



LICEO STATALE "Giuseppe BERTO"  
CLASSICO SCIENTIFICO SOCIOPSIKOPEOAOOAOO  
Via Barbiero, 82 -31021 Mogliano Veneto Tel. 041/453906 - Fax. 041/5903991  
C.F. 80021840261 - [lssgberto@tin.it](mailto:lssgberto@tin.it)

**CONTRATTO DI ISTITUTO  
CONTRATTAZIONE N. 1**

Prot. n. 5028/A26

Mogliano Veneto, 27 ottobre 2014

L'anno 2014, il mese di ottobre, il giorno 27, presso l'Istituto scolastico "G. Berto" viene stipulato il presente contratto collettivo integrativo tra il Dirigente Scolastico Maurizio GRAZIO, in rappresentanza dell'Istituto Scolastico "G.Berto" e la rappresentanza sindacale di Istituto, di cui in calce al presente accordo.

**PARTE PRIMA  
NORMATIVA E DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto va riferito a tutto il personale docente ed ATA della scuola. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e conservano validità per l'a.s. 2014/2015. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o su richiesta delle parti.

**Art. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa.

**Art. 3 - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

3.1 La contrattazione integrativa d'Istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.

3.2 Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 e cioè:

- Contrattazione integrativa
- Informazione preventiva
- Informazione successiva
- Interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono avvalersi di esperti, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

**Art. 4 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente scolastico concorda con le RSU le modalità e il calendario degli incontri per la trattazione degli argomenti di competenza. In ogni caso, la convocazione formale da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 6 giorni di anticipo. Le parti hanno facoltà di richiedere la convocazione della RSU in via straordinaria; tale richiesta deve essere effettuata in forma scritta e va soddisfatta entro 15 giorni. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**Art. 5 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

Sono oggetto di contrattazione integrativa, sulla base di quanto indicato dalla normativa vigente:

- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall'intesa 02/08/01 sull'attuazione della legge 146/1990 (art. 6, comma 2, lettera j);
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6, comma 2, lettera k);
- Criteri 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.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo e ATA (art. 6, comma 2, lettera l)

*d. Anna Maria*  
*Stella*

La contrattazione integrativa di Istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

#### Art. 6 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- e) Utilizzazione dei servizi sociali
- f) 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
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione
- h) 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
- i) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e 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
- m) Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

#### Art. 7 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle O.O.S.S. hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e del D.L.vo 196/2003.

#### Art. 8 - TRASPARENZA

All'albo vengono esposti i prospetti riepilogativi, distinti per progetti ed attività, relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica. Copia dei prospetti analitici indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, può essere richiesta dalla RSU nell'ambito del diritto all'informazione.

### PARTE SECONDA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA LEGGE 83/2000 (Art. 6, comma 2, lettera i - CCNL 2007)**

#### Art. 9 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE A.T.A. IN CASO DI SCIOPERO

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero indicate nella normativa vigente, individua i seguenti contingenti:

- per garantire lo svolgimento di esami finali e scrutini finali:

- a) n. 1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame e di scrutinio),
- b) n. 1 assistente tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame)
- c) n. 1 collaboratore scolastico (per la vigilanza ed il centralino).

- per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:

- a) il direttore dei servizi generali ed amministrativi
- b) n. 1 assistente amministrativo e
- c) n. 1 collaboratore scolastico

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico, verificata nelle varie classi l'assenza per sciopero dell'insegnante o degli insegnanti in orario di servizio, invita gli alunni della classe e/o delle classi a rimanere nell'aula fino al termine della prima ora. In seguito, verificata l'impossibilità di svolgere regolarmente l'attività didattica, il Dirigente scolastico fa uscire anticipatamente la classe o le classi.

#### Art. 10 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

All'inizio di ciascun anno scolastico il dirigente scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal **CCNL Scuola 29.11.2007**.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU (con preavviso di 5 giorni lavorativi).

Di tali incontri potrà essere redatto verbale sottoscritto dalle parti se ritenuto indispensabile. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalle RSU a rotazione, o da personale incaricato dal Dirigente Scolastico.

#### Art. 11 - ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

La richiesta di assemblea da parte della RSU va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo.

Nella richiesta di assemblea (della durata massima di 2 ore) vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine. L'indizione di assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione dei docenti va espressa con almeno 3 gg. lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale A.T.A. e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza e il centralino.

#### Art. 12 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU possono disporre di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (30' per ogni posto in organico di Istituto).

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 6, comma 2, lettera K) CCNL 2007)

#### Art. 13. CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico Maurizio GRAZIO e la R.S.U. d'Istituto, sulla base di quanto previsto dall'art.6 del CCNL 2006.09, comma 2, lettera k).
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente Testo Unico salute e Sicurezza Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99 e CCNI 31/8/99.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### Art. 14. SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso 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 videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

#### Art. 15. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. 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 protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
  - valutazione dei rischi esistenti;

*d. Anna Maria Pini*  
*Anna Maria Pini*  
*Anna Maria Pini*

- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

#### Art. 16. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando, per tale compito, previa consultazione del RLS, le persone tra i dipendenti in numero commisurato alle dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Art. 17. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta personalmente dal Dirigente Scolastico che in tal caso deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di sedici ore.
2. I contenuti minimi del corso, stabiliti dal D.I. lavoro, sanità, 16/1/97, sono: il quadro normativo sulla sicurezza, responsabilità penale e civile; gli organi di vigilanza; la tutela assicurativa e il registro degli infortuni; i rapporti con il rappresentante per la sicurezza; la valutazione dei rischi; i principali rischi e le misure di tutela; la prevenzione incendi; la prevenzione sanitaria; la formazione dei lavoratori.
3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:
  - A) Personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
  - B) Persona esterna alla scuola fornito di adeguati e comprovati requisiti professionali.

#### Art. 18. DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico o dal RSPP esterno con la collaborazione e/o di esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

#### Art. 19. SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel D. Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

#### Art. 20. RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico indice una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### Art. 21. RAPPORTI CON ENTI LOCALI

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale la richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

## **Art. 22. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art. 5.

## **Art. 23. PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI**

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico- biologici particolari prevista dal D.P.R. 29/7/82, n. 577; D.Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; C.M. interno 5/5/98, n.9.

## **Art. 24. ESERCITAZIONI PREVISTE NEL PIANO DI SICUREZZA**

Annualmente vengono previste due esercitazioni secondo il seguente calendario:

1° esercitazione entro il secondo mese di lezione con preavviso

2° esercitazione senza preavviso entro il 31 maggio

## **Art. 25. IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)**

Per l'Istituzione scolastica Liceo "G. Berto", avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Il RLS si individua prioritariamente nell'ambito della RSU o tra gli altri lavoratori su indicazione della RSU. La designazione del RLS è comunicata annualmente per iscritto al Dirigente Scolastico.

## **Art. 26. PERMESSI RETRIBUITI ORARI**

Per l'espletamento delle attività previste dal D.Lgs 81/2008 il RLS, oltre ai permessi per i compiti della RSU, il RLS utilizza ulteriori n. 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito :

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dal D.Lgs 81/2008
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui al D.Lgs 81/2008/626/94;

## **Art. 27. ATTRIBUZIONI DEL RLS**

Ai sensi degli artt. 47/50 del D.Lgs. 626/94, le parti concordano quanto di seguito specificato:

### **Accesso ai luoghi di lavoro**

I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un addetto da questi designato.

### **Modalità di consultazione**

In tutte le ipotesi in cui il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art.9, punto 3 lett. b del C.C.N.L. (RSU e Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie).

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui al D.Lgs 81/2008.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, atti e comportamenti difformi dalle proposte del RLS.

*Handwritten signature: Fiorenzo Del...*

### Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione previste dal D.Lgs 626/94. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi", custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art. 9, punto 3 lett. b del C.C.N.L. (Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.

### Art. 28. FORMAZIONE DEL RLS

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:

conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;

metodologie sulla valutazione del rischio;

metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

### Art. 29. RIUNIONI PERIODICHE

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.

Il RLS, sempre entro 10 gg. prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti di cui al punto 4 lett. b) del presente accordo.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

### Art. 30. STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. Lgs 81/2008, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico .

F.to DELEGAZIONE SINDACALE  
Ornella BRUCOLI 

F.to Mario LINASSI 

F.to Giovanni TURRA 

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico

Maurizio GRAZIO 