



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ZURETTI"

Via Diaz,35 – 21030 MESENZANA (VA)

Tel. 0332/575201 - Fax. 0332/575546

E-mail: vaic82500n@istruzione.it

Pec: vaic82500n@pec.istruzione.it

SITO WEB. www.icsmesenzana.gov.it

ALLEGATO 2

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - A.S. 2017/18

sui Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000

(art. 6, comma 2, lettera j del CCNL 29 novembre 2007)

sull'Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 6, comma 2, lettera k del CCNL 29 novembre 2007)

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti delle presenti disposizioni decorrono dalla data di stipula del contratto integrativo e sono validi fino al 31.08.2018. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno un mese prima della scadenza naturale, con semplice lettera. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di almeno uno dei soggetti firmatari e si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.L.vo 626/94, dal D.Lgs. 81/2008, dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 292/96, dal D.M. 382/98 e dal CCNL 29.11.2007, in cui sono confluiti il CCNQ 7/05/1996, il CCNL 4/08/1995, il CCNL 26/05/1999 e il CCNI 31/08/1999.

Art. 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro 15 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. Le parti non assumono decisioni unilaterali. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - Diritti sindacali

Art. 3 - Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.
2. La richiesta dell'assemblea da parte della RSU deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sette giorni di anticipo; il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, i quali possono se non già firmatari della richiesta stessa, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e con il medesimo orario.

3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
5. L'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
7. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio, nella classe/sezione o nel settore di competenza, alla scadenza prevista.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, quando l'assemblea riguardi anche il personale ATA, e sussistano i tempi tecnici, il Dirigente Scolastico procede alla verifica dell'adesione del personale, per assicurare le condizioni di sicurezza e vigilanza e dispone il contingente minimo di unità di personale. In ogni caso devono essere assicurati i servizi essenziali relativi al funzionamento del centralino telefonico, alla sorveglianza agli ingressi ed in ogni plesso, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e il numero minimo non può essere inferiore a:
 - 1 collaboratore scolastico in ogni plesso;
 - 1 assistente amministrativo.
9. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario la copertura sarà effettuata con il criterio del sorteggio.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. I membri della R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia, quantificati complessivamente in **30,36** ore.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla R.S.U., per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
5. L'unità oraria di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti.
6. Il DS comunica alla R.S.U., entro e non oltre il 10 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella R.S.U..

Art. 5 - Albo sindacale

1. La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede di Via Diaz, 35 per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. L'Albo è allestito nella sala docenti del piano terra in luogo accessibile da parte del personale in servizio.
3. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la R.S.U., assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico; a tale proposito ogni documento affisso all'Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.
4. Se reso necessario da problemi di spazio, lo stesso Albo sindacale, utilizzato dalla RSU, può essere utilizzato anche dalle OO.SS., alle stesse condizioni.
5. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U., comunque in tempo utile per la diffusione e l'utilizzo, del materiale ad essa indirizzato ed inviato per posta o fax.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. I membri della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
2. Alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del P.C. con accesso a Internet, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.
3. Alla R.S.U. è riservato l'utilizzo di uno spazio in armadio della segreteria amministrativa per la conservazione del materiale sindacale.
4. Il dirigente Scolastico tramite il personale Amministrativo trasmette alla R.S.U. tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista informazione preventiva e successiva, nonché gli atti e documenti sui quali sia prevista attività di contrattazione integrati va d'Istituto; gli atti e i documenti emanati dall'istituzione scolastica attinenti gli argomenti di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009 e tutte le disposizioni inviate dall'U.S.P. e/o dalla Direzione Generale Regionale e/o dal M.I.U.R., in modo da assicurare alla R.S.U. una completa informazione in materia.

CAPO III - Articolazione delle Relazioni sindacali a livello di Istituto

Art. 7 - RSU, OO.CC. e Dirigente Scolastico

1. Un membro della RSU può far parte degli OO.CC. a partecipazione elettiva.
2. Nelle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli relazionali sindacali.
4. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, mentre la richiesta della R.S.U. deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.

Art. 8 - Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione preventiva;
- Informazione successiva;
- Contrattazione.

Art. 9 - Informazione preventiva

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29.11.2007, sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico:
 - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'Istituto;
 - Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del Personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da Convenzioni, Intese o Accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva e l'eventuale documentazione in appositi incontri.
3. Ricevuta l'informazione, la RSU ha facoltà di iniziare, entro 8 giorni, una procedura di concertazione, durante la quale il Dirigente Scolastico non assumerà iniziative unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La concertazione dovrà comunque avere termine entro dieci giorni dalla richiesta e, in ogni caso, prima di eventuali scadenze amministrative degli atti oggetto di concertazione.
5. L'intesa raggiunta nella concertazione ha valore vincolante per le parti.
6. Qualora per motivi riconosciuti validi dalla stessa R.S.U. non fosse stato possibile fornire informazione preventiva su qualche materia, il Dirigente Scolastico ne darà informazione successiva.

Articolo 10 - Informazione successiva

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29.11.2007, sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente Scolastico:
 - Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva mediante memoria scritta ovvero in appositi incontri.

Art. 11 - Contrattazione integrativa di Istituto

1. Ai sensi del CCNL 29/11/2007, sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto:
 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.O.F;
 - Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo e ATA alle sezioni e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente e ATA;

- Criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Possono essere oggetto di contrattazione integrativa di istituto altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, purché le parti decidano consensualmente di inserirle nel presente contratto.
 3. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

Art. 12 - Procedura della contrattazione

1. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della R.S.U.
2. Agli incontri è invitato a partecipare il D.S.G.A. per l'assistenza tecnica.
3. All'avvio della contrattazione le parti si comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti; nei successivi incontri detta comunicazione è obbligatoria solo nel caso in cui siano intervenute variazioni nella composizione, anche se detti incontri successivi sono relativi ad altre materie.
4. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli.
5. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà notizia mediante affissione all'Albo sindacale della R.S.U., a cura di quest'ultima, e all'Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente Scolastico e/o con apposita circolare del Dirigente Scolastico al Personale .

Art. 13 - Tempi della contrattazione

1. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
2. La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale e dovrà concludersi, di norma, entro 20 giorni dal primo incontro.
3. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale.
4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla R.S.U. e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure, comprese quelle che possono incidere sull'organizzazione del lavoro, devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.
6. La convocazione del primo incontro su determinati argomenti sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà fatta seduta stante, dandone comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Art. 14 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito sintetico verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della parte pubblica.
3. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse, su espressa richiesta e/o con acquisizione di dichiarazione allegate.
4. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre, le questioni controverse saranno dalle Parti medesime sottoposte alla commissione di cui all'art. 4, lettera d) del CCNL 29/11/2007, che fornirà la propria assistenza.

Art. 15 - Accesso agli atti

1. La R.S.U. e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui al CCNL 29/11/2007.

Art. 16 - Referendum

1. La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di Istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente scolastico; il Dirigente scolastico la porterà a conoscenza delle altre OO.SS..
3. Il Dirigente scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e, nei limiti delle disponibilità, mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi di tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

CAPO IV - Adempimenti e comportamenti in caso di assemblee e di scioperi

Art. 17 - Contingenti minimi in caso di Sciopero

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;
- svolgimento degli esami;
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola;

2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini e esami si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico nel plesso ove si svolgono gli scrutini o gli esami.

3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al trattamento economico del personale supplente temporaneo ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- Direttore Servizi Generali Amministrativi
- n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati.

4. Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio;
- rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero;

5. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati almeno due giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità.

6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi essenziali di cui ai precedenti commi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

7. Il personale che non aderisce allo sciopero può essere convocato in servizio con possibili adattamenti d'orario.

Art. 18 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In caso di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3, dell'Allegato al C.C.N.L. 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, deve essere presentata non prima del decimo giorno antecedente quello previsto per lo sciopero e non oltre il quinto giorno antecedente quello previsto per lo sciopero, al fine di consentire al Dirigente scolastico una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie e agli uffici competenti circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Art. 19 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. A conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente scolastico può fornire, su richiesta delle parti, alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS, i dati di adesione allo stesso.

Art. 20 - Patrocinio e Patronato

1. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nei limiti e secondo le modalità previste dalla L. n. 241/90.

2. La RSU e le OO.SS. hanno altresì diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 29/11/2007.

3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene secondo le disposizioni di cui all'art. 25 della L. n. 241/90, del DPR n. 352/90 e del D.M. n. 60/96.

4. La richiesta di prendere visione degli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente. Se oltre all'esame si richiede anche l'estrazione di copia dei documenti, la richiesta motivata deve essere presentata in forma scritta e il relativo rilascio sarà fatto con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

5. Il personale scolastico in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare, previa formale delega scritta da un Sindacato o da un Istituto di Patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti Organi dell'amministrazione Scolastica.

CAPO V – Attuazione normativa in materia di sicurezza

Art. 21 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti delle Istituzioni scolastiche i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 22 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e dal D.Lgs. 81/2008, possono così riassumersi:

- adozione e disposizione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti con la conseguente elaborazione del Documento previsto dall'art.28, D.Lgs. n.81/2008;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi;
- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzioni incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di Primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché il personale, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Adempiere agli obblighi di informazione e formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008;
- Contribuire ad elaborare il Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n.81/2008;
- Consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. n.81/2008;
- Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione Incendi e dell'Evacuazione dei luoghi di lavoro.

Art. 23 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola-Plesso.
2. I lavoratori individuati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così individuati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi provvede: all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008; ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte nell'istituto.

Art. 24 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve essere in possesso di attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti nell'istituto.
2. Il Dirigente scolastico, verificata l'assenza di formazione e disponibilità tra il personale, può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo, così come da art. 32, c. 9 del D.Lgs. n.81/2008.

Art. 25 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

2. La valutazione dei Rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi
3. Il Documento di Valutazione dei Rischi dovrà contenere l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione adottate e l'esatta individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) da adottarsi.

Art. 26 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e il Medico Competente.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il documento di valutazione dei rischi;
 - l'andamento degli infortuni;
 - i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione del dirigente, dei preposti, e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Per ogni riunione va redatto apposito verbale, a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

Art. 27 - Rapporti con gli Enti locali

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso all'istituzione Scolastica restano a carico dell'Amministrazione comunale proprietaria degli edifici. Per tali interventi il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato e la R.S.U..

Art. 28 - Formazione e Informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, sentita anche la R.S.U., deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuno, al fine di far considerare la sicurezza non solo come insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come valore fondante del benessere lavorativo.
2. L'Attività di informazione fornita dovrà riguardare i contenuti di seguito riportati al fine di facilitare le relative conoscenze:
 - i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto;
 - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dai luoghi di lavoro;
 - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio, del R.S.P. e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
 - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni interne in materia;
 - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza ;
 - le misure e le attività di prevenzione e protezione da adottare
3. L'Attività di formazione che è un essenziale strumento di Prevenzione e tutela della salute e della sicurezza, deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti riportati nell'art.37 del D.Lgs. 81/2208:
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti scolastici, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell'ambiente scolastico.

Art. 29 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'istituto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è eletto nei modi previsti dall'Accordo quadro 10.07.1996 e dall'art. 58 del CCNI 31.08.1999, nell'ambito della R.S.U.. Qualora non possa essere individuato, la R.S.U. designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola che hanno titolo all'accesso (corso di formazione specifico) così come da art. 73 del C.C.N.L. 29.11.2007.
2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e il docente referente d'istituto per la Sicurezza ;
- su quelle materie per cui il D.Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
Nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della Scuola;
- il Dirigente scolastico su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lettera g) del D.L.vo 626/94 e successive modifiche. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti minimi della formazione sono quelli previsti dall'art.37 D.Lgs. 81/2008, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 30 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale. È fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 31 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia