



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LAZZARO SPALLANZANI"**

Via Cima d'Asta 8 - 30174 VENEZIA/MESTRE

Tel. 041 477 7070- Fax 041-614007

Sito: [www.icspallanzanimestre5.it](http://www.icspallanzanimestre5.it) - Mail: [veic875005@istruzione.it](mailto:veic875005@istruzione.it)

C.F. 90164420276 - Cod. Min.: VEIC875005



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2013/2014

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "Mestre 5 - Lazzaro Spallanzani" di Venezia-Mestre, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/2014.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. All'avvenuta sottoscrizione del presente CCII, oltre agli adempimenti di competenza, entro cinque giorni lo stesso è affisso all'albo dell'Istituto.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

##### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU non ha designato al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. 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.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 5 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio di ciascuno dei sei plessi di cui si compone l'Istituto comprensivo, e sono responsabili dell'affissione in esso dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'Albo di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale presso la sede "L. Spallanzani", concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 6 – Diritto di accesso**

In sintonia con quanto prescritto dall'art.22 e seguenti della L.241/1990 e del Regolamento applicativo art.9 DPR 252/90, i delegati delle OO.SS. hanno diritto all'accesso agli atti e documenti della scuola e a richiedere al dirigente Scolastico l'attuazione delle relative procedure per la consegna della documentazione relativa alle materie previste dal CCNL in vigore alla data della stipula del presente contratto integrativo. Possono accedere inoltre ai documenti riguardanti:

- Graduatorie di Istituto;
- Organici di Istituto;
- Iscrizioni degli allievi alle classi prime e successive;
- Ogni altro documento relativo a incarichi e pagamenti del personale della scuola.

#### **Art. 7 – 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 richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'assemblea di Istituto può avere una durata minima di un'ora di servizio e massima di due ore di servizio e deve essere convocata all'inizio o alla fine di ogni turno. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
5. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. 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 di tutti e sei i plessi in cui è articolato l'Istituto, nonché dell'Ufficio personale docente, per cui n. 6 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### **Art. 9 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

#### **Art. 10 – Organizzazione degli uffici, gestione dei rapporti di lavoro e delle risorse umane, diritti e obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro**

1. Ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.6 del vigente CCNL e tenuto conto del dimensionamento che ha interessato questa istituzione Scolastica comportando tempi dilatati di esecuzione, ferme restando le prerogative dirigenziali sull'organizzazione degli uffici e sulla gestione dei rapporti di lavoro e delle risorse umane, per quanto riguarda i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro le parti si impegnano a discutere la materia all'inizio dell'anno prossimo.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 11 – Ore eccedenti personale docente**

1. Premesso che il ricorso alle ore aggiuntive per la sostituzione dei colleghi assenti deve avere natura emergenziale e che le ore di supplenza vanno considerate ore di lezione a tutti gli effetti e rispondono a criteri di funzionalità didattica, per la sostituzione di docenti assenti, tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze, o la compensazione con permessi orario, sarà assegnata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione.
2. In linea di massima il docente sarà avvisato il giorno precedente.

### **Art. 12 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può richiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. Disponibilità espressa dal personale;
  - d. Rotazione.
3. Il Dirigente può richiedere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

### **Art.13 - Chiusure prefestive della scuola**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il Consiglio di Istituto delibera le chiusure prefestive della scuola.
2. Il personale ATA, durante le giornate di chiusura prefestiva può chiedere di conteggiare a compensazione:
  - a. giornate di ferie o festività soppresse;
  - b. ore di lavoro straordinario.
3. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 14 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è evidenziato nella *"Comunicazione budget a.s. 2013/2014 per Contrattazione di Istituto"* allegata e parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 15 – 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.

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

#### **Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

#### **Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 17, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA.
2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro del personale docente e per il personale ATA può essere corrisposto anche per intensificazione della prestazione nell'ambito del proprio orario di servizio. Sono previsti compensi forfettari e riferiti sia alla quantità che alla qualità degli incarichi affidati. Come previsto dall'art. 3 della Sequenza Contrattuale ATA del 25/07/2008 del CCNL Comparto scuola valido per il quadriennio 2006-2009 viene accantonata la quota per la retribuzione dell'Indennità di Direzione. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75% delle risorse di cui all'art. 14 comma 1 al netto dell'Indennità di Direzione e dell'accantonamento del fondo di riserva, corrispondenti a Euro 23.047,13 e per le attività del personale ATA il restante 25% corrispondente a € 7.682,37 (cfr. Comunicazione Budget a.s. 2013/2014 per Contrattazione di Istituto" del 21.05.14 allegata e parte integrante del presente contratto).

3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nelle dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### **Art. 18 – Ripartizione F.I.S**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 19, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito secondo lo schema allegato, parte integrante del presente contratto (*"Ripartizione FIS – Personale Docente Infanzia, Primaria e Secondaria I grado"*, All. 1), tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. Area Organizzativa (collaboratori del dirigente scolastico, responsabili di plesso, commissione orario, referenti alla sicurezza, commissione emergenza sanitaria);
  - b. Area Didattica (coordinatori di classe / interclasse / intersezione, gruppi di lavoro e di progetto individuati dal Collegio dei Docenti, commissioni a supporto delle Funzioni strumentali, Commissione valutazione docenti, Tutor docenti in anno di prova, uscite didattiche);
  - c. Progetti POF (Attività aggiuntive di insegnamento e Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento).
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nello schema allegato (*"Finanziamento a.s. 2013/2014 – Ripartizione a cura del DS e delle RSU d'Istituto"*, All. 2), e parte integrante del presente contratto.
3. Per il personale ATA la quota di competenza è ripartita tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici nelle misure rispettivamente del 40% e del 60% tenendo conto delle diverse professionalità e delle competenze.
4. Il Collegio dei Docenti del 10 dicembre 2013 ha deliberato la costituzione di sette Funzioni Strumentali al POF - sei delle quali condivise da due docenti rappresentanti i diversi ordini di scuola - ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2007. I compensi sono stati suddivisi come da schema allegato e parte integrante del presente contratto (all.3).
5. Per la liquidazione dei compensi, il personale dovrà produrre dichiarazione o documentazione attestante le attività realmente svolte nell'ambito degli incarichi, specificando ove possibile i giorni e/o le ore di impegno. Il personale docente, oltre alla dichiarazione delle attività, dovrà presentare una relazione sugli interventi realmente svolti.
6. Per le assegnazioni delle attività aggiuntive al personale ATA, viste le richieste di disponibilità, il DSGA provvederà sulla base dei criteri già definiti nel Piano di lavoro e di Attività e in relazione alle competenze specifiche personali. La proposta per l'incarico sarà fatta dal DSGA al DS sulla base dei criteri e delle competenze accertate in rapporto alla specificità da retribuire.
7. Eventuali assegnazioni di ulteriori risorse del FIS dovranno essere finalizzate a retribuire le uscite didattiche e gli incontri con gli specialisti nell'ambito del Progetto BES per il personale docente e l'intensificazione dell'attività lavorativa (sostituzione colleghi assenti, attività per il MOF) per il personale ATA.

### **Art. 19 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 20 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - Comprovata professionalità specifica;
  - Disponibilità degli interessati;
  - Anzianità di servizio.
3. Il budget assegnato a questo istituto per l'a.s. 2013/2014 viene utilizzato come da "Proposta per attribuzione compenso accessorio personale ATA a.s. 2013/2014", prot. n. 1728/C14, allegata e parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 21 – Indennità di direzione**

1. Al DSGA è dovuto per la funzione svolta, come previsto dall'art. 56 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009, un compenso pari a Euro 5.852,07 (lordo stato).

#### **Art. 22 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi lo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

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

#### **Art. 23 - Campo di applicazione e durata**

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dopo 30 giorni, trascorsi senza rilievi, dall'invio dell'ipotesi di contratto collettivo - sottoscritta dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale e dal dirigente scolastico - ai revisori dei conti. Eventuali rilievi ostativi, in materia di compatibilità dei costi, sono portati a conoscenza delle OO.SS., della RSU e del dirigente scolastico per la riapertura della contrattazione.

#### **Art. 24 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'istituzione scolastica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività didattiche – curriculari ed extracurriculari - prevedono espressamente la frequenza e l'uso di aule, laboratori, l'uso di macchine e strumenti, l'uso di palestre e altri spazi.

3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### **Art. 25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. In qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M. 292/96, il Dirigente Scolastico ha gli obblighi, in materia di sicurezza, previsti nel D.L.vo 81/2008, come modificato dal D.L.vo 106 del 3 agosto 2009. Tra l'altro, e a solo titolo esemplificativo, si indicano: l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; la redazione del documento di valutazione dei rischi.
2. Indice, almeno due volte all'anno, riunioni di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il rappresentante dei lavoratori, il responsabile dei servizi di prevenzione e protezione e il medico competente, ove necessario, e i responsabili per la sicurezza dei sei plessi.
3. Nel corso delle riunioni il DS sottopone all'esame dei partecipanti quanto previsto dalle norme vigenti. A puro titolo esemplificativo: il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, le segnalazioni in materia fatte pervenire dai soggetti tutelati di cui all'art. 2, le segnalazione del RLS.
4. Il DS decide se accogliere, in tutto o in parte suggerimenti e proposte emersi durante le riunioni assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi pervenuti e risultanti dall'apposito verbale, che dovrà essere redatto ad ogni riunione, a cura dell'Amministrazione.

#### **Art. 26 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Nessun insegnante dell'Istituto si è reso disponibile per il ruolo di RLS.

#### **Art. 27 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

1. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.
2. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **Art. 28 – La formazione delle classi - il piano di utilizzo**

1. Nel quadro dell'intero sistema di prevenzione la formazione delle classi si avvia con le domande di iscrizione da parte degli alunni. Sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica, limite definito sulla base dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti, che la Scuola ha il compito di richiedere all'Ente proprietario, e secondo quanto prescrive il DPR 20 marzo 2009, n. 81.
2. Nella previsione di richieste di iscrizione in eccedenza, la scuola procede preliminarmente alla definizione dei criteri di precedenza nella ammissione, mediante apposita delibera del Consiglio di istituto, da rendere pubblica prima dell'acquisizione delle iscrizioni, con affissione all'albo, con pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica e, per le iscrizioni online, in apposita sezione del modulo di iscrizione opportunamente personalizzato dalla scuola.



### **Art. 29 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).**

1. Nelle scuole con fino a 200 dipendenti (solo docenti e ATA) il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, di prevenzione incendi e di evacuazione.
2. Il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione individuandolo tra il personale interno all'unità scolastica o interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti previsti dalle norme e che si dichiara a tal fine disponibile.
3. In assenza di personale interno di cui sopra, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici.
4. Nei casi previsti dai commi 2 e 3 la prestazione del RSPP si configura come contratto di collaborazione e pertanto il compenso non è liquidato a carico del fondo di Istituto.
5. Per quanto sopra premesso, in questo Istituto il datore di lavoro designa responsabile del servizio di prevenzione e protezione l'Ing. Adriano Mantoan, il cui onorario annuo, esclusi gli oneri fiscali, ammonta a Euro 1.500.

### **Art. 30 - La somministrazione farmaci**

1. Nel caso di presenza di alunni bisognosi della somministrazione di farmaci, la Scuola provvede a predisporre un "Modello integrato di prevenzione gestione e assistenza scolastica", che va realizzato con il contributo di tutti gli operatori (che a vario titolo operano nella scuola e anche di quelli che operano per la scuola - ULS, Ente Locale, famiglia -) e che deve prevedere le modalità concrete per assicurare la gestione ordinaria - la somministrazione dei farmaci - e la gestione dell'emergenza -farmaci salvavita- .
2. Il personale è stato coinvolto in un percorso di formazione - di validità biennale – gestito dal medico scolastico, dott.ssa Colomba Mariella, e da un operatore socio-sanitario. Le modalità operative concordate in questo Istituto sono state pubblicate sul sito di istituto.

### **Art. 31 - Rinvio**

1. Il presente contratto integrativo è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D.L.vo 626/94, come modificato dal D.L.vo n. 81 del 9 aprile 2008 e dal D.L.vo 106 del 3 agosto 2009; dal D.L.vo 242/96, dal D.M. 292/96; dal CCNQ 1996; dal D.M. 382/98; dal CCNL del 7 ottobre 2007 –capo VII- ; dal D.L.vo n. 81 del 9 aprile 2008; dal DPR 81/2009; dal D.L.vo 106 del 3 agosto 2009.
2. A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi, sulla legislazione in materia di igiene, sicurezza, edilizia scolastica etc. (DPR 29/7/82, n. 577; D.L.vo 15/8/71, n. 277; D.M. Interno 26/8/92; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9).
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali comunque vigenti.

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, previa intesa con le parti sindacali.

### **Art. 33 – Partecipazione a progetti**

1. Per partecipazione ai progetti finanziati dal fondo d'istituto si concorda di provvedere ad assegnazione come da allegato al presente contratto.
2. Per quanto concerne le succitate quote si precisa che in presenza di assenze superiori a **1 mese** nell'ambito del periodo di servizio la liquidazione delle stesse sarà calcolata in base al servizio prestato.

### **Art. 34 – Documentazione da acquisire agli atti**

1. Al personale docente interessato, se responsabile di progetto o referente di commissione, sarà richiesta quale documentazione attestante il lavoro svolto una relazione finale, resa ai sensi della normativa vigente dalla quale risultino le principali attività svolte e i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi perseguiti, nonché un registro delle presenze per quelle attività il cui impegno orario sia stato quantificato e definito. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo previa verifica del Collegio Docenti e del Dirigente scolastico. Per il personale ATA le attestazioni dell'impegno relativo faranno capo ai registri con le firme di presenza, il riscontro del registro presenze per lo straordinario conferito e gli incarichi conferiti dal D.S.

Venezia-Mestre, 21 maggio 2014

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico: Michela Michieletto

---

#### **PARTE SINDACALE**

RSU: Concetta Auricchiella

---

di Istituto Margherita Bado

---

Mariella Bellemo

---

Renzo Franceschini

---

Rosanna Papa

---

#### **Sindacati Scuola Territoriali**

FLC/CGIL Carlo Forte

---

CISL/SCUOLA Massimo Simionato

---

UIL/SCUOLA Annarosa Fort

---

SNALS/CONFSAL Giovanni Giordano

---

GILDA/UNAMS