



LICEO GINNASIO STA.T.A.LE
VITTORIO EMANUELE II

Via S. Sebastiano, 51 - 80134 Napoli - Tel. 081 459142 – Fax 081 447698

Distretto scol. 47 - Cod. mecc. NAPC16000X – C.F. 80022960639

www.liceovittorioemanuele.it – mail: info@liceovittorioemanuele.it – napc16000x@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2016/2017

L'anno 2017, il mese di marzo, il giorno 31, di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica, tra la PARTE PUBBLICA e la PARTE SINDACALE, individuate ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009 siglato il 29 novembre 2007, e della sequenza contrattuale prevista dagli artt. 85 e 90 e sottoscritta l'8 aprile 2008, viene sottoscritta la PRESENTE IPOTESI DI INTESA finalizzata alla stipula del contratto integrativo d'istituto. La stessa ipotesi, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente scolastico: Prof.ssa Valentina Bia

PARTE SINDACALE:

R. S. U.

Prof. Massimo Montella

Prof.ssa Emilia Santoro

Prof. Antonio Scarano

T.A.S. GILDA UNAMS Prof.ssa Caterina Muscariello

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2016/2017

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e A.T.A., a tempo determinato e indeterminato, del Liceo classico statale *Vittorio Emanuele II* di Napoli.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-17.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 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 RSU o il DS 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 15 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Trasparenza

1. I prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastiche e a tutte le attività svolte, completi dei nominativi, gli impegni orari e i compensi sono oggetto ai sensi dell'art. 6 del CCNL, di informazione successiva da parte del Dirigente scolastico alla R.S.U. L'eventuale pubblicazione degli stessi sarà responsabilità della R.S.U.
2. Il personale del liceo "Vittorio Emanuele II" ha diritto a ricevere comunicazione riservata e personale relativa a qualsiasi emolumento sia stato loro versato.
3. La scuola metterà a disposizione in tempi e luoghi concordati una postazione telematica che consenta ad ogni soggetto del liceo di scaricare il proprio statino dal sito ministeriale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 -Obiettivi e strumenti

1. Il sistema di 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. Il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. contrattazione integrativa;
 - b. informazione preventiva;

c. informazione successiva e interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Una volta ratificata dall'Assemblea dei lavoratori, la RSU comunica il nominativo al DS. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il DS concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso la convocazione delle riunioni di contrattazione e/o di informazione da parte del DS avviene con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006-2009, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006-2009 e delle vigenti norme legislative imperative
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e del Dirigente, compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il DS fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., firmatarie in appositi incontri, l'informazione preventiva dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006-2009 e delle vigenti norme legislative imperative.
2. I componenti RSU e i rappresentanti delle OO.SS. singolarmente e congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa ed informazione preventiva e successiva con le limitazioni previste dalla L. 241/1990 e L. 196/2003 e dalla L. 675/96.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. L'albo sindacale d'istituto si compone di tre bacheche (o pannelli informativi): una all'ingresso dell'edificio De Sanctis, per informazioni e comunicazioni sindacali generiche e generali, aperta anche ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali; un'altra in Sala Docenti, contenente le informazioni e le comunicazioni della RSU ai docenti del Vittorio Emanuele; un'altra infine nei locali della Segreteria, in luogo riservato, contenente le informazioni e le comunicazioni della RSU al personale A.T.A. del Vittorio Emanuele. Le RSU sono responsabili dei documenti affissi nelle tre bacheche (o pannelli informativi).
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale che verrà di volta in volta concesso dal DS in base alla disponibilità. Il DS trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. La RSU potrà utilizzare il computer e la linea internet in sala docenti per comunicazioni relative alle proprie funzioni. La medesima potrà utilizzare fax e fotocopiatrice previo accordo con il DS per casi di uso più intensivo.

4. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire un'assemblea di tutti i lavoratori dell'Istituto.
5. Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato). Per l'anno scolastico 2016-2017 esso è determinato in ore 30. I permessi sindacali non possono superare cinque giorni lavorativi a bimestre, e in ogni caso 12 giorni nel corso dell'anno scolastico. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS - dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza - direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza. Gli esoneri disposti sulla quota di 51 minuti per dipendenti spettante ai sindacati nazionali maggiormente rappresentativi non intaccano il monte ore assegnato alle RSU, anche se il destinatario è componente RSU. La comunicazione al DS va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. E' compito del DS tenere il conteggio delle ore.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione di assemblea RSU va inoltrata al DS con almeno sei giorni di anticipo. Nella convocazione di assemblea indette dalla RSU 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 tempestivamente al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da lasciare al DS il tempo per avvisare le famiglie in caso di interruzione del servizio d'istruzione. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. In tal modo due unità di personale, con criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico, non potranno partecipare all'assemblea.
5. La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti secondo le modalità previste dall'articolo 8 del C.C.N.L. La convocazione, la durata, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno sei giorni prima, al DS.
6. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a tre giorni.
7. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa a cura del DS all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il DS provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
8. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa

federe ai fini del computo del monte ore individuale. Non si opera il conteggio, per chi dopo aver dato l'adesione risulta assente il giorno dell'assemblea. Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa. Negli altri casi avvisa i docenti che non hanno aderito all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (in versione di lezione, disposizioni) con 24 ore di anticipo.

Art. 11 - Procedura in caso di sciopero

1. Il DS prima dello sciopero, con congruo anticipo, mediante circolare chiede a docenti e A.T.A. di dichiarare la loro adesione allo sciopero ai sensi dell'art.2 del CCNI del 26/5/1999. La dichiarazione è volontaria e nessuno può esservi obbligato. Sulla scorta delle informazioni in suo possesso, il DS valuta l'effetto previsto sul servizio e può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti. Se non vi sono le condizioni per garantirlo, può anche sospendere del tutto il servizio. Non può chiudere la scuola, a meno che tutti abbiano dichiarato di scioperare.
2. Il giorno prima dello sciopero il DS comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o eventuale sospensione del servizio. Il giorno dello sciopero il DS organizza il servizio con il personale docente ed A.T.A. che non vi abbia aderito.
3. Il lavoratore prima dello sciopero è libero di dichiarare la sua adesione. Chi non lo fa non può esservi costretto e non è sanzionabile. Chi, dopo averla dichiarata, vuole revocare la propria adesione allo sciopero, deve comunicarlo prima della comunicazione del DS alle famiglie.
4. Il giorno dello sciopero, se è libero, il docente non può essere chiamato a scuola per sostituire i colleghi in sciopero. Se non sciopera, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste: può essere chiamato dal DS a cambiare orario, ma senza che il numero di ore di lavoro e l'orario complessivo di permanenza a scuola ecceda l'orario previsto per il giorno dello sciopero.

TITOLO TERZO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 12 - Composizione delle risorse del fondo d'Istituto

1. Le risorse per il Contratto d'Istituto sono costituite da:
 - a. Apposito finanziamento annuale dell'istituzione scolastica, incrementato dalle eventuali economie degli anni precedenti;
 - b. I compensi stabiliti per i docenti funzioni strumentali;
 - c. I compensi per gli incarichi specifici per il personale A.T.A..
 - d. Tutte le somme incassate dalla scuola per compensare prestazioni del personale (UE - Stato - Enti locali - privati), ad eccezione delle risorse destinate alla sicurezza.

Art. 13 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono i seguenti:

a. Funzioni strumentali al P.T.O.F.	€ 3.112,79	(lordo dipendente)
b. Incarichi specifici del personale A.T.A.	€ 1.598,66	(lordo dipendente)
c. Attività complementari di educazione fisica	€ 0,00	(lordo dipendente)

d. Ore eccedenti	€ 3.432,58	(loro dipendente)
e. Compenso DSGA (art. 3 SC-A.T.A.)	€ 2.690,00	(loro dipendente)
f. Attività di recupero	€ 0,00	(loro stato)
g. Riserva (0,67%)	€ 229,22	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 14 – Finalizzazione delle risorse del FIS

3. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 15 – Criteri per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale A.T.A.. A tal fine, esclusi i fondi destinati alle attività finalizzate di cui all'art. 13, sono assegnati, su un totale di € 32.251,50 disponibili, per le attività del personale docente € 23.930,50 e per le attività del personale A.T.A. € 8.321,00.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 16 – Ripartizione stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 14, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito secondo la tabella di cui all' art. 36 del presente contratto.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1, il fondo d'istituto destinato al personale A.T.A. è ripartito secondo la tabella di cui all' art. 36 del presente contratto.

Art. 17 – Conferimento degli incarichi

1. Possono accedere al fondo:
 - a. Docenti ed A.T.A. a tempo indeterminato;
 - b. Docenti ed A.T.A. in part-time;
 - c. Supplenti nominati dall'USP;
 - d. Il DSGA per la parte attinente il compenso di direzione (art. 3 Sequenza contrattuale per il personale A.T.A. del 25 luglio 2008), e per la partecipazione a progetti o corsi finanziati da altri soggetti (quali l'Unione Europea Enti o istituzioni pubbliche e privati).
2. Sono esclusi dalla partecipazione al fondo:
 - a. Chi ha solo un contratto di prestazione professionale con la scuola;
L'attività di RSSP.
3. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
4. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
5. Condizioni perché un'attività possa essere retribuita sono che:
 - a. Sia svolta oltre l'orario obbligatorio, oppure oltre i normali impegni, anche se nell'orario obbligatorio;
 - b. Sia inserita nel P.T.O.F., se si tratta di un docente, oppure nel piano di lavoro, se si tratta di personale A.T.A.

- c. Sia assegnata dal DS con lettera di incarico (CM 243/99).
6. Ogni retribuzione dal FIS per qualsiasi attività che esorbi da tali condizioni, pur rimanendo nei limiti previsti dall'art. 88 del CCNL 2006-2009, potrà avvenire solo previa sottoscrizione di un accordo tra DS e RSU.
 7. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. Le procedure relative al pagamento delle attività svolte nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate entro non oltre il 31 agosto. L'invio dei *files* telematici saranno disposti secondo la giacenza risultante al SICOGE (Sistema Informatico Contabilità Generale) al momento della produzione dei *files*.
 8. I compensi forfetari saranno corrisposti:
 - a. Per intero nel caso che il compito sia stato assolto a prescindere dal tempo;
 - b. Proporzionalmente secondo la durata effettiva dell'incarico.

AREA DOCENTI

CRITERI GENERALI

L'utilizzazione del personale è diretta a garantire la piena applicazione del P.T.O.F..

Art. 18 – Sostituzione oraria docenti assenti

1. Le ore per le sostituzioni dei docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:
 - a. Docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
 - b. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
 - c. Docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
 - d. Altro docente comunque a disposizione.
2. Tale disposizione verrà affissa all'albo dei docenti alla scadenza di ciascun trimestre per far sì che venga verificato il principio di rotazione intendendosi come tale l'alternanza tra docenti a disposizione.
3. Il docente utilizzato per la sostituzione deve essere avvertito quanto più tempestivamente possibile.
4. Fermi restando i criteri fissati al comma 1, a parità di disponibilità sarà preferito il docente appartenente al consiglio di classe e in subordine quello della stessa materia del docente assente.

Art. 19 – Utilizzazione dei docenti per attività previste dal P.T.O.F.

1. L'istituzione scolastica, intesa come comunità di alunni, personale A.T.A. e docenti, ha interesse a che tutto il personale cresca professionalmente e che la crescita risulti diffusa ed equilibrata.
2. A tal fine il Dirigente procede all'utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa sulla scorta dei seguenti criteri generali deliberati dal Collegio:
 - a. La disponibilità del docente;
 - b. Possesso da parte dello stesso di competenze certificate ed esperienze valutabili;
 - c. Alternanza, dopo un biennio di incarico, a favore di altri docenti forniti delle necessarie competenze;
 - d. Ricorso ad esperti esterni, per attività deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del P.T.O.F., solo in assenza delle necessarie competenze e della disponibilità nell'ambito del collegio stesso;
 - e. Per la selezione del personale interno da impegnare nei progetti PON si applicano i criteri su menzionati con l'unica variante dell'alternanza annuale dell'incarico ricoperto. Il numero degli incarichi da affidare annualmente sarà uno per docente.

Art. 20 – Corsi di recupero, sostegno e potenziamento

1. Gli interventi di recupero e di sostegno affidati dal DS (ai sensi della C.M. 243/79), in base ai criteri sanciti dal Collegio dei Docenti, sono assegnati di norma ai docenti della classe di appartenenza degli alunni. In caso di impossibilità e/o indisponibilità da parte dei docenti della classe ad effettuarli, i corsi saranno affidati ad altro docente della stessa materia. In caso di esubero dei docenti rispetto ai corsi istituiti, verrà considerata la graduatoria d'istituto e si adotterà il principio dell'alternanza. Nel caso di indisponibilità di risorse interne, per garantire l'attivazione dei corsi di recupero, si farà ricorso alla graduatoria d'Istituto dei docenti esterni disponibili.

Art. 21 – Formazione e aggiornamento

1. Ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009, comma 5, a tutti i docenti è garantito il diritto alla formazione ed aggiornamento. I criteri generali per la selezione dei partecipanti alle attività in oggetto, in presenza di più domande, sono i seguenti:
 - a. Esonero dal servizio per non più di tre docenti nella medesima giornata;
 - b. Principio della propedeuticità (preferenza per la partecipazione ad un corso inteso come continuazione di uno precedente);
 - c. Ordine di presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 22 – Permessi retribuiti

1. I permessi retribuiti per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato vanno di norma richiesti almeno tre giorni prima. In caso eccezionale il richiedente può usufruirne previo tempestivo avviso alla scuola, prima dell'inizio del servizio.

Art. 23 – Assenze personale a tempo determinato

1. Il personale a tempo determinato con nomina fino al termine delle lezioni, a richiesta, potrà accedere alla fruizione dei giorni di ferie retribuiti anche nel corso dell'anno scolastico con le stesse modalità previste per il personale a tempo indeterminato a condizione che ne abbia maturato il diritto.

Art. 24 – Assegnazione docenti alle classi

1. I docenti saranno assegnati alle classi secondo la normativa vigente (D.Lgs.297/1994 e D.Lgs 165/2001).

AREA A.T.A.

CRITERI GENERALI

L'utilizzazione del personale è diretta a garantire la piena applicazione del P.T.O.F..

Art. 25 – Organizzazione del lavoro ed articolazione dell'orario del personale A.T.A.

1. Con riferimento all'orario di lavoro del personale, nel rispetto dell'art. 51 CCNL, le parti convengono quanto segue.
2. L'amministrazione utilizza una o più delle forme organizzative previste dall'art. 53 secondo la presente contrattazione, purché indichi chiaramente, all'interno di ciascuna tipologia le persone coinvolte e i relativi tempi.
3. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.
4. Per gli assistenti amministrativi, ai sensi del CCNL 2006-2009, l'orario settimanale è di trentasei ore. Tale orario si articola nel seguente modo: dalle ore 8:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato. È prevista l'apertura degli uffici di segreteria al pubblico il venerdì dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

5. Nel giorno in cui gli uffici di segreteria effettuano l'apertura pomeridiana è prevista per l'assistente amministrativo, a rotazione, la flessibilità oraria dalle 12:30 alle ore 18:30 ad eccezione dei giorni in cui saranno programmati i Consigli di classe e gli incontri collegiali con le famiglie dalle 13:30 alle ore 19:30.
6. Per i collaboratori scolastici l'orario mattutino si snoda di norma dalle ore 7:45 alle ore 13:45 per sei giorni per alcune unità, per altri, su richiesta, dalle ore 8:00 alle ore 14:00. Nel giorno in cui gli uffici di segreteria effettuano l'apertura pomeridiana, un collaboratore scolastico, a rotazione, svolgerà un orario di servizio flessibile dalle ore 12:00 alle ore 18:00. Per assicurare il funzionamento degli uffici di segreteria un collaboratore scolastico effettuerà l'orario 8:00-14:00. L'apertura pomeridiana potrà essere riformulata alla luce di differenti esigenze manifestate dall'utenza
7. I recuperi dei permessi orari, compresi i prefestivi, verranno disposti dal DSGA su richiesta dei lavoratori con almeno un giorno di preavviso, compatibilmente con le esigenze di servizio. A tal fine sarà cura del DSGA predisporre mensilmente il computo delle ore da recuperare e darne comunicazione ai lavoratori.
8. L'istituzione scolastica ha interesse a che tutto il personale cresca professionalmente e che la crescita risulti diffusa ed equilibrata. A tal fine il DSGA procede all'utilizzazione del personale A.T.A. in rapporto al piano di lavoro annuale sulla scorta dei seguenti criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto:
 - a. Disponibilità del personale;
 - b. Possesso da parte dello stesso di competenze certificate e valutabili, ove previste;
 - c. Alternanza, dopo un triennio di incarico, a favore di altri lavoratori forniti delle necessarie competenze.

Art. 26 –Orario di servizio A.T.A. nel periodo di sospensione delle attività didattiche

1. L'orario di servizio nei periodi di sospensione didattica è dalle 8:00 alle 14:00.
2. Per le mutate esigenze di servizio e per sopperire alle necessità di sostituzioni durante i periodi di ferie, l'amministrazione può utilizzare tutto o parte del personale.
3. In periodi di sospensione delle attività didattiche, si può effettuare, su delibera del Consiglio d'Istituto, la chiusura prefestiva della scuola (24/12, 31/12, 05/01, 07/01, 15/04, 22/07, 29/07, 05/08, 12/08, 14/08, 19/08). La compensazione avverrà con le seguenti modalità:
 - Collaboratori scolastici: recupero con periodi di 45 minuti per lavoratori impegnati in 6° ora (13:45 – 14:30) per due giorni alla settimana.
 - Amministrativi e tecnici: sottrazione dal monte ferie - costituzione di un monte ore (fino ad un massimo di 66 ore) da reimpiegare con attività collegate al P.T.O.F.

Art. 27 – Formazione

1. Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione e ad ulteriori attività di formazioni compatibili con le esigenze di servizio. Le ore eccedenti di formazione saranno retribuite come ore aggiuntive o daranno diritto al recupero con permessi orari e/o giornalieri.
2. Le parti concordano che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale.
3. Per la partecipazione ai corsi di formazione e/o aggiornamento del personale A.T.A. si seguiranno i seguenti criteri:
 - a. Appartenenza all'area a cui si riferisce l'intervento formativo;
 - b. In caso di più persone appartenenti alla stessa area si procederà all'individuazione seguendo il criterio della rotazione;
 - c. In caso di corsi di formazione e/o aggiornamento, non destinati ad area specifica, si procederà in base alla graduatoria interna di Istituto, escludendo privilegi derivanti dalla L. 104.

Art. 28 – Utilizzazione in rapporto al P.T.O.F.

4. Qualora più attività siano contemporaneamente esplicitate nello stesso giorno e non siano distinguibili i compiti derivanti dalle diverse attività, il personale impegnato ha diritto ad un solo compenso. L'importo del compenso verrà stabilito in considerazione dell'incarico di lavoro. Qualora non sia possibile corrispondere il compenso, l'attività prestata verrà considerata come intensificazione con monte ore a recupero compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il maggior carico di lavoro derivante dall'adozione dei turni, sia per coloro che cambiano orario sia per coloro che eventualmente rimanessero ad operare in numero ridotto, dà diritto ad un compenso forfetario determinato in fase di contrattazione annuale.
6. Il personale A.T.A. partecipa in maniera attiva all'attuazione del P.T.O.F., formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari. A tale scopo il DS:
 - a. Impartisce al DSGA le direttive sull'organizzazione e la gestione dei servizi del personale A.T.A.;
 - b. Il DSGA predispone il Piano di lavoro secondo le direttive avute dal DS;
 - c. Il DS convoca l'assemblea del personale A.T.A. per illustrare il suddetto Piano di lavoro. Il personale A.T.A., a sua volta, può formulare proposte in merito a tutto quanto può contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei servizi scolastici. Al termine della riunione viene redatto un verbale che verrà sottoscritto dal DS e da un membro del personale A.T.A. indicato prima dell'inizio della discussione, come Segretario verbalizzante.
7. I criteri per l'utilizzazione del personale in rapporto alle attività previste dal P.T.O.F. saranno i seguenti:
 - a. Disponibilità del personale;
 - b. Equa ripartizione del monte ore;
 - c. Rotazione degli incarichi
8. I criteri per l'individuazione del personale e l'orario saranno oggetto di contrattazione integrativa di Istituto saranno i seguenti:
 - a. Preferenze espresse per iscritto entro il 10 settembre di ogni anno scolastico;
 - b. Possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti;
 - c. Possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti;
 - d. Rotazione.

Art. 29 – Ferie

1. Al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio, entro il 20 aprile di ogni anno il personale A.T.A. manifesta la sua richiesta per le ferie estive e deve richiedere almeno tre settimane (21 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 20 giugno ed il 31 agosto. Entro il 30 aprile il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
2. Il personale A.T.A. può usufruire delle ferie non godute nell'anno successivo, non oltre il mese di aprile, prioritariamente nei giorni di sospensione delle attività didattiche.
3. Il personale A.T.A., con maggioranza pari ai due terzi, può proporre al Consiglio d'Istituto la chiusura della sede scolastica nel periodo ferragostano. In caso di accoglimento della proposta, il personale A.T.A. fruirà delle ferie in tale periodo.

Art. 30 – Incarichi specifici

1. Costituiscono incarichi specifici le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A. durante l'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.
2. Non possono essere considerati incarichi specifici attività non rientranti nella figura professionale del lavoratore, con unica eccezione la sostituzione del DSGA.

3. Tutte le attività aggiuntive assegnate ai dipendenti saranno compensate con il fondo d'Istituto mentre gli incarichi specifici individuati dalla contrattazione, saranno retribuiti con l'apposita voce finalizza agli A.T.A. del Fondo di Istituto.
4. Il compenso per gli incarichi specifici è determinato nell'ambito della contrattazione subito dopo l'assegnazione delle mansioni ai dipendenti A.T.A., tenendo conto delle indicazioni del DSGA sulla complessità, onerosità, o assunzione di responsabilità che i singoli compiti, tutti rigorosamente rientranti nel profilo professionale, comportano.

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

Art. 31 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Per l'informazione in materia si conviene di utilizzare una bacheca del corridoio principale ove verranno pubblicizzate tutte le informazioni e iniziative relative alla sicurezza.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Il compenso al RSPP, se interno, è attinto dai fondi appositamente destinati.

Art. 33 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a. Addetto al primo soccorso;
 - b. Addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Per l'espletamento del suddetto incarico, le figure sensibili godranno di una giornata di riposo compensativo per anno scolastico.

PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 34 – Risorse

1. Le risorse disponibili, indicate per gli importi finanziati al lordo dipendente, per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

#	Descrizione	Importo (€)
1	Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 2006-09)	€ 0,00
2	Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 34.238,47
3	Funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 33 CCNL 2006-09)	€ 3.112,79
4	Incarichi specifici al personale A.T.A. (art. 47 CCNL 2006/09)	€ 1.598,66
5	Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
6	Ore eccedenti	€ 2.043,72
7	Attività di recupero (lordo Stato)	€ 0,00
8	Residuo a.s.2015/16	€ 932,25
9	Residuo a.s.2015/16 (Ore eccedenti)	€ 1.388,86
	Totale	€ 43.314,75

2. Il finanziamento delle funzioni strumentali riportato alla riga 3 della tabella, è riferito alla quota a carico del MIUR.
3. Il finanziamento degli incarichi specifici alla riga 4 della tabella, è riferito alla quota a carico del MIUR.
4. **Totale risorse anno scolastico 2016/17: € 43.314,75**

Art. 35 – Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

1. Il Fondo dell'Istituzione scolastica è uno strumento teso a rafforzare l'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Esso è necessario per sostenere e realizzare il P.T.O.F., la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa in relazione alla domanda del territorio. Per quanto concerne il personale è anche salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate. Ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006-09, nell'impiego delle risorse del fondo si deve tener conto delle diverse figure professionali che compongono l'Istituzione Scolastica Autonoma "Vittorio Emanuele II" e le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno all'Istituto, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa, adottato dal Consiglio d'Istituto, sulla base di quanto deliberato e programmato dal Collegio dei docenti.
2. **Per il personale A.T.A.** Il Fondo dell'Istituzione scolastica ha lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese.
- Il DSGA accede al Fondo con il compenso determinato secondo i parametri della tabella 9 allegata all'art. 3 della Sequenza contrattuale per il personale A.T.A. prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007 del comparto scuola, siglata il 26 luglio 2008.

- Il personale che sostituisce il DSGA o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al fondo per il compenso di cui alla lettera h dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006-09.
 - Le intensificazioni della prestazione di lavoro sono state rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi.
 - La prestazione aggiuntiva del personale A.T.A. può essere diretta conseguenza della realizzazione del P.T.O.F, del Piano annuale delle attività, di specifiche esigenze organizzative e gestionali, di progetti che comprendono il personale A.T.A. e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.T.O.F, compresa la partecipazione a commissioni di lavoro.
 - L'attribuzione delle ore per prestazioni aggiuntive vengono assegnate dal Dirigente scolastico, per lo svolgimento di attività da svolgersi in eccedenza ai normali obblighi di servizio e/o mediante intensificazione del lavoro ordinario, per prestazioni che si rendano necessarie per garantire la realizzazione dei progetti e di tutte le altre attività previste dal P.T.O.F, per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, per fronteggiare esigenze straordinarie, per assicurare la sostituzione dei colleghi assenti. Ai sensi dell'art. 88, del CCNL 2006-09, il personale A.T.A. dichiarerà la propria disponibilità allo svolgimento di attività aggiuntive che si concretizzano in prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro o in intensificazione dei normali carichi di lavoro.
3. **Per il personale docente.** Il personale docente vi accede per prestazioni connesse a particolari forme di flessibilità, per aver reso prestazioni aggiuntive d'insegnamento o funzionali all'insegnamento, per prestazioni rapportate alla collaborazione diretta col Dirigente scolastico, così come disciplinate dall'art. 88 comma 2, lettere a), b), c), e), j) del C.C.N.L. 2006-09.
- La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente Scolastico.

Art. 36 – Misure dei compensi oggetto di contrattazione integrativa decentrata

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F. Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente ed A.T.A. dell'Istituto:

Compensi previsti a favore del personale Docente a carico del FIS		
#	Descrizione	Importo (€)
A	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c del CCNL 2006-09)	€ 7.500,00
B	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2 lettera d del CCNL2006-09)	€ 9.992,50
C	Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f del CCNL 2006-09)	€ 5.825,50
D	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.T.O.F. (art.88, comma 2, lettera k del CCNL 2006-09)	€ 612,50
E	SubTotale_1	€ 23.930,50
Compensi previsti a favore del personale A.T.A. a carico del FIS		
#	Descrizione	Importo (€)
F	Compenso DSGA	€ 2.690,00
G	Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. (art. 88 e 89 del CCNL 2006-09)	€ 8.321,00
H	SubTotale_2	€ 11.011,00

I	Totale impegnato (E + H)	€ 34.941,50
---	---------------------------------	--------------------

L	Risorse utilizzabili per l'ampliamento dell'offerta formativa	€ 0,00
---	---	--------

2. Totale finalizzazioni delle risorse anno scolastico 2016/17: € 34.876,50.

Al DSGA ai sensi dell'art. 88 del CCNL 27/11/2007 e sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 possono essere corrisposti compensi relativi ad eventuali progetti finanziati con risorse dell'U.E., di Enti Pubblici e di Soggetti Privati.

FONDO DI ISTITUTO a. s. 2016/2017

Fondo d'istituto		+€ 34.238,47
Residuo anno precedente		+€ 932,25
DSGA		-€ 2.690,00
Riserva del 0,67%		-€ 229,22
	Residuo	
	Totale	€ 32.251,50

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO a. s. 2016/2017

Idei	(1)	€ 7.500,00
Incarichi docenti	(2)	€ 16.430,50
Totale docenti (74,20%)	(1) + (2)	€ 23.930,50
Totale personale A.T.A. (25,80%)		€ 8.321,00
	Totale	€ 32.251,50

PROSPETTO INCARICHI RETRIBUITI DAL FONDO DI ISTITUTO

a.s. 2016/2017

DOCENTI

Attività di collaborazione, di organizzazione e gestione della Scuola	Referente	Importo
Collaboratore Vicario	(183 h)	€ 3200,50
II Collaboratore	(150 h)	€ 2625,00
SubTotale		€ 5.825,50
Attività di collaborazione al funzionamento e alla manutenzione dei Musei e della Biblioteca	Referente	Importo
Responsabile della Biblioteca	7 h	€ 122,50
Responsabile del Museo di Fisica	7 h	€ 122,50
SubTotale		€ 245,00
Incarichi nell'area della didattica	Referente	Importo
Coordinatori di Dipartimento	5 h x 4 docenti =20 h	€ 350,00
Coordinatori di Classe	11 h x 31 docenti =341 h	€ 5.967,50
Unità di valutazione	4 h x 5 docenti =20 h	€ 350,00
Supporto per l'orientamento in ingresso	10 h x 19docenti =190 h	€ 3.325,00
SubTotale		€9.992,50
Altre attività: Tutor per i docenti in anno di formazione	Referente	Importo
Tutor: A049-A052-A061 Docenti anno di formazione	7 h x 3 docenti =21 h	€ 367,50
SubTotale		€ 367,50
TOTALE		€ 16.430,50

ALTRE RISORSE (FINANZIAMENTO MIUR) a.s. 2016/2017

Funzioni strumentali	Docenti	Importo
Area 1: Gestione dell'offerta formativa	1	€ 500,00
Area 2: Supporto ai Docenti	2	€ 746,50
Area 3: Supporto agli studenti	2	€ 746,50
Area 4: Rapporto con Enti Esterni	3	€ 1.119,79
SubTotale		€ 3.112,79

TOTALE ALTRE RISORSE € 3.112,79

PROSPETTO INCARICHI RETRIBUITI DAL FONDO DI ISTITUTO
a. s. 2016/2017

PERSONALE A.T.A.

DSGA	Art. 3 della Sequenza Contrattuale per il personale A.T.A. prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007, del comparto scuola, A.T.A. siglato il 27 luglio 2008		€ 2.690,00
Ass. Amm.vi	Disponibilità per attività improvvise e/o impreviste		€ 550,00
Collaboratori scolastici	Servizio fotocopie	3 addetti	€ 750,00
	Pulizia Biblioteche e vetrine	1 addetto	€ 250,00
	Pulizia Musei	2 addetti	€ 500,00
	Pulizia Palestra+ San Sebastiano	2 addetti	€ 300,00
	Pulizia Lab. Ling- Chimica - Mult. - Fisica	3 addetti	€ 600,00
	Aula Di Giacomo	1 addetto	€ 150,00
	Supporto laboratori ass. informatica	1 addetto	€ 400,00
	Disponibilità per attività improvvise e/o impreviste	1 addetto	€ 450,00
	Open Days	5 addetti	€ 350,00
	Sostituzioni colleghi		€ 1.371,00
Attività del P.T.O.F.	212 h	Ai sensi dell'art. 28, c. 7 del C.I.I.	€ 2.650,00
Totale			€ 8.321,00

Incarichi Specifici		
€ 1.598,66		
Ass. Amm.vi 1 addetto	20h	Supporto software segreteria
Ass. Tecnico	20h	Supporto attività del P.T.O.F.
Collaboratori scolastici 4 addetti	20h	Manutenzione Musei

**Compiti Personale ATA che fruisce dei benefici stipendi
ex Art. 7 CCNL**

Ass. Amm.vi	Supporto al processo di informatizzazione degli uffici di segreteria
	Monitoraggio e comunicazione alle famiglie. Supporto Esami di Stato
	Manutenzione Archivio
Collaboratori scolastici	Servizi esterni
	Assistenza infortuni
	Rapporto ARMENA
	Centralino e informazione
	Primo soccorso
	Assistenza informatica

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

LA PARTE SINDACALE

La RSU

.....

.....

T.A.S.