I.T.S. "C. Deganutti" - Udine Protocollo 0003304/2019 del 29/04/2019

Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNALE

CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 art. 22 comma 4
lettere c1, c5, c6, c8, c9

L'anno 2019, il mese di aprile, il giorno 29 alle ore 12.00 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Tecnico per il Settore Economico "*Cecilia Deganutti*", in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

tra la delegazione di parte pubblica
le OO.SS. a livello provinciale e la R.S.U. d'Istituto

si conviene e si stipula il presente Contratto Triennale 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 ed ATA dell'istituzione scolastica "C. DEGANUTTI" di Udine.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19-2019/20-2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale in separato contratto.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato all'interno del personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto 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 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 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).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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:

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

- 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).

Art. 9- Documentazione e trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico renderà noto alla RSU e ai rappresentanti delle OOSS l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze, il Piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio d'istituto relativa all'orario di apertura della scuola.
2. Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS), indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari deve essere consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all' informazione.
3. Sarà consegnata alla RSU, su loro richiesta, copia di tutti gli atti della scuola, che per legge devono essere affissi all'albo d'istituto, senza onere, entro tre giorni dalla richiesta e comunque non oltre i cinque

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 - Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di istituto.
2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU è comunicata al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima.
3. La convocazione dell'assemblea specifica 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 a tutto il personale interessato l'indizione dell'assemblea con circolare interna.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea, da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, è espressa in forma

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

scritta almeno cinque giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso 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 alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora all'assemblea aderisca tutto il personale A.T.A., il numero e i nominativi dei lavoratori necessari per assicurare i servizi di cui alla lettera b) del comma 9 dell'art. 8 del vigente C.C.N.L. sono così determinati:
   - massimo 2 collaboratori scolastici in relazione al numero di adesioni dei docenti nel turno antimeridiano e 1 collaboratore nel turno pomeridiano e serale;
   - 1 assistente amministrativo in caso si debbano garantire le prestazioni indispensabili e indifferibili;
9. per l'utilizzazione del personale obbligato al servizio si tiene conto dell'eventuale disponibilità e l'individuazione ha luogo, ove non vi sia alcuna disponibilità, per estrazione la prima volta e secondo il principio di rotazione le volte successive.
10. Alle operazioni di estrazione, da compiersi a cura del DSGA almeno 2 giorni prima dell'assemblea, è invitata a partecipare la RSU, la cui assenza non pregiudica la regolarità dell'individuazione. Non vi sono invece limitazioni per il profilo di assistente tecnico.
11. Nel caso di partecipazione ad assemblee non coincidenti con le due ore finali del proprio turno di servizio e in presenza di particolari ragioni di distanza tra il luogo di svolgimento dell'assemblea ed il luogo di lavoro, il personale ATA può, previo accordo con il DSGA, non riassumere servizio alla fine dell'assemblea. In tal caso recupererà l'ora/le ore non prestate entro i 90 giorni successivi. (cfr. art. 3, c.2 del CCIR 14.12.2010, n° 9/2010).

Art. 11 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato e il Dirigente Scolastico entro il mese di settembre comunica formalmente alla RSU la quota di permessi di loro spettanza annuale.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente sono fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

Art. 12 - Albo sindacale

1. La RSU e le OO.SS. hanno diritto ciascuno ad un apposito Albo sindacale per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. L'Albo è allestito in luogo accessibile da parte del personale in servizio.
3. Alla cura dell'Albo provvederanno direttamente la RSU e le OO.SS., assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico; a tale proposito ogni documento affisso all'Albo è siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.

Art. 13 - Agibilità sindacale

1. I membri della RSU e le OO.SS. hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del telefax, della fotocopiatrice e degli strumenti informatici esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico 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.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente Scolastico 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

ISTITUTO TECNICO STATALE *"Cecilia Deganutti"*
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

4. Per particolari attività il Dirigente Scolastico – 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 del comparto scuola 2006-2009. 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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. 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 entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere precedente o successivo a dieci minuti dall'orario di inizio del turno assegnato nel Piano ATA ad eccezione del primo e ultimo turno di servizio per i quali, per esigenze di servizio non è possibile la flessibilità;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente o successivo a dieci minuti dall'orario di conclusione del turno assegnato nel Piano ATA ad eccezione del primo e ultimo turno di servizio per i quali, per esigenze di servizio non è possibile la flessibilità.
3. In caso di più richieste verrà data priorità al personale che gode di tutele particolari previste dalla Legge.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nella bacheca del registro elettronico.
2. Il personale accede al registro elettronico o alla bacheca tramite le proprie credenziali di accesso e prende visione delle comunicazioni.
3. Il personale in servizio al diurno ha diritto alla disconnessione dalle ore 18.30 alle ore 7.30 dal lunedì al venerdì; dalle ore 14.30 del sabato alle ore 7.30 del lunedì. Il personale in servizio al serale ha diritto alla disconnessione dalle ore 23.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì; dalle ore 14.30 del sabato alle ore 7.30 del lunedì.

ISTITUTO TECNICO STATALE *"Cecilia Deganutti"*
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

4. Le comunicazioni riservate solo ad alcuni docenti (convocazioni del Consiglio di istituto, riunioni Commissioni, ecc) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso con di norma cinque giorni di anticipo ed in caso di urgenza con almeno due giorni di anticipo.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico formazione del personale interessato.
2. Il personale che subentra in servizio è tenuto prioritariamente ad autoformarsi con i materiali messi a disposizione dall'Amministrazione o dai responsabili interni ed esterni dei servizi e dei processi di innovazione tecnologica; solo in seguito ed a richiesta, ad avere una formazione ulteriore.
3. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale ATA, pertanto il personale è tenuto a parteciparvi ed a collaborare.

ISTITUTO TECNICO STATALE *"Cecilia Deganutti"*
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

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

Art. 19 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e le OO.SS. territoriali, sulla base di quanto previsto dall'art.6 CCNL - Scuola 29/11/2007.
2. Esso conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo che deve comunque intervenire entro il triennio successivo.

Art.20 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: esperti esterni autorizzati all'ingresso, pubblico in genere avente titolo all'ingresso nei locali scolastici, operatori incaricati dell'U.T.I. di riferimento e autorizzati all'ingresso, genitori, operatori dei servizi socio-sanitari, tirocinanti, docenti e studenti di altre scuole autorizzati all'ingresso nell'Istituto, membri delle associazioni professionali di settore e delle OO.SS. di comparto, rappresentanti delle case editrici.

Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
   a. valutazione dei rischi esistenti;
   b. elaborazione dell'apposito documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17, c. 1 lett. a) del D. Lgs. 81/2008;
   c. designazione del RSPP, ove non svolga direttamente i compiti di prevenzione e protezione (ex art. 34 D Lgs 81/2008);
   d. designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione 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 [art. 18, c. 1 lett. b) del D. Lgs. 81/2008];
   e. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
   f. astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato.
2. Il Dirigente Scolastico ha gli ulteriori obblighi elencati nell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008.

ISTITUTO TECNICO STATALE *"Cecilia Deganutti"*
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

Art. 22 - Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori

1. I lavoratori hanno gli obblighi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 ed in particolare:
   a. ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
   b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
   c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro ed utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
   d. segnalare immediatamente al datore di lavoro per iscritto e oralmente, le eventuali fonti di rischio che sopraggiungono in corso d'anno, tutte le eventuali disfunzioni presenti connesse con strutture e apparecchiature, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
   e. partecipare alle attività di formazione inerenti ai temi della sicurezza e alla formazione specifica in relazione alla gestione delle emergenze.

Art. 23 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza se individuato (di seguito denominato RLS), prioritariamente i dipendenti che siano in possesso di formazione in relazione alle diverse esigenze, con particolare riguardo alla gestione delle emergenze.
2. I lavoratori designati devono risultare in numero sufficiente e, se privi di formazione specifica, essere inviati alle attività formative attivate dall'Istituto o in rete fra Istituti.

Art. 24 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto/aggiornato dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con il RSPP, previa consultazione del RLS (art. 29 del D. Lgs. 81/2008) e del medico competente, se individuati.
2. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi.
3. La redazione/aggiornamento del documento va realizzata tenendo conto dell'esigenza di compiere una valutazione anche dello stress lavoro-correlato.

ISTITUTO TECNICO STATALE *"Cecilia Deganutti"*
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

Art. 25 - Riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta l'anno, la riunione di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008.
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 consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico 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 da redigersi ad ogni riunione.
5. Il Dirigente Scolastico può indire anche riunioni periodiche di coordinamento sulla tematica della sicurezza sul luogo di lavoro, alle quali invita il RSPP e il RLS se individuato.

Art. 26 - Rapporti con l'Ente locale Proprietario

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico, è rivolta all' Ente Locale proprietario apposita richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari alla contingenza, provvedendo a informare tempestivamente l'Ente Locale proprietario.
3. In caso di necessità ed emergenza il Dirigente Scolastico chiede senza alcuna esitazione all'organo competente l'adozione dei provvedimenti di sospensione delle lezioni di cui all'art. 139, c. 1 lett. e) del D. Lgs. 30 marzo 1998, n° 112 recante *"Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.
4. In caso di sussistenza di disfunzioni che possano comportare un rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori, il Dirigente Scolastico segnala all'Ente proprietario la disfunzione chiedendo un tempestivo intervento volta a rimuoverla.
5. Eventuali inadempimenti o ritardi dell'Ente proprietario non pongono alcun onere a carico del Dirigente Scolastico che ha correttamente segnalato per iscritto la disfunzionalità rilevata a seguito della valutazione del rischio.

Art. 27 - Attività di formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti.
2. I contenuti della formazione sono quelli individuati dall'*Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Rep. Atti n. 221/CSR)* del 21.12.2011, dal momento in cui esso ha effettiva attuazione.
3. Le tempistiche della formazione all'interno dell'anno scolastico tengono conto dell'organizzazione delle attività formative per reti di scuole.

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

4. Tutti i lavoratori, all'atto della presa di servizio effettivo, sono tenuti a prendere cognizione dei contenuti del piano di emergenza della sede in cui prestano servizio, dando comunicazione dell'avvenuto adempimento al Dirigente Scolastico entro il termine di 3 giorni.

Art. 28 - Prevenzione incendi

1. All'Istituto si applica la normativa inerente alla prevenzione incendi.
2. Il Dirigente Scolastico tiene conto dell'indice di affollamento delle aule formalizzato dall'Ente proprietario, o in assenza della comunicazione dell'Ente tiene conto dell'indice risultante dalle misurazioni effettuate dal RSPP, anche con riferimento alle esigenze di individuazione del personale docente a tempo determinato per garantire il rispetto delle prevalenti esigenze di sicurezza.

Art. 29 - Criteri per l'utilizzo del videoterminale

1. In esecuzione di quanto prescritto dall'art. 175 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* i criteri per la disciplina dell'uso del videoterminale da parte degli assistenti amministrativi (e del DSGA) sono così determinati:
   a. tempo massimo di lavoro continuativo al videoterminale è stabilito in 120 minuti nell'arco della giornata lavorativa;
   b. decorsi i 120 minuti di lavoro continuativo al videoterminale, il personale amministrativo è tenuto a svolgere attività lavorativa, consona ai compiti assegnati nel Piano annuale di lavoro del personale ATA, che non comporti l'applicazione al videoterminale o comunque sforzi di tipo visivo per almeno 15 minuti;
   c. tale attività potrà essere riconducibile a titolo esemplificativo a: ricevimento pubblico, comunicazioni telefoniche, archiviazione e sistemazione dei fascicoli;
   d. solo qualora per motivi del tutto eccezionali (limitazione degli spazi, traslochi ecc...) nessuna attività afferente all'area amministrativa possa essere svolta dal personale assistente amministrativo in alternativa all'utilizzo del videoterminale, il personale stesso è tenuto ad una pausa di lavoro di 15 minuti ogni 120 minuti compiuti continuativamente nell'applicazione al videoterminale.

Art. 30 - Laboratori

1. Gli assistenti tecnici segnalano al Dirigente Scolastico per iscritto con tempestività la sussistenza di ogni ipotesi di rischio connesso al funzionamento delle strutture, dei macchinari, degli impianti, degli strumenti dei laboratori di afferenza, con particolare riguardo a quelli informatici;
2. Nel momento dell'anno scolastico in cui sono individuati i docenti responsabili di laboratorio, le segnalazioni possono essere effettuate anche congiuntamente dal docente responsabile del laboratorio e dall'assistente tecnico addetto.

ISTITUTO TECNICO STATALE "*Cecilia Deganutti*"
via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301
http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec udtd02000p@pec.istruzione.it

Art. 31 - Controversie, procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversie la delegazione sindacale e la delegazione di parte pubblica si incontrano, entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso l'Istituzione scolastica.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi quindici giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. Laura Decio _____

La RSU:

prof. Bergo Marzia _____

prof. Covri Elisabetta _____

prof. Micoli Paola _____

Le OO. SS.:

CISL SCUOLA		
FLC- CGIL		
SNALS- CONFSAL		
UIL SCUOLA		
GILDA-UMAMS		