma I SEF, insegnanti di religione);
- b - personale diplomato.

### ART. 6 FUNZIONE DOCENTE

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione dalle leggi dello Stato e dagli altri atti di normazione primaria e secondaria.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia didattica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari,

pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

#### ART. 6 BIS UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente dell'ITIP, assunto a tempo indeterminato, di cui all'allegato B), tab. 3, alla deliberazione G.P. nn. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, pur permanendo nei ruoli provinciali fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, è posto alle dipendenze funzionali del Dirigente scolastico della nuova istituzione scolastica.

Si deroga dal disposto del precedente comma per il docente titolare dell'incarico di cui al successivo art.7.

Il personale docente dell'ITIP che all'inizio dell'anno scolastico non trova collocazione nell'organico di diritto, perché privo dell'adeguato titolo di studio o perché risultante in eccedenza rispetto al numero delle classi dell'ITIP, è destinato ad attività interne alla nuova istituzione scolastica, confacenti al ruolo ricoperto, o agli uffici provinciali, con orario di lavoro di 36 ore settimanali, fatta eccezione del personale docente eventualmente utilizzato ai sensi dell'art.3, comma 7, della Convenzione che mantiene l'orario del personale docente. Nel caso di destinazione agli Uffici Provinciali il personale è posto alle dipendenze del Dirigente del Servizio/Settore presso il quale svolge la propria attività.

Tale personale ritornerà all'insegnamento presso classi dell'ITIP qualora se ne determinino le condizioni. Anche nel caso in cui tale personale sia utilizzato presso gli uffici provinciali, allo stesso è mantenuto per un biennio, a far tempo dall'anno scolastico dal quale si è determinata l'eccedenza, lo stato giuridico (per quanto compatibile con l'ordinamento degli EE.LL.) ed economico del personale docente.

#### ART. 7 COORDINATORE DEL PROGETTO DI INTEGRAZIONE

Al fine di favorire il processo di integrazione tra le due scuole aggregantesi nella nuova istituzione scolastica, e con l'intento di verificare costantemente tale processo che si configura come una fase di sperimentazione organizzativa ed in coerenza con la convenzione e il protocollo approvati con delibera CP.nn.35/12931 del 7-3-01, viene individuata la figura del Coordinatore del progetto di integrazione. Tale funzione è posta in capo ad un docente dell'organico ITIP, individuato dal Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione. Il progetto di integrazione di cui trattasi si configura quale posizione organizzativa di progetto della durata prevista dalla convenzione sopra citata. In particolare, il coordinatore del progetto di integrazione coordina e predispone l'offerta formativa delle classi riconducibili all'ITIP, sulla scorta degli indirizzi forniti dal dirigente Scolastico; coadiuva il Dirigente stesso nella programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie conferite dalla Provincia alla nuova istituzione scolastica per il funzionamento dell'ITIP; coadiuva inoltre il Dirigente scolastico nell'organizzazione del

lavoro e nella gestione del personale docente provinciale.

Il coordinatore del progetto è esonerato dall'insegnamento. Ulteriori funzioni potranno essere attribuite al coordinatore con atto di incarico del Dirigente provinciale competente. Modificazione o revoca dell'incarico possono essere disposte con atto motivato anche prima della scadenza prevista, per ragioni organizzative, o in seguito all'accertamento di risultati negativi o dell'inosservanza delle disposizioni impartite.

## ART. 8 DOTAZIONE ORGANICA

La Provincia provvederà, con determinazione del Dirigente del Settore interessato, secondo le previsioni del C.C.D.N. e della normativa vigente, alla redazione delle graduatorie per classi di concorso del personale docente provinciale, da trasmettere al Dirigente scolastico entro il 31 maggio di ogni anno per l'adozione degli atti di competenza.

Entro il 30 giugno di ogni anno, sempre con determinazione del Dirigente del Settore interessato, l'Ente provvederà alla costituzione delle cattedre, secondo la normativa nel tempo vigente, per le classi di derivazione I T I P, come indicato dagli artt. 2 e 3 della convenzione.

Entro il 31 luglio di ogni anno la Giunta Provinciale, sulla base delle necessità di utilizzo di personale in relazione alla costituzione delle cattedre, provvederà all'approvazione della dotazione organica e alla individuazione del personale in esubero.

Per l'anno scolastico 2002/03 il personale docente provinciale, secondo l'ordine della graduatorie di cui al primo comma, opererà la scelta se prestare la propria attività di insegnamento su cattedre del corso diurno o di quello serale, come definiti dai codici di identificazione meccanografica. Per gli anni scolastici successivi l'assegnazione del personale docente avverrà in base al criterio della continuità didattica, ad eccezione del verificarsi di soppressione/creazione di cattedre che comportino la necessità/possibilità di mobilità fra organici del corso diurno e serale. In tal caso si procederà secondo l'ordine delle graduatorie. L'assegnazione di spezzoni di orario sino alla copertura delle 18 ore settimanali di insegnamento avverrà in via prioritaria con ore di insegnamenti del corso avente il medesimo codice e, in subordine, del corso avente diverso codice.

La dotazione organica del personale docente, in servizio a tempo indeterminato ad esaurimento, è allegata al presente regolamento.

## ART. 9 ACCESSO AI RUOLI

Per la nomina in ruolo del personale docente dell'I T I P si applicano le norme per l'accesso nei corrispondenti posti di ruolo nelle scuole statali e si provvede mediante selezione pubblica o mobilità da altri enti pubblici.

Per gli incarichi di supplenza si procede applicando la vigente normativa di riferimento.

## ART. 10

## ORARIO DI SERVIZIO

Il personale e gli insegnanti hanno gli stessi obblighi di orario del corrispondente personale di pari ordine o grado delle scuole dello Stato.

### ART. 11

#### DOVERI GENERALI

Il personale docente dell'ITIP, è tenuto al rispetto dei doveri generali contenuti nel CCNL vigente ed in ogni altra fonte normativa regolamentare pertinente.

### ART. 12

#### SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono previste dal vigente CCNL del comparto scuola. Esse vengono irrogate dal Dirigente scolastico nei limiti delle sue competenze. Le sanzioni disciplinari che eccedono la competenza del suddetto Dirigente sono comminate dall'ufficio disciplinare della Provincia.

### ART. 13

#### MOBILITÀ

La mobilità si attua in relazione alle esigenze dell'Istituto, come determinate dalla definizione dell'organico funzionale, e dei restanti uffici dell'Ente. La mobilità presso gli altri servizi dell'Amministrazione Provinciale è attuata secondo i criteri previsti dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente, nel rispetto delle equiparazioni desumibili dai vigenti contratti di lavoro.

### ART. 14

#### TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al personale docente dell'ITIP si applica il CCNL del comparto scuola e, per quanto compatibile con l'ordinamento degli Enti Locali, il trattamento giuridico del corrispondente personale dello Stato.