



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE  
"GIAN BATTISTA VICO"  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V**



UNIONE EUROPEA

Prot. n° 1123/c15 del 23/02/2016

Il giorno 23 febbraio alle ore 11.00 nella Presidenza del liceo Vico

VIENE STIPULATO

il presente contratto collettivo integrativo della scuola Liceo Vico Napoli tra

- Il Dirigente Scolastico pro-tempore Maria Clotilde Paisio e la parte sindacale
- RSU : Sandro Carta, Annarita Mercogliano e Emma Varriale
- Rappresentanti sindacati territoriali: Sandra Santomauro,

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula
- 3-Il contratto ha validità per l'anno scolastico corrente

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 il significato della 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
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 4 – Per la definizione dell'accordo di interpretazione autentica, si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.

**TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - Relazioni Sindacali**

Art.3 – Competenze degli OO.CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti

Via Salvator Rosa n.117 - 80136 - Napoli - Tel. 081-544.86.52 - Fax 081-96.36.643  
sito web: [www.liceoviconapoli.gov.it](http://www.liceoviconapoli.gov.it) e-mail: [napc09000v@istruzione.it](mailto:napc09000v@istruzione.it); [napc09000v@pec.istruzione.it](mailto:napc09000v@pec.istruzione.it)

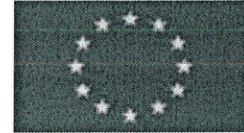
*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art.2

**Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie

**Art.6 - Contrattazione integrativa**

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge  
2- La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide.

**Art.7 - Informazione preventiva e concertazione**

1 - Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno cinque giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.

4 - la procedura di concertazione ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali; la procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative;

5 - Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

**Art.8 - Informazione successiva**

1 - Sono materie di informazione successiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

CAPO II – Diritti sindacali

Art.9 - Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
- 2 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati 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; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
- 5 - 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 n° 2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea, secondo un criterio di rotazione.

Art.11 – Referendum

- 1 – Prime della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto
- 2 – le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio; sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Capo I - Norme generali

Art.12 - Risorse

- 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
  - Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
  - Gli stanziamenti per ASL annualmente stabiliti dal MIUR

Via Salvator Rosa n.117 - 80136 - Napoli - Tel. 081-544.86.52 - Fax 081-96.36.643  
sito web: [www.liceoviconapoli.gov.it](http://www.liceoviconapoli.gov.it) e-mail: [napc09000v@istruzione.it](mailto:napc09000v@istruzione.it); [napc09000v@pec.istruzione.it](mailto:napc09000v@pec.istruzione.it)



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE  
"GIAN BATTISTA VICO"  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V**



UNIONE EUROPEA

- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro

**Art.13 – Attività finalizzate**

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini

**Art.14 – Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica**

1 - Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola sulla base delle percentuali 70% per i docenti e 30% ATA.

2 - Viene istituito un fondo di riserva, pari ad euro per far fronte a necessità imprevedibili

4 - Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo

**Art.15 – Stanziamenti**

1- vengono definiti gli stanziamenti riportati nell'allegato al presente contratto.

2 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano Annuale delle Attività

**Art.16 – Conferimento degli incarichi**

1-Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2-Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante

**Capo II - Personale Docente**

**Art.17 – Individuazione dei docenti**

1- Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità

2 - Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti

**Art.18 - Collaboratori del Dirigente**

1-I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL,

2-A tali docenti spettano in misura forfetaria annua i compensi indicati nella tabella allegata al presente contratto.



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

Capo III- Personale ATA

Art.19 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1–Le attività aggiuntive svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art.20 – Recuperi compensativi

1–Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale su base annua, ove il personale ne faccia richiesta.

Art.21 – Incarichi specifici

1-Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all’art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola

2-Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

**TITOLO IV– ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1-Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

2-Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti

3-Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione

4-Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 626/94

5-Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

6-Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti

Art. 23 - Le figure sensibili

1-Per ogni sede scolastica il Dirigente le figure previste dalle norme vigenti.

2-Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola

3-Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

**TITOLO QUINTO**  
**PARTE PRIMA-PERSONALE DOCENTE**  
Capo I – Organizzazione del lavoro

Art.24 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Capo II – Orario di lavoro

Art.25 – Orario di insegnamento

1 – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni<sup>2</sup> - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art.6

Art.26 – Orario giornaliero

1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento  
2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa  
3 – Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art.27 – Ore eccedenti

1 – Il docente che ne dia disponibilità, mette a disposizione un'ora a settimana, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti  
2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 3, comma 2  
3 – nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile all'inizio della giornata, per prendere servizio

**PARTE SECONDA - PERSONALE ATA**  
Capo I – Norme generali

Art.28 – 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
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

- Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art.29 – Settori di lavoro per assistenti amministrativi e collaboratori

1 – I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

2 – L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico

3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) competenze maturate in rapporto al conseguimento di obiettivi prefissati
- b) competenze certificate
- c) esperienza pregressa nel settore specifico
- d) continuità nel settore specifico
- e) titoli culturali attinenti agli incarichi

Per il servizio part-time l'attribuzione delle ore è ridotta del 50%.

Capo III – Orario di lavoro

Art.30 – Orario normale

1 – L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico

2 – nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio

3–L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art.31 – Definizione dei turni ed orari

I criteri di attribuzione di incarichi e organizzazione del lavoro sono i seguenti.

- a) competenze maturate in rapporto al conseguimento di obiettivi prefissati
- b) competenze certificate
- c) esperienza pregressa nel settore specifico
- d) continuità nel settore specifico
- e) titoli culturali attinenti agli incarichi

Per quanto concerne la flessibilità oraria si concorda:

- l'orario viene definito per il dipendente in maniera puntuale per l'intero anno scolastico;
- eventuali modifiche all'orario programmato possono avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni; solo in casi eccezionali e motivati è accettabile un preavviso minore.

Per quanto concerne flessibilità slittamenti e turnazioni verrà richiesta disponibilità al personale. La dichiarazione di tale disponibilità darà diritto a specifica incentivazione. Verrà incentivato anche il personale che, a causa delle turnazioni, sarà sottoposto a un maggiore carico di lavoro.

Per quanto concerne la destinazione del personale collaboratori scolastici ai settori si dovrà tenere conto:



M.I.U.R.

**LICEO GINNASIO STATALE**  
**"GIAN BATTISTA VICO"**  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

- dell'opportunità di ruotare il personale sui vari compiti e settori;
- del possesso delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico o dell'averlo già svolto senza demerito;
- nel caso in cui l'attribuzione avvenga su reparti particolarmente disagiati, il disagio sarà compensato con una specifica intensificazione.

Per il godimento delle ferie si stabilisce che:

- deve essere stabilito un piano complessivo di recupero ferie entro 15 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle istanze;
- le ferie possono essere godute oltre il termine dell'anno scolastico quando sussistano motivazioni in merito;
- le ferie non godute nell'anno scolastico saranno godute entro il 30 aprile dell'anno successivo per un massimo di giorni 10.

La chiusura prefestiva sarà attuata secondo le delibere del Consiglio d'Istituto. I giorni prefestivi sono soggetti a recupero. A richiesta del dipendente la copertura può avvenire con domanda di ferie. A domanda i prefestivi possono anche essere recuperati con orario prolungato fino al termine dell'anno scolastico.

I permessi retribuiti possono essere goduti dal dipendente che presenti un'autodichiarazione sull'esigenza del medesimo permesso.

**Art.32 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)**

1- Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) competenze maturate in rapporto al conseguimento di obiettivi prefissati
- b) competenze certificate
- c) esperienza pregressa nel settore specifico
- d) continuità nel settore specifico
- e) titoli culturali attinenti agli incarichi

**Art.33 – Sistema di videosorveglianza**

La videosorveglianza è unicamente rivolta ad azioni dissuasive di atti vandalici, furti, nonché tutela del patrimonio della scuola, violazioni di legge in generale e controllo degli ingressi da parte di estranei.

Non può essere attuato alcun tipo di controllo su presenze e attività di personale scolastico e degli studenti. Non si possono installare telecamere nascoste. La visione della registrazione potrà essere effettuata solo dal personale preposto.

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di garantire la sicurezza e la protezione del patrimonio della scuola e in particolare per prevenire il compimento di atti vandalici e costituire un deterrente. La conservazione dei dati avrà la durata di 24 ore. Le immagini non saranno in alcun modo comunicate o diffuse a terzi, salvo esigenze di polizia e giustizia.

L'impianto di videosorveglianza dovrà essere realizzato nel rispetto delle prescrizioni tecniche di cui al provvedimento generale sulla videosorveglianza del Garante per la protezione dei dati personali





M.I.U.R.

LICEO GINNASIO STATALE  
"GIAN BATTISTA VICO"  
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V



UNIONE EUROPEA

datato 08 aprile 2010

Art. 34 - validità del contratto

1 - Il presente contratto mantiene la propria validità per un anno o fino a nuova stipula.

Si allegano tabelle economiche:

Allegato 1 - determinazione MOF

Allegato 2 - ripartizione del fondo, docenti e ATA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Maria *Intinella Paisio*  
*Intinella Paisio*

Il dirigente scolastico

La RSU

*Luana Veniale*  
*Luca...*  
*Anna Maria...*

I rappresentanti sindacali

*[Signature]*

