



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "DAMIANI" DI MORBEGNO

Via Prati Grassi, 76 – 23017 MORBEGNO Tel. 0342/610837 – Fax 342/600315

C. F. 91016190141 C.M. soic823003 – E-Mail soic823003@istruzione.it

www.ic2damianimorbegno.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 15 gennaio 2015 alle ore 10.00 nel locale presidenza dell'Istituto Comprensivo 2 "Damiani" di Morbegno;

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 10 dicembre 2014;

ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica 2 "Damiani" di Morbegno

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Marco Vaninetti

PARTE SINDACALE

RSU Malgesini Laura

Paniga Danila

Pensa Clara

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI =====

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 – sia con contratto a tempo indeterminato che determinato – in servizio nell'Istituto.
2. Il presente protocollo d'intesa è sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29-11-2007, dal D.Lvo 150/2009 e dalla Legge 135/2012.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipula e si intendono tacitamente prorogati fino alla stipula del nuovo contratto o fino alla richiesta di revisione presentata da una delle parti.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di atti normativi e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin 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 nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. 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 si rendesse 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Gli incontri sono convocati secondo le modalità di cui all'art. 7. Alla convocazione devono essere allegati i documenti relativi all'ordine del giorno.
Ogni richiesta di incontro sarà effettuata in forma scritta ed esplicherà l'oggetto della stessa, nonché il luogo e la durata dell'incontro.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, di norma con almeno cinque giorni di anticipo.

Art. 5 – Esame congiunto

1. Relativamente all'introduzione dell'esame congiunto (Legge 135/2012 art. 2 comma 17 che modifica il D.lvo n. 165/2001 art. 5 comma 2), limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
2. Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.
3. La procedura di concertazione ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative;
4. Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide 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:
 - e. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - f. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - g. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - h. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- i. utilizzazione dei servizi sociali;
 - j. 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 e istituzioni;
 - k. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 – Trasparenza

I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di istituto e indicanti i nominativi, le attività ed i relativi compensi saranno esposti all'albo. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alle RSU d'istituto e alle OO.SS nell'ambito del diritto all'informazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di apposite bacheche, allestite in via permanente presso ciascun plesso, di cui sono responsabili e senza la preventiva autorizzazione del DS; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale
2. La RSU possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula situata presso la Scuola Primaria "Damiani" di Morbegno concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. E' consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, dei mezzi di stampa presenti nella scuola, l'uso del computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche, purché tali attività non siano da impedimento al regolare svolgimento del lavoro d'ufficio.
3. Tutte le comunicazioni e gli incontri tra il personale docente, ausiliario e le R.S.U., fatto salvo quanto previsto per le assemblee sindacali, sono effettuate al di fuori dell'orario di servizio di tutto il personale coinvolto
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso e sezione non potrà partecipare all'assemblea così come non potrà partecipare un assistente amministrativo che dovrà garantire il servizio essenziale. La scelta del personale che deve garantire i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente il sorteggio, seguendo il criterio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

Art. 12 – Permessi sindacali 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 13 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 - Sciopero - Servizi minimi in caso di sciopero L. 146/90

In caso di sciopero, contestualmente all'invio della comunicazione, il Dirigente inviterà coloro che intendono aderire a darne tempestiva comunicazione. Sulla base delle comunicazioni individuali, il Dirigente organizzerà il servizio scolastico, apportando anche modificazioni dell'orario di servizio individuale, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato.

L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi previsti dall'accordo del 8/10/99 viene fatta utilizzando lo stesso criterio delle assemblee sindacali. La comunicazione agli interessati, laddove possibile, viene effettuata con 3 giorni di anticipo.

Nel caso in cui lo sciopero coincida con lo svolgimento di attività programmate previste nel Piano dell'Offerta Formativa, la cui mancata effettuazione comporti l'applicazione di penali per l'istituto o il mancato rimborso di quote versate dagli alunni, i docenti la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività assicureranno comunque il servizio.

Per determinare le quote di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale dell'08/10/99.

Valutate le necessità derivanti dalla sede e dall'organizzazione del servizio, si definisce il contingente minimo di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;

Per il pagamento degli stipendi: il direttore servizi generali e amministrativi e n. 1 collaboratore scolastico.

Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa.

Il dirigente scolastico comunica al personale interessato alla precettazione ed espone all'albo dell'istituzione l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, il capo d'istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso ad effettuare il servizio (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni immediatamente precedenti.

I lavoratori contingentati per sorteggio, su loro richiesta, saranno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 15 – Permessi e recuperi –Personale Docente

A) Permessi brevi art. 16 CCNL 29/11/2007

La concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Le ore di permesso relative alle attività di insegnamento sono restituite nelle proprie classi o per supplenze nel plesso.

B) Permessi art. 15 CCNL 29/11/2007

Come da normativa, si chiarisce che:

- i permessi sono attribuiti e non più concessi dal Dirigente scolastico (CCNL 29/11/2007)
- i motivi personali e familiari devono essere documentati anche mediante autocertificazione affinché l'amministrazione sia messa in condizione di effettuare gli opportuni controlli.

Art. 16 – Permessi Personale ATA

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.

I permessi sono richiesti verbalmente o per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.

Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Art. 17 – Lavoro straordinario

Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno rappresentare crediti di lavoro o essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

Art. 18 – Ferie Personale ATA

Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate di cui all'art. 1 comma 1 lett. A) della legge 937/1977. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi.

Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio/31 agosto.

Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Le giornate di riposo di cui alla L. 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.

Nei periodi di sospensione delle lezioni, il personale effettuerà le pulizie di fine ed il riordino del materiale didattico.

Durante i mesi di Luglio ed Agosto tutto il personale effettuerà l'orario normale di servizio di 36 ore settimanali su sei giorni lavorativi.

Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori scolastici presso la sede di Morbegno e di un collaboratore scolastico presso le altre sedi. Tutto il personale è tenuto ad essere in servizio dall'ultima settimana di agosto per effettuare le pulizie in vista dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro del personale ATA a 35 ore settimanali

Destinatario della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali è il personale, non in part - time, adibito a regimi di lavoro articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni di orari individuali rispetto all'orario ordinario finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza.

Nell'Istituto non ricorrono le condizioni previste dall'art. 55, del CCNL 2007 per applicare, in presenza di effettivo servizio, la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.

Art. 20 - Chiusure prefestive

A richiesta del personale ATA, 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 provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, è adottato dal Dirigente Scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio non prestate sono recuperate con giorni di ferie o festività soppresse, crediti di lavoro, recuperi.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 - Collaborazione plurime del personale docente

1. 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, 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.
5. 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 presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 23 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un **diritto** per tutto il personale, al quale occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell'art. 64 C.C.N.L. 29/11/2007, oltre che un **dovere** per l'Amministrazione.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dagli uffici centrali e periferici del Ministero della pubblica istruzione nonché dalle istituzioni scolastiche, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Al medesimo personale spetta, ricorrendone le condizioni, il rimborso delle spese di viaggio, in stretta osservanza della Legge 122 del 30/07/2010 – conversione del D.L. 31/05/2010, n. 78 – art. 6 comma 12.
3. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. In tale ottica sarà data priorità di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi di sicurezza della scuola (primo soccorso, assistenza ai diversamente abili, addetti all'antincendio).
4. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.

5. Il dirigente scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta al predetto limite di 5 giorni.
6. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi 2.4 e 2.5 devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
7. Il dirigente scolastico è tenuto a fornire l'informazione preventiva sui criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento, secondo le modalità di cui all'art.6 C.C.N.L. 29/11/2007.
8. In merito ai permessi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale A.T.A. si concordano i seguenti criteri:
 - partecipazione a corsi, organizzati da Enti accreditati per l'acquisizione di competenze che rappresentano risorse per l'Istituto
 - partecipazione a convegni o a corsi di aggiornamento su delega del Dirigente Scolastico

Gli insegnanti sono tenuti ad informare **preventivamente** la direzione sulla partecipazione ai corsi.

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24 - 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. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. 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.
- Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene riconosciuto un compenso forfetario pari a 12 ore

Art. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - 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 di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Dirigente Scolastico che la presiede, il RSPP, il RLS.

Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l' idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo.

Il Dirigente deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 28 - Rapporto con gli enti locali

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta istanza all'ente con richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 29 - Accesso agli atti

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2003, oggetto di informazione preventiva e successiva previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta.

Il rilascio di copie avviene secondo la vigente normativa.

Morbegno, 15.01.2015

Letto e sottoscritto in data

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente scolastico Marco Vaninetti

RSU

Malgesini Laura

Paniga Danila

Pensa Clara

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI