



di lavoro la cui attuazione è affidata al Direttore amministrativo.

TITOLO II - NORME SPECIFICHE

ARTICOLO 7 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ARTICOLO 8 - ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

1. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro, ovvero, nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.
2. L'eventuale periodo non lavorato deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.
3. L'orario flessibile può essere adottato tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza, ed anche a seguito di richiesta del dipendente.
4. L'utilizzo di tale istituto è previsto nella programmazione iniziale e di norma riferito a periodi non inferiori al mese.
5. Le aliquote del personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile sono determinate dal Direttore amministrativo.

6. Qualora le unità di personale disponibile o richiedente la fruizione dell'orario flessibile siano quantitativamente superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione fra il personale disponibile o richiedente.

7. Il personale coadiutore non può adottare l'orario flessibile di lavoro in quanto l'organizzazione didattica, la situazione logistica dell'Istituto collocato in più stabili, la scarsità di personale non consentono l'adozione di tale ipotesi. Sono possibili eventuali deroghe ove non sia compromesso il regolare funzionamento dell'istituzione

ARTICOLO 9 - PROGRAMMAZIONE PLURISETTIMANALE DELL'ORARIO

1. E' consentita la programmazione plurisettemanale dell'orario di lavoro ordinario, in coincidenza di periodi straordinari, di periodi di particolare intensificazione dell'attività didattica e produzione artistica.
2. Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario può aumentare fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative per due volte nell'arco dell'anno e per un massimo di sei settimane.
3. Le forme di recupero delle ore nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative, a scelta del dipendente.

ARTICOLO 10 - TURNAZIONI

1. L'adozione del lavoro su turni deve essere attuata soltanto nel caso non si possa conseguire lo stesso risultato adottando altri modelli di organizzazione del lavoro.
2. Il personale coadiutore svolge un orario di servizio su due turni settimanali alternati, in orario antimeridiano e pomeridiano, di sei ore giornaliere per ogni turno, dal lunedì al sabato, in modo da garantire l'apertura dell'Istituto dalle ore 8.00 alle ore 20.00. E' escluso dalla turnazione il coadiutore addetto ai servizi esterni.
3. L'Amministrazione può consentire la chiusura anticipata dell'Istituto alle ore 18.30 nei periodi di sospensione dell'attività didattica compatibilmente alle esigenze di servizio, anticipando il turno di servizio pomeridiano dei coadiutori.
4. L'Amministrazione, compatibilmente alle esigenze di servizio, può consentire la seguente articolazione dell'orario di servizio pomeridiano al personale coadiutore, esclusivamente nella giornata di sabato, durante tutto l'anno accademico nel modo seguente:

- a) due unità di personale, individuate secondo un criterio di rotazione, terminano il servizio alle ore 20;
- b) il restante personale conclude il servizio entro le ore 18.30.

5. Non è consentito effettuare ore straordinarie nella fascia oraria di chiusura anticipata.

6. Per esigenze di servizio l'Amministrazione può sospendere in qualsiasi momento l'articolazione suddetta. Il personale è tenuto in tal caso a svolgere il proprio orario di servizio fino alle ore 20.00.

7. Nella turnazione di cui alla lettera a) è coinvolto tutto il personale coadiutore ad eccezione dell'addetto ai servizi esterni.

8. L'Amministrazione si riserva di istituire tre turni del personale coadiutore per consentire l'apertura della sede oltre le venti, fino alle 21.30/22.00 in orario di servizio non straordinario, in relazione alle seguenti motivazioni:

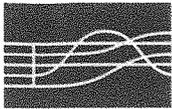
- a. inizio lavori di restauro sede e conseguente riduzione degli spazi per le lezioni;
- b. l'attuazione della riforma e il conseguente ampliamento delle tipologie di attività didattiche, di produzione e ricerca.

ARTICOLO 11 - ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI

1. Il lavoro del personale può essere distribuito su cinque giorni lavorativi con recupero il sabato.
2. Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia dei dipendenti o di chiusura dell'Istituzione.
3. Il personale assistente amministrativo adotta un orario di servizio tale da garantire l'apertura degli uffici in orario pomeridiano per un numero di giorni non inferiore a 4 nella settimana, dal lunedì al venerdì, fino alle ore 17.30/18.00.
4. Il personale coadiutore non può adottare l'orario individuale su cinque giorni di lavoro settimanale, in quanto l'organizzazione didattica, la situazione logistica dell'Istituto collocato in più stabili, la scarsità di personale non

Flaminio Bonato
Donato Lubera
Sara Spina
Maria Luisa

F. Bonato *Donato Lubera* *Sara Spina* *Maria Luisa*



consentono l'adozione di tale ipotesi. Sono possibili eventuali deroghe ove non sia compromesso il regolare funzionamento dell'istituzione.

ARTICOLO 12 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

2. E' possibile autorizzare - su richiesta dell'interessato - un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

ARTICOLO 13 - PERMESSI BREVI

1. Il personale che presta servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato assunto sino al 31 ottobre ha diritto fino ad un massimo di 36 ore di permesso nel corso dell'intero anno accademico.

2. Il personale con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato assunto sino al 31 ottobre con contratto a part - time ha diritto ad un numero di ore di permesso proporzionale all'orario prestato.

3. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

4. A scelta dell'interessato, in luogo del recupero, si può dar luogo a corrispondente riduzione di ore di lavoro straordinario già prestato.

ARTICOLO 14 - RITARDI

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio dovuta a motivazione accidentale, involontaria, e imprevedibile.

2. I ritardi saranno recuperati se possibile nella stessa giornata e, comunque, previo accordo col Direttore amministrativo.

3. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

4. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.

5. L'istituzione fornirà periodicamente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ARTICOLO 15 - PIANO FERIE

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà annualmente alla redazione di piani delle ferie relativi ai periodi di sospensione dell'attività didattica, estate, Pasqua, Natale.

2. Per il periodo estivo, viene garantita la presenza per la copertura minima dei servizi di almeno 4 unità suddivise tra il mattino e il pomeriggio per i coadiutori, 2 unità per gli assistenti amministrativi. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione. Un'adeguata percentuale di personale utilizzerà anche i mesi di giugno e settembre.

3. Una quota delle ferie viene suddivisa nei periodi di Natale e Pasqua, per un minimo di tre giorni per ogni periodo.

4. Il Direttore amministrativo predisporrà quindi il piano ferie, e lo porterà a conoscenza del personale.

5. Le restanti ferie durante l'anno accademico verranno concesse secondo richiesta compatibilmente alle esigenze di servizio.

6. Le ferie vanno comunque usufruite nell'anno accademico di riferimento per il personale a tempo determinato, non oltre dicembre per il personale a tempo indeterminato.

7. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale T.A. effettua la richiesta delle ferie estive.

8. Entro il 30 maggio il Direttore amministrativo predispone il piano delle ferie estive.

9. I periodi di sospensione delle attività didattiche sono utilizzati per svolgere un'approfondita pulizia di tutti i reparti per quanto attiene ai coadiutori, e un disbrigo di adempimenti da parte degli Assistenti Amministrativi, attività che non è possibile effettuare durante il funzionamento delle normali attività didattiche.

ARTICOLO 16- RIPOSI COMPENSATIVI

1. Qualora il personale, per esigenze di servizio e previe disposizioni, presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite con prioritario riguardo alla funzionalità e all'operatività dell'istituzione.

2. Il recupero è però consentito solo a coloro che non dispongano di ferie arretrate.

3. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del personale, le stesse devono comunque essere retribuite.

4. Le ore straordinarie vanno comunque recuperate entro il termine dell'anno accademico di riferimento.

5. Per quanto riguarda l'effettuazione di ore straordinarie la domenica o giorni festivi per le attività di concerti, conferenze, convegni, e simili, si calcola un minimo di tre ore di impegno necessario allo svolgimento delle diverse tipologie di attività.

6. In riferimento alle attività descritte il coadiutore è tenuto a: allestimento aule, carico e scarico dei materiali necessari, lavori di pulizia precedenti e successivi la manifestazione, distribuzione materiali inerenti l'attività, assistenza docenti, ogni altra collaborazione richiesta dal docente referente dell'attività.

ARTICOLO 17 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO 35 ORE SETTIMANALI

1. Nell'Istituto ricorrono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore per il personale T.A.; infatti il personale è adibito a "regimi d'orario" articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza che consente

Flaminio Barone
Flaminio Barone
Flaminio Barone



l'apertura dell'istituto per più di dieci ore durante tutta la settimana lavorativa.

2. La riduzione è attuata mediante una riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario nella giornata del sabato.

3. Alla suddetta riduzione d'orario non accedono coloro che per particolari condizioni svolgono un turno fisso.

4. Le condizioni per la riduzione dell'orario non ricorrono per il personale amministrativo.

ARTICOLO 18 – CHIUSURA PREFESTIVA DELL'ISTITUTO

1. Nel caso di chiusura dell'Istituto durante le giornate prefestive nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale T.A. non presta servizio. Il recupero delle ore non prestate è concordata col Direttore amministrativo. A scelta del personale è consentito, invece che il recupero, compensare le ore non prestate con ore di straordinario eventualmente accumulate, o con ferie.

ARTICOLO 19 – ORE DI STRAORDINARIO

1. La richiesta di ore aggiuntive è rivolta prioritariamente al personale che ha ore di permesso da recuperare.

2. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore aggiuntive, necessarie però allo svolgimento delle attività programmate dall'Istituto, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, D.Lgs.151/2001.

ARTICOLO 20 – INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

1. La parte pubblica fornisce alla parte sindacale le informazioni preventive e successive come previsto dall'art.6 del C.C.N.L. 16/02/2005.

TITOLO III – NORME FINALI

ARTICOLO 21 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro cinque giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi 10 giorni dalla richiesta formale di cui al precedente comma.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

ARTICOLO 22 – SCADENZA E RINNOVO DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31.10.2009.

2. Il presente contratto è rinnovato tacitamente alla scadenza, salvo richiesta di modifica da presentare alla controparte almeno 10 giorni prima della scadenza prevista.

ARTICOLO 23 NORMA FINALE

1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del M.I.U.R.

Roberto
Uccello
Stefano Scudone
Stefano
Roberto Cattani

Filippo Brambetta
Franco Zanetti
Angelo Feltri