



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)  
C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**MATERIE**

- *Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro* (art. 30, c. 4, lett. c1);
- *Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.* (art. 30, c. 4, lett. c5);
- *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. 30, c. 4, lett. c6);
- *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. 30, c. 4, lett. c8);
- *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. 30, c. 4, lett. c9);
- *Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale* (art. 30, c. 4, lett. c10).

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024.

In data 06 novembre 2025, nei locali dell'Istituto Comprensivo "Val Tagliamento" di Ampezzo (UD), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, si riuniscono, su convocazione del Dirigente stesso, la RSU dell'Istituto, le OO.SS. ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente scolastico, per la sottoscrizione del Contratto integrativo di Istituto.

VISTO il CCNL del personale del comparto "Istruzione e ricerca" vigente;

RITENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

tra la parte pubblica e le OO.SS. sottoscrittrici del CCNL vigente, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto relativo a:

**Art. 1 – Campo di applicazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'Istituzione scolastica.

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Art. 2 – Obiettivi, Strumenti e Soggetti delle relazioni**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 2. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
  - per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico,
  - per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) eletta all'interno dell'Istituzione scolastica; le Segreterie Provinciali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL o loro delegati.
- 3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. La loro presenza va preventivamente concordata, senza oneri per l'Amministrazione.
- 4. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

**Art. 3 – 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.
2. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.
3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU o fino a decadenza della RSU.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 4 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 5 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali aventi titolo, ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a dieci giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**Art. 6 – 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





**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia prevista nel contratto delle risorse economiche e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001 oltre che da quanto previsto nel titolo V del presente contratto.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4, lett. c1);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10).

**Art. 7 – Procedure della contrattazione**

1. Gli incontri, richiesti dal Dirigente o dalla RSU, sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, egli convoca i soggetti sindacali.
2. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.
3. I contratti sottoscritti saranno pubblicati online ad Albo sindacale e in Amministrazione trasparente.

**Art. 8 – Diritto di informazione**

1. La R.S.U. può avere copia di tutti gli atti inerenti alla gestione, organizzazione e funzionamento della scuola.

**Art. 9 – Albo sindacale RSU**

1. La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito Albo in ogni sede dell'Istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola (ad esempio nell'atrio).
3. Alla cura dell'Albo provvederanno la R.S.U., assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

**Art. 10 – Albo sindacale OO.SS.**

1. Nel sito dell'Istituto è istituito l'albo sindacale. I contratti di Istituto sono pubblicati nel sito dell'Istituto alla sezione amministrazione trasparente.
2. Nella sede centrale dell'Istituto e nelle succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.
3. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
4. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

lavoro.

5. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Capo di Istituto, assumendosene la relativa responsabilità.

**Art. 11 – Uso dei locali e delle attrezzature**

1. Alla R.S.U. è consentito:
  - l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice;
  - l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
  - qualora sia possibile, l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.

**Art. 12 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla R.S.U., al proprio terminale associativo, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro recapito.
2. Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro e senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica, tenendo conto del Regolamento di istituto in materia di accesso ai locali.

**Art. 13 – Permessi sindacali retribuiti e non 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 in servizio presso l'Amministrazione. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico, preferibilmente in tempo per l'organizzazione del servizio (due giorni):
  - dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - direttamente dalle R.S.U., per la quota loro spettante.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. La concessione di permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio, salvo che non ostino eccezionali, documentate e motivate esigenze di servizio, da comunicarsi in forma scritta.
5. Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo aver utilizzato un permesso sindacale.

**Art. 14 – Delegati sindacali**

1. I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola nell'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

**Art. 15 – Accesso agli atti**

1. La R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.





**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)  
C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

**Art. 16 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 17 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; il personale può rispondere entro 48 ore; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. La durata delle assemblee territoriali può essere definita per un massimo di tre ore, per consentire agli interessati di fruire dei tempi necessari per il raggiungimento della sede individuata. Tale tempo rientra nel limite delle 10 ore pro-capite per anno scolastico spettanti a ciascun dipendente.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

**SERVIZI ESSENZIALI IN CASO DI ASSEMBLEA SINDACALE (art. 30, c. 10)**

**Art. 18 – Servizi essenziali in caso di assemblea**

1. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
2. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta per i punti a e b il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, e individua il relativo contingente costituito da:
  - nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale A.T.A., dovrà essere garantita la presenza di almeno un'unità di personale CS nella sede centrale e di 1 AA o DSGA;
  - nel caso di adesione parziale, i collaboratori scolastici in servizio che non partecipano all'assemblea sindacale possono essere momentaneamente utilizzati, se necessario, dal Dirigente Scolastico su altra sede, previo ordine di servizio scritto.

**SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE (art. 30, c. 5)**



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

**Art. 19 – Organizzazione del servizio in caso di sciopero**

1. Ricevuta la comunicazione di sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero o l'astensione allo stesso; la dichiarazione, una volta dichiarata o meno l'adesione, non può essere revocata.
2. Il Dirigente Scolastico deve informare le famiglie degli alunni sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio di norma almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, pertanto la volontaria espressione del personale dovrà pervenire in Ufficio non oltre, di norma, il sesto giorno antecedente lo sciopero.
3. Il personale che ha dichiarato l'adesione allo sciopero, anche se si presenta, non viene considerato a disposizione.

**Art. 20 – Servizi minimi in caso di sciopero**

1. Si rimanda integralmente al Protocollo di intesa stipulato il 09/02/2021 prot. n. 887 (in allegato al presente contratto).

**Art. 21 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero**

1. Per facilitare la rilevazione delle adesioni allo sciopero, dopo l'evento il dipendente compila l'apposito modulo sull'applicativo.
2. Il Dirigente Scolastico provvede alla comunicazione dei dati relativi all'adesione allo sciopero secondo le disposizioni ministeriali.

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI (art. 30, c. 4, lett. c6, c8, c9)**

**Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.
2. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza, è concessa la flessibilità oraria al personale che ne faccia richiesta.
3. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare, fino a 30 minuti l'entrata e l'uscita del personale, con recupero, di norma, nella stessa giornata (fermi restando gli obblighi relativi all'erogazione del servizio).
4. In presenza di situazioni certificate quali ad esempio L.1204/71, 903/77, 104/92, D.L. 151/2001, come previsto dall'art. 53 CCNL 2006/2009, il personale sarà individuato in via prioritaria.
5. Per il restante personale verranno prese in considerazione le richieste di orario flessibile connesse a situazioni particolari documentate.
6. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) personale in situazione di cui al comma 4; b) rotazione.

**Art. 23 – 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)**

1. Viene riconosciuto al personale Docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 2b) del presente articolo. Ciò non significa che non possano essere inviate comunicazioni ma che né l'amministrazione né il dipendente siano tenuti alla risposta e alla presa visione prima del termine successivamente indicato.
2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:





**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)  
C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

- il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
  - il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, all'intera giornata di sabato, domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite il registro elettronico, ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale e via posta elettronica entro le ore 17.00;
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato, ma in tal caso lo spazio temporale da rispettare in caso di convocazioni o per rispondere parte dalle ore 7.00 del mattino seguente.

**Art. 24 – 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**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica attività formativa del personale interessato.
3. Tale attività formativa va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
4. L'Istituto si adopera per monitorare l'andamento dei processi di innovazione.

**PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 30 c. 4, lett. c1)**

**Art. 25 - Soggetti tutelati**

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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 videotermini.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi della legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. 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: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

**Art. 26 - 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:
  - valutazione dei rischi esistenti;
  - 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;
  - adozione di misure di prevenzione e protezione in materia sicurezza e salute dei lavoratori e degli



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

utenti della scuola, in particolare nella gestione di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini. Tali misure sono realizzate, nel concorso delle reciproche responsabilità, in accordo con l'Ente Comune proprietario degli immobili stessi;

- designazione del personale incaricato di attuazione delle azioni, procedure e delle misure predisposte alla luce delle indicazioni normative e del Piano di sicurezza;
- pubblicazione, informazione e formazione sui temi della salute e sicurezza rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

**Art. 27 - 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 (responsabile del servizio di prevenzione e protezione, addetti squadre antincendio e pronto soccorso) designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le 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 allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**Art. 28 - Documento valutazione dei rischi**

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

**Art. 29 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 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 DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

**Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno 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 dei lavoratori 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





**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e successive norme (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;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94 e successive norme (D.Lgs. 81/2008), i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 20 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art 19 del D.Lgs 626/94 e successive norme (D.Lgs. 81/2008) il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

**NORME FINALI**

**Art. 35 – Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.
3. Sarà cura del Dirigente Scolastico pubblicare all'Albo dell'Istituto il nuovo contratto.

**Art. 36 – Clausole di raffreddamento**

1. Entro i primi 10 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

**Art. 37 – Tentativo di conciliazione**

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e la R.S.U. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

**Art. 38 – Decorrenza e durata del contratto**

1. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Il presente contratto ha durata triennale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Letto, approvato e sottoscritto.

Ampezzo, 6 novembre 2025



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

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, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

**Art. 31 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivando l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Art. 32 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli previsti dalla norma.

**Art. 33 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

**Art. 34 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica viene designato tra il personale dipendente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94 e successive norme (D.Lgs. 81/2008 art. 47), 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 protezione o dal suo sostituto;
  - la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 e successive norme (D.Lgs. 81/2008), si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 e successive norme (D.Lgs. 81/2008);
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle



**ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO**

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (UD)

C.F. 84003490301 – Codice Mecc. UDIC82300R

Tel. 0433 80131 e-mail: [udic82300r@istruzione.it](mailto:udic82300r@istruzione.it) pec: [udic82300r@pec.istruzione.it](mailto:udic82300r@pec.istruzione.it)

PARTE PUBBLICA	
Il Dirigente Scolastico Stefano Martellani	<i>Stefano Martellani</i>
RSU Zoff Antonella	<i>Antonella Zoff</i>
RSU Ventura Grazia	<i>Grazia Ventura</i>
RSU Pertuso Alessandra	<i>Alessandra Pertuso</i>
CISL SCUOLA	<i>[Signature]</i>
FLC CGIL	<i>[Signature]</i>
SNALS CONFSAL	<i>[Signature]</i>
GILDA UNAMS	
ANIEF	<i>[Signature]</i>
UIL SCUOLA RUA	

