



Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore
“PIETRO GIORDANI”

Via Lazio, 3 - 43122 Parma (PR) -
Tel. 0521/272405; Tel. 0521/272418
E-mail: pris00400b@istruzione.it

Sito web: giordaniparma.edu.it
Cod. Fisc. 80011950344
PEC: pris00400b@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA 2024/27

Il giorno 25 febbraio 2025 si riuniscono per la contrattazione integrativa di istituto ai sensi dell'art. 8 del CCNL del Comparto Scuola vigente,

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

rappresentata dal Dirigente scolastico, Alberto Berna, e

LA RSU DI ISTITUTO

costituita da: Laura Scagliola, Rosaria Tosi, Nunzia Turco,

I RAPPRESENTANTI DELLE OOSS PROVINCIALI

ASSENTI,

LE PARTI

- Visto** il CCNL 2016/2018 del comparto scuola;
Visto il CCNL 2019/2021 “ISTRUZIONE E RICERCA” - SEZIONE SCUOLA così come aggiornato con le modifiche apportate in sede di sottoscrizione del CCNL – 18/01/2024;
Visto il DLgs n. 165 del 30 marzo 2001;
Visto il DLgs n. 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal DLgs 141/2011;
Visto il DM n. 834 del 15/10/2015;
Visto il PTOF d'Istituto;
Visto il Piano delle attività del Personale ATA approvato dal DS;
Considerato che il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato al conseguimento di risultati ed obiettivi predeterminati ed in particolare al raggiungimento di ottimali livelli di efficienza e produttività, al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, al riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL, valorizzando il merito, considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico anche in confronto con gli anni precedenti;

STIPULANO

il presente contratto integrativo d'istituto l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto normativo per il triennio scolastico 2024/27.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio scolastico 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale e approvati definitivamente solo dopo aver acquisito il parere positivo dei Revisori dei Conti.

Il presente contratto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili o non superate da successivi interventi normativi o atti pattizi, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo normativo d'Istituto.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra il Dirigente scolastico e le parti sindacali d'Istituto.

2. Interpretazione autentica

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.

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.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

3. – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi di norma entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

1. Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

2. Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Il Dirigente indice, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione e del confronto (su richiesta delle RSU), invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi. 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.

Previo accordo tra il Dirigente e la RSU d'Istituto, le riunioni potranno svolgersi anche a distanza attraverso la piattaforma che si riterrà più opportuna per garantire la partecipazione efficace anche delle rappresentanze sindacali provinciali.

Le comunicazioni e le convocazioni avvengono di norma in modalità telematica.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali disponibili dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

4. Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto della contrattazione di istituto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

5. Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

1. Bacheca sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono presso ciascun plesso dell'Istituto di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ove per qualsivoglia motivo la bacheca dovesse venire a mancare o risultasse inadeguata alle esigenze sindacali, la RSU potrà fare richiesta al Dirigente e questi provvederà a concordare con la RSU medesima lo spazio più idoneo a garantire la visibilità da parte dei lavoratori.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma precedente deve essere firmato in modo leggibile dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

L'Istituto mette a disposizione della RSU d'Istituto un *Albo sindacale* online raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale.

La pubblicazione di documenti su tale albo digitale potrà essere richiesta dalla RSU, unitariamente o singolarmente da parte dei membri, direttamente all'ufficio protocollo tramite email nella quale il DS dovrà essere messo *in conoscenza*.

L'ufficio protocollo e il dirigente metteranno a disposizione della RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Ciascuno dei membri della RSU potrà chiedere, nei modi indicati sopra, la pubblicazione sull'Albo sindacale online di tali documenti.

Essendo la bacheca digitale, al pari di quella fisica, sotto la cura e la responsabilità della RSU, il Dirigente e l'Istituto non effettueranno di propria iniziativa la pubblicazione di notizie o comunicati sindacali.

Verranno pubblicate d'ufficio tutte le comunicazioni sindacali provenienti dagli organi di qualsiasi livello delle OOSS firmatarie del Contratto collettivo nazionale vigente (attualmente CGIL, CISL, UIL, SNALS, COBAS, ANIEF).

La pubblicazione di ogni altra comunicazione sindacale avverrà unicamente previa richiesta/autorizzazione da parte di uno o più membri della RSU d'Istituto.

2. Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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 ed ora.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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.

Il personale che partecipa all'assemblea, al termine stabilito per la medesima, deve nel più breve tempo possibile riprendere il lavoro nella classe, nel plesso o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi delle scuole e la gestione delle telefonate in ingresso nella Sede centrale, per cui durante lo svolgimento delle lezioni n. 6 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. Il contingente di Collaboratori scolastici verrà ridotto al numero dei plessi effettivamente aperti per erogazione dei servizi di istruzione (consigli di classe, riunioni, segreteria, ecc.). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

3. Permessi retribuiti e non retribuiti

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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad 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.

4. Determinazione dei contingenti minimi di personale in caso di sciopero.

Nel rispetto dell'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, si definiscono i contingenti minimi per garantire le prestazioni indispensabili a livello d'Istituto.

- Al fine di garantire le *attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità* è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI: tutti i docenti coinvolti in qualità di titolari o nominati in sostituzione degli eventuali assenti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO ALUNNI: n. 1
 - ASSISTENTI TECNICI: n. 1
 - COLLABORATORE SCOLASTICO: n. 1 collaboratore per il turno del mattino e n. 1 per quello del pomeriggio per la sorveglianza dell'ingresso.
- Per garantire gli *adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali*, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO UFFICIO PERSONALE n. 1 dell'ufficio competente alla gestione dei relativi adempimenti.

Il personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sarà scelto secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al personale interessato ed esporrà all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui sopra.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Collaborazione plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

2. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Il Dirigente, sentito il DSGA, determina con cadenza annuale gli incarichi aggiuntivi e le attività oggetto di intensificazione necessarie al funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Per tali incarichi o in caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente e il DSGA raccoglieranno le disponibilità del personale ATA potenzialmente coinvolto.

Il Dirigente, sentito il DSGA, assegnerà gli incarichi aggiuntivi e le attività richiedenti intensificazione sulla base di tali disponibilità e a propria valutazione insindacabile sulla competenza e affidabilità dei destinatari. Ove lo riterranno possibile e opportuno il DS e il DSGA potranno frazionare un incarico tra più persone.

Il Dirigente può attribuire, 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.

Le prestazioni aggiuntive saranno retribuite con compensi a carico del Fondo d'Istituto nei limiti della programmazione o, nel caso di prestazioni eccedenti l'orario di servizio, mediante recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Criteri per l'individuazione di eventuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino tutte le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta, a valutazione del DS, sia compatibile con la necessità di garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni e del personale anche in relazione alla necessità di presenza di addetti al Primo Soccorso e all'emergenza antincendio ai sensi del D.lgs. 81/08 e di ogni altra necessità indifferibile dell'Istituto.
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

L'Istituto utilizza, a norma di legge, il sito d'Istituto e la sezione "Bacheca" del registro elettronico per le comunicazioni rivolte alla generalità del Personale o a specifici gruppi di esso e

l'email per le comunicazioni rivolte a singoli dipendenti. A tal fine ad ogni dipendente è assegnata una casella email da parte dell'Istituto. Il Personale in servizio, fatti salvi gli impedimenti dovuti a cause di servizio e il diritto alla disconnessione di cui sotto, ha l'obbligo di consultare costantemente nel corso della giornata la casella email e la bacheca di cui sopra.

Le comunicazioni inviate all'indirizzo di posta elettronica di cui sopra hanno valore di disposizione formale e ordine di servizio.

Il personale non in servizio, ma in forza all'istituto, fatti salvi impedimenti di carattere medico, dovrà comunque consultare almeno quotidianamente la casella postale d'istituto.

Le convocazioni e le informazioni sono fornite di norma in tempi congrui e con anticipo tale da non richiedere lettura e adempimento immediati.

Le comunicazioni inviate direttamente al personale a qualsiasi orario diventano efficaci dopo 24 ore dall'invio, escludendo i giorni festivi e non lavorativi. Fanno eccezione a ciò le comunicazioni di "sostituzione" ai docenti in ora a "disposizione" che potranno essere inviate anche con effetto immediato.

Le email possono essere inviate anche nei giorni festivi e non lavorativi, fatto salvo il diritto del dipendente a restare disconnesso dalla rete e il rispetto di quanto previsto al punto precedente.

In casi di imprevisti, emergenze o in caso di urgenza indifferibile l'Amministrazione si riserva di inviare comunicazioni con carattere d'urgenza e, pertanto, con efficacia in tempi inferiori a 24 ore.

3. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato anche su richiesta del personale stesso.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

4. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

L'istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete.

L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
- monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
- formazione per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale.

5. Personale ATA: riconoscimento delle 35 ore

La riduzione oraria a 35 ore settimanali sarà concessa solo al contemporaneo verificarsi dei requisiti fissati nell'art 55 del CCNL 2002/2005.

Il monte ore a credito dei dipendenti conseguente alla riduzione sarà usufruito, in misura proporzionale alle settimane di servizio prestato alle condizioni per le quali è prevista la riduzione, nei periodi di sospensione dell'attività didattica o attraverso fruizione di permessi brevi durante l'anno.

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

1. Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- valutazione dei rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione e formazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Per l'anno in corso viene confermato l'incarico di RLS al Professor Giacomo Orlandini.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare gratuitamente corsi di formazione e di aggiornamento specifici e, anche su sua richiesta, attinenti al proprio incarico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

3. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

LA PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Alberto Berna

E

LA PARTE SINDACALE

RSU

Laura Scagliola

Nunzia Turco

Rosaria Tosi
