



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO CLASSICO STATALE “VIRGILIO”**  
Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813  
✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO PERSONALE DOCENTE**  
**A.S. 2007/08**



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE "VIRGILIO"**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813  
✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

## **Contratto integrativo sull'utilizzazione del personale docente**

L'anno 2007, il giorno 27 del mese di settembre alle ore 12,00 si riuniscono le parti pubblica e sindacale per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto scuola 24 luglio 2003 (di seguito indicato come: CCNL).

Sono presenti:

- 1 per la parte pubblica
  - Dirigente Scolastico Giorgio Clarizio
- 2 per la parte sindacale
  - Snals-Confsal Taiti Giuseppe
- 3 Per la R.S.U.:
  - Daniela Barbacane
  - Laura Labella
  - Carmelo Pizza

### **Art. 1**

#### **Scopo**

1. Il contratto ha lo scopo di definire le modalità di utilizzazione del personale docente in relazione al Piano dell'Offerta Formativa.

### **Art. 2**

#### **Informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione organico.**

1. Il Dirigente Scolastico informa la Rsu sul numero e la tipologia delle classi e sull'organico previsto per l'anno scolastico successivo, prima di inviarli al competente ufficio del USP di Roma. I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla Rsu.
2. Il dirigente scolastico, inoltre, informa la Rsu prima di procedere a variazioni della situazione comunicata nell'incontro di cui al comma precedente.

### **Art. 3**

#### **Criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna**

1. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti ai sensi del D.Lgs. 297/94 artt. 7, 10 e 396.
2. Il docente che intende chiedere modifiche rispetto all'assegnazione dell'anno precedente fa domanda entro il 30 giugno indicando le preferenze.
3. Il Dirigente Scolastico, al quale è attribuita la competenza relativa all'adozione dei provvedimenti di assegnazione, darà adeguata motivazione scritta agli interessati delle decisioni difformi dalle proposte.
4. Il piano di assegnazione alle classi, di norma, è pubblicato all'albo dell'istituto entro 5 giorni dall'inizio delle lezioni.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE "VIRGILIO"**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813  
✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

**Art. 4**

**Criteria di assegnazione ad attività aggiuntive**

1. Acquisita la delibera di approvazione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, per quelle attività ove non sia stato già indicato il docente a cui siano state attribuite, il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale ad acquisire le disponibilità dei docenti entro un termine prefissato.
2. Ove il numero delle attività sia inferiore rispetto al numero dei docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità, la scelta verrà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri con il seguente ordine di priorità:
  - possesso di esperienza specifica documentata;
  - rotazione;
  - non cumulabilità degli incarichi.
3. Inoltre per tutte le attività aggiuntive deliberate dal Collegio dei Docenti, viene concordato di utilizzare prioritariamente i docenti interni all'istituzione scolastica rispetto ad eventuali esperti esterni, sempre dopo aver accertato i requisiti professionali come già indicato.
4. I docenti che vengono designati dal collegio dei docenti quali "funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa" non potranno essere referenti di progetti, membri di commissioni o affidatari di altro tipo di attività che dà diritto al trattamento economico previsto per le attività funzionali aggiuntive di insegnamento se collocate nell'area di appartenenza.
5. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi, evitando ove possibile, eventuali concentrazioni sulla medesima persona di più incarichi.
6. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio, ai docenti che sono disponibili, attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario e/o forfettario, il compenso.

**Art. 5**

**Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie e non.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, di norma, è di 8 ore con priorità per le attività obbligatorie, ribadendo, comunque, che l'attività di insegnamento continuata non può superare il tetto massimo di 5 ore di 60 minuti.
3. Le ore di lavoro effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e oltre le ore annue funzionali all'insegnamento per le riunioni e per le attività previste dall'art. 27.3 a) e b) del Ccnl del 24 luglio 2003 vanno retribuite a norma del Ccnl appena citato, solo se preventivamente autorizzate.

**Art. 6**

**Orario delle lezioni**

1. L'orario delle lezioni è organizzato in 5 (cinque) giorni alla settimana. Qualora l'interessato dovesse richiedere l'articolazione oraria su 6 (sei) giorni alla settimana, il D.S. lo concede.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE “VIRGILIO”**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813

✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

2. Il Dirigente Scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 396 TU, sia delle esigenze personali, da soddisfare secondo questo ordine di priorità:
  - tutele di legge;
  - frequenza di un corso di studio, di specializzazione e di formazione;
  - desiderata
3. Ciascun docente può indicare uno o più desiderata, segnalando l'ordine di priorità.
4. Limitatamente ai desiderata, qualora le richieste relative all'articolazione dell'orario, anche in riferimento alla fruizione del giorno libero, fossero superiori rispetto alle disponibilità di accoglienza, si applica il principio della rotazione.

**Art. 7**

**Orario delle lezioni**

1. Il Dirigente Scolastico elabora, per sottoporlo all'approvazione del Collegio Docenti, il piano annuale delle attività dei docenti nel rispetto dei seguenti criteri:
  - le riunioni collegiali si svolgono ordinariamente durante la settimana escluso il sabato;
  - gli incontri con le famiglie per la comunicazione dei risultati degli scrutini si svolgono secondo il calendario approvato nel piano annuale dal Collegio Docenti.
2. Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal piano delle attività sono:
  - 40 ore annue per le riunioni del Collegio Docenti, di programmazione e d'informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini;
  - le ore previste per le riunioni dei Consigli di Classe non possono superare il tetto massimo di 40 ore l'anno.
3. Le parti danno atto che nei periodi 1 settembre - inizio delle lezioni e fine delle lezioni - 30 giugno l'orario di lavoro dei docenti si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal Collegio dei Docenti nel piano delle attività e con l'assolvimento degli obblighi connessi alla funzione docente (esami d'idoneità, esami integrativi, esami di stato, ecc.).
4. Il Dirigente Scolastico informa la Rsu e le OO. SS. di ogni eventuale variazione del piano delle attività che coinvolge l'insieme dei docenti oppure almeno il 10% dei docenti. Negli altri casi il Dirigente Scolastico comunica le variazioni ai soli interessati con un preavviso di 5 giorni.

**Art. 8**

**Permessi orari**

1. In attuazione dell'art. 16 del Ccnl/2003, il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fermo restando il totale di 18 ore per anno scolastico. La richiesta di permesso orario non deve essere documentata.
2. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il docente, sulla scorta delle disposizioni del Dirigente Scolastico, è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE "VIRGILIO"**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813  
✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

**Art. 9**

**Permessi retribuiti**

1. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 15 del CCNL/2003.

**Art. 10**

**Flessibilità oraria per esigenze personali**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe o disciplina.
2. Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.

**Art. 11**

**Ferie**

1. Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 9, del Ccnl/2003 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima del periodo chiesto. Il Dirigente Scolastico comunica entro 3 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego.
2. Il Dirigente Scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.
3. Il docente può proporre un piano di scambi con docenti disponibili.
4. Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne, perché si svolge l'assemblea degli studenti (di istituto, di classe) o per altri motivi.

**Art. 12**

**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 che deve recuperare permesso orario;
  - docente della stessa 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 ad ore eccedenti.
2. Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati in:
  - supplenze per sostituzioni orarie;
  - in via residuale in supplenze brevi come previsto dal presente articolo.
3. Nei casi di cui al precedente comma 2, il Dirigente Scolastico può concedere a richiesta dell'interessato le ferie previste dall'art. 11.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE “VIRGILIO”**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813  
✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

**Art. 13**

**Obblighi di lavoro**

1. Il personale docente, in ottemperanza al comma 5 dell'art. 27 del CCNL/2003, in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi nell'aula assegnata 5 minuti prima del suono della campana.
2. Il ritardo non può essere trasformato in permesso orario.
3. La ricreazione si svolge in orario di servizio.

**Art. 14**

**Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nel Ccnl vigente e nel D.L.vo 297/94.
2. Tutti i riferimenti contrattuali si riferiscono al vigente CCNL, in caso di modifiche si procede all'adeguamento del presente contratto.

**Art. 15**

**Durata e validità del contratto**

1. Il presente contratto è valido sino al 31 agosto 2008.
2. Copia del presente contratto è notificata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al momento della sua entrata in vigore ed in seguito all'assunzione.

Il Dirigente Scolastico

per la RSU

per i Sindacati:  
Snals-Confsal



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO CLASSICO STATALE “VIRGILIO”**

Via Giulia, 38 - 00186 ROMA ☎ tel. 0668806226- fax. 0668300813

✉ [rmpc27000a@istruzione.it](mailto:rmpc27000a@istruzione.it) – [liceoclassicovirgilio.it](http://liceoclassicovirgilio.it)

**ORDINE DEL GIORNO**

Il Dirigente Scolastico fa rilevare che il comma 3 dell’art. 13, in materia di vigilanza durante la ricreazione, non mette al riparo i docenti dal dover provvedere comunque al proprio obbligo di servizio, stante il fatto che la ricreazione stessa ricade in orario di servizio e che la responsabilità di vigilanza individuale di ciascun docente per la classe affidata nell’orario di servizio permane.