



LICEO ARTISTICO STATALE  
"MAFFEO OLIVIERI"  
25122 BRESCIA - C.so Matteotti n. 8  
Tel 030/3774132 – fax 030/3774133  
sarearte@provincia.brescia.it

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### ANNO SCOLASTICO 2009/2010

Il giorno **19 dicembre '09**, nella presidenza di c.so Matteotti 8 in Brescia viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo della scuola Liceo Artistico Statale "M.Olivieri".

Copia del presente contratto sarà inviata ai revisori dei conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere entro cinque giorni dall'intesa.

Il presente CCI verrà definitivamente stipulato successivamente al rilascio del parere favorevole dei revisori o, in assenza di rilievi, entro 45 giorni dall'invio.

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Ermelina Ravelli

#### PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Maria Teresa Capranica

Prof.ssa Emma d'Azzeo

Prof. Totò Neri

SINDACATI CGIL.....

TERRITORIALI CISL.....

UIL.....

SNALS.....

GILDA.....

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica

#### **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

##### **CAPO I - Relazioni Sindacali**

- Art. 3 - Composizione delle delegazioni trattanti
- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico
- Art. 6 - Contrattazione integrativa
- Art. 7 - Tempi dell'informazione preventiva successiva e della concertazione

##### **CAPO II - Diritti sindacali**

- Art. 8 - Agibilità sindacale
- Art. 9 - Assemblee sindacali
- Art. 10 - Sciopero
- Art. 11 - Permessi sindacali
- Art. 12 - Verifica del consenso

#### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE**

- Art. 13 - Formazione dell'organico e delle cattedre
- Art. 14 - Criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna
- Art. 15 - Attività aggiuntive di insegnamento
- Art. 16 - Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive
- Art. 17 - Criteri di assegnazione ad attività diverse
- Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione
- Art. 19 - Orario delle lezioni e giorno libero
- Art. 20 - Flessibilità oraria
- Art. 21 - Recupero frazioni orarie
- Art. 22 - Banca ore
- Art. 23 - Attività con le famiglie
- Art. 24 - Permessi retribuiti
- Art. 25 - Ferie
- Art. 26 - Diritto alla formazione
- Art. 27 - Permessi brevi
- Art. 28 - Flessibilità oraria per esigenze personali
- Art. 29 - Sostituzione dei docenti assenti

#### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

##### **Capo I - Norme generali**

- Art. 30 - Atti preliminari

##### **Capo II - Organizzazione del lavoro**

- Art. 31 - Orario di servizio
- Art. 32 - Orari di lavoro
- Art. 33 - Settori di lavoro
- Art. 34 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro
- Art. 35 - Sostituzione colleghi assenti
- Art. 36 - Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario
- Art. 37 - Recupero
- Art. 38 - Chiusura prefestiva

- Art. 39 - Ferie / festività sopresse
- Art. 40 - Permessi brevi
- Art. 41 - Diritto alla Formazione

## **PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

- Art. 42 - Premessa
- Art. 43 - Risorse
- Art. 44 - Criteri per la suddivisione della quota docenti/ATA del Fondo di Istituto
- Art. 45 - Lettera d'incarico
- Art. 46 - Liquidazione dei compensi
- Art. 47 - Informazione monitoraggio e verifica

## **PERSONALE DOCENTE**

- Art. 48 - Flessibilità organizzativa e didattica
- Art. 49 - Corso potenziato
- Art. 50 - Disponibilità a sostituire colleghi assenti
- Art. 51 - Progetti

## **PERSONALE ATA**

- Art. 52 - Risorse destinate al personale ATA
- Art. 53 - Incarichi specifici
- Art. 54 - Attività aggiuntive-lavoro straordinario
- Art. 55 - Attività aggiuntive-intensificazione
- Art. 56 - Attività aggiuntive-progetti

## **PARTE TERZA - RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

- Art. 57 - Tabelle di ripartizione del fondo
- Art. 58 - Variazioni nella consistenza delle risorse

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Gli effetti economici del presente contratto hanno validità per l'a.s. 2009/10.

#### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente la corretta interpretazione.  
L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

## **TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - Relazioni Sindacali**

#### **Art. 3 – Composizione delle delegazioni trattanti**

1. Per la parte pubblica: il dirigente scolastico.  
Per la parte sindacale:
  - i rappresentanti della RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica
  - i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL vigente.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione preventiva all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio con l'interesse dei lavoratori.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - Informazione preventiva
  - Contrattazione integrativa
  - Informazione successiva
  - Interpretazione autentica, come da art.2
  - Procedure di concertazione

#### **Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.
2. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di Istituto e indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, verrà effettuata contestualmente alla liquidazione.

#### **Art. 6 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007.
2. Possono essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro.

**Art. 7 – Tempi dell’informazione preventiva, successiva e contrattazione**

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali	All’ occorrenza e su richiesta delle parti
Contingenti del personale per garantire attività indifferibili in caso di assemblea	All’ occorrenza e su richiesta delle parti
Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	All’ occorrenza e su richiesta delle parti
Proposta di massima di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola	Entro fine marzo: informazione preventiva
Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali (se attivati)	Settembre: informazione preventiva
Criteri di individuazione e utilizzazione del personale impegnato in attività aggiuntive	Settembre e all’occorrenza: informazione preventiva
Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle classi; ricadute sull’organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni. Criteri relativi all’organizzazione del lavoro del personale ATA	Settembre: informazione preventiva/ contrattazione
Modalità ed articolazione dell’orario del personale ATA e individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FI.	Settembre – ottobre. Informazione preventiva / contrattazione.
Criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento.	Ottobre : informazione preventiva
Piano delle risorse complessive per il salario accessorio incluse quelle di fonte non contrattuale; criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.	Ottobre - novembre

**Tempi dell’informazione successiva**

Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il FI.	Entro fine giugno: informazione successiva
Verifica dell’ attuazione della contrattazione sull’utilizzo delle risorse del FI.	Fine giugno

La convocazione degli incontri per l’informazione preventiva, la contrattazione e l’informazione successiva è fatta dal Dirigente Scolastico su richiesta di una delle due parti contraenti. Il DS invia copia della convocazione anche alle segreterie provinciali delle OOSS firmatarie del CCNL (FLC Cgil, Cisl scuola, Uil scuola, Snals e Gilda).

Al termine degli incontri può essere, a cura del DS, redatto un verbale sottoscritto dalle parti

## **CAPO II – Diritti sindacali**

### **Art. 8 – Agibilità sindacale**

1. La bacheca sindacale delle RSU è collocata presso l'ingresso alla sinistra della scuola.
2. Il DS riconosce alla RSU la possibilità di utilizzare, fuori dall'orario di servizio e compatibilmente con il normale funzionamento della scuola, un personal computer e una stampante dell'istituto, per ricevere, spedire, stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali e a queste ultime inviato.
3. Alla RSU, quando richiesta, è assegnata una casella di posta elettronica nel dominio della scuola.
4. Viene riconosciuto, previa comunicazione al DS, l'utilizzo gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice per attività inerenti l'attività sindacale d'istituto. Alle RSU è concesso in uso l'armadio presente nell'atrio della presidenza, per il deposito del materiale sindacale. In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sulla conservazione in sicurezza dei dati, l'armadio viene dotato di serrature e chiavi.
5. E' cura del dirigente scolastico far pervenire il materiale sindacale inviato tramite fax alla RSU o provvedere tempestivamente alla sua affissione in bacheca.

### **Art. 9 – Assemblee sindacali**

1. La comunicazione di assemblea, con relativa richiesta di utilizzo dei locali, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU unitariamente o sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con le modalità previste dall'art.8 del CCNL con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola (anche mediante circolare indirizzata a tutto il personale), entro due giorni a loro volta gli altri soggetti sindacali possono richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella comunicazione di assemblea vanno specificati: la categoria di personale interessato, l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; la comunicazione al personale ha valore di comunicazione ai soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. L'adesione è irrevocabile, va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza in tempi compatibili con eventuali spostamenti di sede.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui due unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

### **Art. 10 – Sciopero**

1. In occasione di ogni sciopero il DS ha l'obbligo di richiedere a tutto il personale l'eventuale adesione allo sciopero stesso mediante circolare interna con elenco nominativo.
2. L'eventuale adesione del lavoratore allo sciopero è comunicata su base volontaria.
3. In caso di sciopero per il personale docente e ATA non sono previsti contingenti minimi in servizio.

### **Art. 11 – Permessi sindacali**

1. Per poter fruire del permesso sindacale la comunicazione scritta al DS deve essere presentata non appena possibile comunque, per evitare disservizi, con almeno 48 ore di anticipo.

### **Art.12 – Verifica del consenso**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto o in alternativa un'assemblea.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio e sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 13 – Formazione dell'organico e delle cattedre**

1. I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla RSU.
2. Il DS, informa la RSU prima di procedere a qualsiasi variazione della situazione comunicata.
3. Il DS informa la RSU sul numero e la tipologia delle cattedre previste per l'anno scolastico successivo, privilegiando il criterio di formare il maggior numero di cattedre concesso con distinzione fra corso ordinamentale e sperimentale.

### **Art.14 – Criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna**

1. Il D.S. nell'assegnare i docenti alle classi conferma per continuità didattica alle classi dell'anno precedente il docente.
2. Il docente che intende cambiare classi nell'anno scolastico successivo, ferma restando la salvaguardia della continuità didattica, fa domanda entro il primo giugno indicando le proprie preferenze.
3. Qualora più docenti chiedessero l'assegnazione alle medesime classi/attività, il DS procederà all'assegnazione seguendo l'ordine della graduatoria d'istituto, escludendo il punteggio per esigenze di famiglia e tenendo conto, in caso di parità, delle competenze certificate coerenti con le attività da svolgere. (formazione, esperienze in attività simili).
4. Qualora il DS non rispetti le indicazioni dei commi precedenti sarà tenuto a fornire fondate motivazioni delle scelte effettuate.
5. Il piano di assegnazione alle classi è pubblicato all'albo d'istituto.

### **Art. 15 – Attività aggiuntive di insegnamento**

1. Le attività aggiuntive di insegnamento, derivanti dalla disponibilità ad effettuare ore eccedenti per tutto l'anno scolastico, prestate su base volontaria, devono essere inserite organicamente nell'orario di servizio così come quelle di recupero delle frazioni orarie.

### **Art. 16 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive**

1. I criteri di assegnazione, tenuto conto della specifica competenza, saranno nell'ordine i seguenti:
  - docente che ha presentato il progetto
  - docente che evidenzia nel curriculum maggior numero di esperienze attinenti all'attività
  - anzianità di servizio
  - docente più giovane

### **Art. 17 – Criteri di assegnazione ad attività diverse**

1. Attività conseguenti a sperimentazioni interne su domanda
  - competenze certificate
  - anzianità di servizio
2. Attività alternativa allo studio della religione cattolica
  - competenze certificate
  - anzianità di servizio

**Art. 18 – Casi particolari di utilizzazione**

1. Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività restano a disposizione in sala docenti e sono utilizzati nella sostituzione dei colleghi assenti.
2. In occasione di viaggi o visite d'istruzione, gli studenti presenti in istituto che, per una qualsiasi ragione, non partecipano all'attività programmata, sono aggregati ad altre classi ai fini della vigilanza, seguendo i seguenti criteri: docenti del medesimo consiglio di classe, aggregazione a classi meno numerose.

**Art. 19 – Orario delle lezioni e giorno libero**

1. Il DS formula l'orario di lezione tenendo conto delle esigenze didattiche proposte dal Collegio e, in subordine, salvo diverse disposizioni legislative, delle esigenze personali, distribuendo equilibratamente le ore di insegnamento su cinque giorni.
2. Può essere soddisfatta la richiesta di un determinato giorno libero solo per il 30% dei docenti. Se le richieste sono superiori si procede con il seguente ordine:
  - a- docenti che per normativa hanno diritto ad agevolazioni sull'orario di lavoro
  - b- a turno rispetto all'anno precedente
  - c- a sorteggio
3. L'orario settimanale di cattedra da 18 ore di lezione, si deve articolare su un massimo di 22 ore, comprensive delle "ore buche"
4. L'orario di servizio giornaliero non può superare i sei moduli orari distribuiti in non più di cinque classi.

**Art. 20 – Flessibilità oraria**

1. Per flessibilità si intende l'articolazione dell'orario delle lezioni in unità inferiori a sessanta primi deliberata dal Collegio Docenti e la disponibilità a modifiche di orario per progetti, assenze e altre variazioni programmate.
2. L'applicazione della flessibilità comporta il riconoscimento di un compenso forfetario, quando previsto dalle tabelle allegate relative alla ripartizione del Fondo di Istituto.

**Art. 21 – Recupero frazioni orarie**

1. Ogni Docente recupera le frazioni orarie, se previsto da apposita delibera del Collegio dei Docenti, dando priorità alle necessità derivanti dalle diverse opzioni alternative all' IRC, alla sorveglianza durante la ricreazione e la pausa pranzo.
2. Nel caso in cui attività didattiche programmate dagli OOCC (uscite didattiche, visite e viaggi istruzione, mostre e performance) comportino impegni oltre l'orario ordinario di lavoro con la presenza degli studenti, tale eccedenza può essere conteggiata a richiesta dell'interessato, in ore aggiuntive utili al fine del recupero delle frazioni orarie.
3. Entro il termine delle lezioni ogni docente, provvede, mediante autocertificazione, a dichiarare le attività di recupero svolte.
4. La definizione dell'orario delle lezioni compete al dirigente scolastico che si può avvalere allo scopo di docenti appositamente individuati.

### **Art. 22 – Banca ore**

1. Ogni docente può essere titolare a richiesta di un conto fino a 6 ore di lezione che viene alimentato con ore aggiuntive di supplenza nelle proprie classi senza richiesta di compenso.
2. Il credito può essere recuperato con permessi e recuperi, anche di durata giornaliera, denominati “recupero ore lavorative”.

### **Art. 23 – Attività con le famiglie**

1. Gli incontri individuali con le famiglie avvengono su prenotazione. Ogni docente garantisce un'ora settimanale la cui prenotazione può avvenire fino al giorno precedente.
2. Tali colloqui verranno sospesi in prossimità degli scrutini quadrimestrali con comunicazione scritta.
3. In base a quanto deliberato del Collegio dei Docenti si prevedono inoltre, nell'anno, due pomeriggi da dedicare ai colloqui generali.

### **Art. 24 – Permessi retribuiti**

1. I permessi retribuiti di cui all'art.15 del CCNL, sono fruiti per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione allegata alla comunicazione presentata di norma con anticipo di almeno cinque giorni oppure in qualsiasi momento, nei casi eccezionali legati ad eventi improvvisi. La comunicazione è effettuata su modulistica predisposta dall'amministrazione.
2. Il mancato accoglimento da parte dell'Amministrazione deve essere motivato in forma scritta.

### **Art. 25 – Ferie**

1. Il docente che intende fruire dei sei giorni di ferie previste dall'art. 13 comma 9 e art 15 comma 2, del CCNL presenta la richiesta scritta al dirigente scolastico almeno 7 giorni prima del periodo chiesto.
2. E' possibile indicare fin da subito il personale disponibile ad effettuare la sostituzione.
3. Il dirigente scolastico comunica entro 4 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego in forma scritta.
4. Il dirigente scolastico, se non può accogliere la richiesta di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha fruito di ferie nello stesso anno scolastico.

### **Art. 26 - Diritto alla formazione**

1. Il personale docente può usufruire di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di aggiornamento autorizzate dall'Amministrazione, con esonero dal servizio.
2. La richiesta scritta deve pervenire al dirigente scolastico entro 10 giorni.
3. In caso di più richieste nello stesso periodo che, sommate ad altre assenze, superino la soglia del 10% del personale in servizio nei giorni richiesti, il permesso, fino al raggiungimento della soglia di cui sopra, verrà concesso prioritariamente:
  - a coloro che non hanno usufruito di questo tipo di permesso nell'anno in corso e in subordine nell'anno precedente;
  - a coloro che hanno accumulato meno assenze nell'anno in corso, per motivi non dovuti a malattia.
4. La non concessione del permesso deve essere comunicata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che hanno motivato il rifiuto.

### **Art. 27 - Permessi brevi**

1. I docenti possono fruire di permessi orari, nei limiti di quanto disposto dall'articolo 16 del CCNL.
2. Il DS autorizza, in via eccezionale, previa documentazione o autocertificazione, permessi fino a due ore anche per attività funzionali all'insegnamento.
3. È previsto l'obbligo del recupero delle ore godute.
4. Non saranno recuperati permessi brevi concessi in alternativa a permessi retribuiti, per visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie, che non possano essere effettuate in orari diversi, per le quali si deve presentare idonea certificazione.

### **Art. 28 – Flessibilità oraria per esigenze personali**

1. Il dirigente scolastico può autorizzare lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe a condizione che la richiesta non ecceda il limite delle 6 ore giornaliere.
2. Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.
3. Le domande di cui sopra devono specificare i termini dello scambio ed essere sottoscritte da entrambi i docenti interessati.

### **Art. 29 – Sostituzione dei docenti assenti**

1. Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il dirigente scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:
  - docente della classe a disposizione nell'ora di assenza
  - docente a disposizione della stessa materia
  - docente a disposizione
  - docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti
  - docente della stessa materia disponibile ad ore eccedenti
  - docente disponibile a prestare ore eccedenti.
2. Al termine di ogni anno scolastico su richiesta della RSU, il DS fornisce elenco nominativo dei docenti utilizzati per le sostituzioni e relativo compenso corrisposto.

## TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

### Capo I – Norme generali

#### Art. 30 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
2. Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro per illustrare il piano delle attività e per raccogliere in merito le proposte i pareri e le disponibilità.

### Capo II – Organizzazione del lavoro

#### Art. 31 – Orario di servizio

1. L'organico del personale ATA è costituito come da allegato A-
2. L'orario deve assicurare il servizio all'utenza, i rapporti con altre amministrazioni, la copertura di tutte le attività didattiche, delle attività previste dal POF, di tutte le riunioni degli organi collegiali e tutte le attività necessarie per il funzionamento dell'istituzione scolastica.
3. Il personale ATA assicura il servizio dalle ore 7.15 alle ore 23.15 da lunedì al venerdì e dalle 7.00 alle 19.00 il sabato.
4. In periodi di sospensione dell'attività didattica il servizio è effettuato dalle ore 7.15 alle ore 15.00 e in casi eccezionali fino alle ore 17.00.
5. Dal termine degli esami di Stato fino al termine dell'anno scolastico l'orario di apertura è spostato alle ore 8.15.
6. Sono fatte salve le esigenze che si presenteranno per l'attività programmata dal 25 al 30 agosto, che potranno comportare anche sensibili variazioni.

#### Art. 32 – Orari di Lavoro

1. Il personale ATA assicura il servizio, articolato in turni, in base alla qualifica e all'incarico ricoperto, come da **allegato B**.
2. I turni e l'orario di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono di norma definitivi e non modificabili. In caso di necessità e previa documentazione del dipendente può essere richiesto di modificare l'orario di servizio per il periodo necessario (legge 53/00 e 104/92). In tal caso, qualora non siano individuate le disponibilità dei singoli a sostituire il collega interessato alla modifica, l'Amministrazione procede alla rotazione al fine di distribuire equamente l'eventuale disagio. Altre esigenze di modifica saranno oggetto di contrattazione.
3. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei singoli lavoratori, motivate da esigenze personali o familiari espresse in forma scritta; le medesime vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e/o aggravii personali o familiari per gli altri colleghi.
4. Altre variazioni non potranno essere effettuate se non in presenza di reali esigenze dell'Amministrazione e previa nuova contrattazione.
5. L'assegnazione dei dipendenti ai diversi turni segue i seguenti criteri:
  - a. disponibilità
  - b. competenza
  - c. rotazione settimanale
6. Lo scambio di turno è possibile previo accordo fra gli interessati e comunicazione scritta preventiva al DSGA.

7. L'accertamento dell'orario di servizio avviene tramite timbratura del tesserino magnetico.
8. Non è consentita l'interruzione del servizio, anche se autorizzata, senza la registrazione dell'uscita mediante timbratura.

### **Art. 33– Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica definendo mansioni e competenze necessarie.
2. L'assegnazione ai settori viene esposta all'albo e vale per l'intero anno scolastico.
3. Qualsiasi variazione, non motivata da necessità contingenti, va contrattata.
4. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
5. L'organizzazione del lavoro sarà disposta mediante incarichi comunicati individualmente e protocollati.
6. I settori di lavoro, le mansioni e i turni di lavoro per il personale ATA sono articolati come indicato nell'**allegato B** parte integrante del presente contratto.

### **Art. 34 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro**

1. Per rispondere a specifiche esigenze di funzionamento dei servizi, riunioni OOCC, manifestazioni o iniziative scolastiche, viene adottato l'orario di lavoro flessibile, mediante l'entrata anticipata o posticipata e l'uscita anticipata o posticipata o l'utilizzo dell'orario plurisettimanale fino a max 42 ore settimanali.
2. Le modalità dei diversi istituti di flessibilità sono articolate sulla base dei seguenti criteri:
  - a. funzionalità al servizio per l'utenza
  - b. ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
  - c. miglioramento della qualità delle prestazioni
  - d. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
  - e. miglioramento dei rapporti funzionali con altre amministrazioni
3. Tutto il personale ATA con contratto a tempo pieno anche su più scuole, con riferimento all'art. 55 CCNL, quando coinvolto in regimi d'orario articolati su più turni e/o comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale rispetto all'orario ordinario, ha diritto alla riduzione a 35 h settimanali.  
Nell'allegato B sono individuati i settori non coinvolti.
4. Il servizio su 35 ore si svolgerà secondo modalità concordate fra il DSGA e il dipendente:
  - Costituendo l'orario di servizio settimanale su 35 ore
  - Cumulando un'ora di recupero ogni sei giorni di servizio effettivamente prestato in presenza a scuola nel periodo compreso fra il **01.09.2009 e il 30.06.2010**.

### **Art. 35 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In attesa del supplente le sostituzioni vengono effettuate dal personale sulla base di ordini di servizio.
2. Le sostituzioni effettuate nel normale orario di lavoro comportano il riconoscimento di un compenso forfetario concordato in trattativa.
3. La sostituzione svolta oltre l'orario di servizio sarà effettuata con accesso al lavoro straordinario.
4. La sostituzione per assenze riconducibile a ferie, recuperi compensativi, non fa maturare alcun compenso aggiuntivo o riposo compensativo.
5. I criteri per l'individuazione dei sostituti degli assenti, vengono indicati al comma 2 dell'art. 36.

**Art. 36 – Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario**

1. Le ore aggiuntive si prestano esclusivamente per esigenze non programmabili o impreviste e sulla base di ordini di servizio in forma scritta.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive, l'amministrazione adotta modalità di rotazione fra il personale tenendo conto, in ordine di priorità:
  - a. della disponibilità espressa dal personale;
  - b. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - c. della graduatoria interna.
3. Il personale interessato dichiara in forma scritta la propria disponibilità esprimendo la preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto o per il recupero compensativo.
4. Al fine di assicurare la massima trasparenza e funzionalità del servizio, l'amministrazione fornirà comunicazione disponibile in portineria, relativamente a tutte le attività che richiedono prestazioni aggiuntive.

**Art. 37 – Recupero**

1. Il recupero compensativo delle ore prestate oltre l'orario di servizio avviene prioritariamente in periodi di sospensione dell'attività didattica o in periodi con minore carico di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 38 – Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica il consiglio d'istituto può autorizzare la chiusura prefestiva.
2. L'assenza in tali giorni viene coperta con recupero compensativo della trentaseiesima ora, con recupero delle ore di straordinario prestate, con ferie o festività soppresse.

**Art. 39 – Ferie / festività soppresse**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA. Entro il 15 aprile di ogni anno scolastico il personale comunica le proprie richieste relative alle ferie estive.
2. Il DSGA predispose il piano delle ferie estive entro il 5 maggio.
3. Nel periodo dal termine degli esami di Stato al 31 agosto, fatte salve eventuali esigenze di pulizia generale e di piccola manutenzione, sarà garantita la presenza di almeno due collaboratori scolastici.
4. Nel periodo degli esami di Stato sarà inoltre assicurata la presenza di un assistente amministrativo reparto alunni e di almeno un altro assistente amministrativo.
5. Nel caso in cui uno stesso periodo di ferie venga richiesto da più dipendenti del medesimo profilo si adotterà la seguente procedura per l'autorizzazione:
  1. Valutazione delle esigenze di servizio (specificità dei compiti);
  2. Modifica volontaria della richiesta da parte del dipendente;
  3. Valutazione vincoli oggettivi
  4. Sorteggio.
6. La fruizione di ferie/festività nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale e Pasqua) viene concessa, fatte salve le esigenze di servizio, previa richiesta da presentare con almeno 20 giorni di anticipo.
7. La fruizione di ferie/festività nei periodi di attività didattica viene concessa, fatte salve le esigenze di servizio, previa richiesta da presentare con almeno 10 giorni di anticipo.

#### **Art. 40 – Permessi brevi**

1. In alternativa alla richiesta di permessi retribuiti, il personale ATA può fruire di permessi brevi fino a un massimo di tre ore giornaliere per visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie in strutture pubbliche o convenzionate, senza obbligo di recupero, con presentazione di idonea documentazione.

#### **Art. 41 - Diritto alla Formazione**

1. Nell'ambito di quanto previsto dal capo VI del C.C.N.L. 2006/09, l'Amministrazione favorisce la formazione del personale A.T.A. rendendo disponibili i mezzi informatici necessari e organizzando l'orario di servizio in maniera flessibile, ove necessario.
2. Per attività di formazione autorizzate e svolte oltre l'orario di servizio si concorderà il recupero compensativo con il DSGA in base all'art.37 del presente contratto.

## PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 42 – Premessa

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie effettivamente disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative nonché alle aree del personale interno alla scuola.
2. I compensi forfettari previsti nelle tabelle allegate al presente contratto potranno essere commisurati alla presenza in servizio, fatte salve le assenze per godimento delle ferie, con decurtazione del compenso proporzionata alle assenze.

### Art. 43 – Risorse

1. Le risorse disponibili esposte al lordo datore di lavoro e quindi inclusive di versamento INPDAP (24,20%) e IRAP (8,50%) sono costituite dagli stanziamenti:
  - per le ex funzioni obiettivo per l'offerta formativa **€ 9.527,00** euro pari a € 7.179,35 lordo dipendente. (*email 4.12.2009*)
  - per le ex funzioni aggiuntive del personale ATA **€ 6.428,76** euro pari a € 4.844,58 lordo dipendente (*email 4.12.2009*).
  - per il Fondo dell'Istituzione scolastica, in analogia con lo scorso anno, (art.85 c.3 CCNL) **4/12mi del 2009 € 43.673,33 + 8/12mi del 2010 € 81398,00 totale €125.071,33**
2. Il residuo del Fondo 2008/09 pari a **€ 51.919,06** pari a **€ 39.125,14** lordo dipendente.
3. Ulteriori risorse previste dal rinnovo del CCNL in attesa di definizione.

### Art. 44 – Criteri per la suddivisione della quota docenti/ATA del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.
2. La ripartizione del Fondo è calcolata in proporzione agli addetti dell'organico e viste le necessità della scuola; le percentuali di divisione calcolate sull'intero budget disponibile sono pari a : docenti **75,95 %** - a.t.a. (escluso dsga) **21,80%** - dsga quote fisse per contratto **2,25%**. La descrizione analitica della ripartizione si rileva dalla tabella allegata al contratto.

### Art. 45 – Lettera d'incarico

1. Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui sarà indicato:
  - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - il compenso forfetario/orario con numero massimo di ore retribuibili;
  - le modalità di certificazione dell'attività.

### Art. 46 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il termine dell'anno scolastico.
2. Il personale docente presenterà adeguata certificazione delle attività svolte, entro il **15 giugno 2010**, su modelli predisposti dall'amministrazione.
3. E' possibile formalmente sostituire il titolare dell'incarico specifico che si assenti per almeno un mese. In questo caso il compenso verrà ripartito in maniera proporzionale tra chi ha effettivamente svolto l'incarico.

#### **Art. 47 – Informazione, monitoraggio, verifica**

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

#### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 48 – Flessibilità organizzativa e didattica**

1. Qualora ad ogni docente in servizio impegnato nel progetto di flessibilità didattica, con orario cattedra di almeno 18 ore sia corrisposto un compenso forfetario, ai docenti con orario inferiore sarà corrisposto compenso proporzionale all'orario di servizio.

#### **Art. 49 – Corso potenziato**

1. **Il corso potenziato dal 2008/09 non è più istituito.**

#### **Art. 50 – Disponibilità a sostituire i colleghi assenti**

1. Si riconosce la disponibilità a sostituire i colleghi assenti con effettiva presenza a scuola alla prima ora di lezione del mattino ( ferma restando la retribuzione spettante in caso di effettiva sostituzione) con un compenso forfetario annuale, riferito al numero di giorni di disponibilità nella settimana.

#### **Art. 51 – Progetti**

1. I compensi verranno ripartiti al personale coinvolto che ha effettivamente svolto l'attività, sulla base delle schede di progetto e della certificazione da parte del responsabile di progetto.

## PERSONALE ATA

### Art. 52 – Risorse destinate al personale a.t.a.

1. Le risorse destinate a compensare le attività aggiuntive del personale a.t.a. sono determinate dal presente contratto come segue.
  - a. 3 Attribuzione Posizioni economiche per il personale a.t.a. – art. 50 CCNL 2006/09 (ex art. 7 CCNL 2004/05). L'attribuzione è effettuata dall'Ufficio scolastico provinciale sulla base di graduatoria provinciale e, per il nostro istituto, riguarda tre lavoratori, ai quali sarà attribuito un compenso di € **1.200,00** dalla DPSV
    - Della Vedova Maddalena – dal 2006/07
    - Mazzola Bruna – dal 2007/08
    - Del Bono Giuditta – dal 2007/08 e a seguito periodo formazione
  - b. 3 Attribuzioni Seconda posizione economica a seguito procedura concorsuale completata in dicembre 2009. L'attribuzione sarà effettuata dall'Ufficio scolastico provinciale sulla base di graduatoria provinciale e, per il nostro istituto, riguarda tre lavoratori, ai quali sarà attribuito un compenso di € **1.800,00** dalla DPSV
    - Medici Raniero – dal 1.9.2009
    - Viola Donatella – dal 1.9.2009
    - Antonica Silvana – dal 1.9.2009
  - c. Incarichi specifici – art. 47 CCNL 2006/09. Le risorse spettanti sono quelle complessivamente spettanti a seguito di accordo nazionale 18.11.2009 il cui esito è stato comunicato per l'Istituto con email prot. 8766 del 3.12.2009 a € **6.428,76** lordo datore (comunque da verificare);
    - d. Quota del F.I.S. 2008/09 residua dopo il saldo di tutti i compensi spettanti € **12.076,37** lordo datore
    - e. Quota del F.I.S. 2009/10 voce esclusiva secondaria II determinata in trattativa in € **8.410,03** lordo datore
    - f. Quota del F.I.S. 2009/10 voci comuni a tutte le scuole determinata in trattativa in € **15.607,62** lordo datore
    - g. Quota dei fondi per la Legge 626/94 per attività connesse € **0,00**
    - h. Altri compensi per attività aggiuntive corrisposti da enti o terzi € **0,00**.
    - i. Compensi per il DSGA (quota variabile Indennità Direzione) determinati dal Contratto e sequenza € **4.259,67** lordo datore.

### Art. 53 – Incarichi specifici

1. Il Dirigente scolastico, visto il Piano delle attività del personale a.t.a. predisposto dal Direttore dei servizi, stabilisce il numero e la natura dei degli incarichi specifici; essi saranno destinati prioritariamente per il profilo collaboratore scolastico all'assistenza alla persona. I compensi spettanti ed i criteri di attribuzione sono oggetto di contrattazione di istituto.
2. Gli incarichi previsti per l'a.s. 2009/10 sono elencati nella **tabella allegato F3** al presente contratto.
3. Gli incarichi specifici in quanto connessi ad attività aggiuntive continuative saranno compensati in misura proporzionale al servizio effettivamente prestato nel periodo **1.9.2009 – 30.6.2010**

**Art. 54 – Attività aggiuntive – lavoro straordinario**

1. Una quota significativa delle risorse disponibili per il personale a.t.a. viene destinata ai compensi per lavoro straordinario
2. La tabella allegato F3 al presente contratto elenca le ore di straordinario previste per ogni profilo; è consentita la compensazione tra i vari profili senza che il budget complessivo possa essere aumentato
3. Il lavoro straordinario sarà effettuato, su base volontaria, su incarico scritto emanato dal Dsga che indicherà se straordinario a recupero o a pagamento
4. Al termine dell'anno scolastico e prima della liquidazione del fondo di istituto il personale che avrà accettato ordini di servizio per straordinario a recupero potrà se lo desidera optare per la liquidazione nei limiti dello stanziamento complessivo per il profilo e in misura pari per tutti i lavoratori

**Art. 55 – Attività aggiuntive - Intensificazione**

1. Le prestazioni aggiuntive del personale a.t.a. consistenti in intensificazioni di prestazioni lavorative dovute individuate per l'a.s. 2009/10 sono le seguenti:
  - a. Sostituzione dei colleghi assenti – tutti i profili personale idoneo
  - b. Flessibilità e supporto alla didattica – tutti i profili personale idoneo
  - c. Laboratori modellato nr. 2 posti collaboratori scolastici
  - d. Orari disagiati serale esterni nr. 2 posti collaboratori scolastici
2. Le attività di cui al presente articolo saranno compensate in misura proporzionale al servizio effettivamente prestato nel periodo 1.9.2009 – 30.6.2010

**Art. 56 – Attività aggiuntive – Compiti aggiuntivi (c.d. Progetti)**

1. Le prestazioni aggiuntive del personale a.t.a. consistenti in ulteriori compiti da svolgersi in orario di servizio e/o in orario straordinario se indispensabile per completare il compito individuate per l'a.s. 2009/10 sono le seguenti:
  - a. Progetto creta - n. 2 collaboratori scolastici
  - b. Progetto manutenzione - n. 3 collaboratori scolastici
  - c. Progetto chiavi n. 1 collaboratore scolastico (Art. 7)
  - d. Distribuzione circolari n. 4 collaboratori (1 art. 7)
  - e. Pittura istantanea n. 7 collaboratori
2. Le attività di cui al presente articolo saranno compensate in misura proporzionale al servizio effettivamente prestato nel periodo 1.9.2009 – 30.6.2010 ed alla effettiva

**PARTE TERZA – RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA****Art. 57 - Tabelle di ripartizione del fondo**

1. La consistenza e la ripartizione del fondo per il corrente anno scolastico è riportata analiticamente nelle tabelle F1, F2, F3, F4 allegate al presente contratto di cui costituiscono parte integrante.

## **Art. 58 - Variazioni nella consistenza delle risorse**

Qualsiasi variazione delle risorse per il fondo d'istituto riferito al periodo di competenza, in aumento o in diminuzione, comporterà la revisione delle tabelle allegate.

1. Nel caso in cui siano stanziati risorse aggiuntive, in ragione del rinnovo contrattuale 2006-2009, le parti concordano di privilegiare per i docenti l'attribuzione di risorse con riferimento alla flessibilità.

**Brescia 19 dicembre '09**

### **firma della r.s.u.**

Prof.ssa d'Azzeo Emma

Prof.ssa Capranica Maria

Prof. Neri Totò

### **firma dirigente scolastico**

Prof.ssa Ermelina Ravelli