



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GALILEO GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G. Galilei" – "N. Pacassi" – Settore Economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.53495  
E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [GOIS008001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:GOIS008001@PEC.ISTRUZIONE.IT) – SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

Codice Fiscale: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D. LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E/O INTEGRAZIONI"**  
**(art. 22, comma 4, lettera c1) del C.C.N.L. Scuola 2016/18)**

L'anno 2018, il 12 settembre, presso l'Ufficio del Dirigente dell'Istituzione Statale d'Istruzione Superiore "Galileo Galilei", in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,  
Vista la Legge 20 maggio 1979, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni;  
Visto il D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni;  
Visto il D.L. 22 gennaio 1999 n. 5 convertito nella L. 24 marzo 1999, n. 69;  
Visto il D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;  
Visto il C.C.N.Q. 07/05/1999 in materia di igiene e sicurezza;  
Visto il C.C.N.Q. 10/07/96 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel Comparto Scuola;  
Visto il C.C.N.L. del 29/11/2007, relativo al quadriennio 2006/09, del personale del comparto Scuola ed in particolare il capo VII "Tutela della salute nell'ambiente di lavoro";  
Visto il C.C.N.L. del 19/04/2018, relativo al biennio 2016/18,  
Ritenuto che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;  
Convenuto che il sistema delle relazioni è improntato sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti,

tra

la delegazione di parte pubblica

e

la RS.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

si conviene e si stipula la seguente Contrattazione Integrativa d'Istituto

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata**

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico (di seguito denominato DS), la R.S.U. e le OO.SS. territoriali, sulla base di quanto previsto dall'art.6 CCNL – Scuola 29/11/2007;'
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione del contratto e conserva la sua 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. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione integrativa, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

**Art. 2 - 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: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

**Art. 3 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali;
  - valutazione dei rischi esistenti;
  - elaborazione dell'apposito documento ove vengono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, misure e dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature at the bottom right]*

- pubblicazione, informazione e formazione 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. 4 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il DS, 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 (di seguito denominato RLS), una persona tra i dipendenti, in rapporto alle dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, Docenti o A.T.A., devono risultare in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguato per lo svolgimento dei compiti ad essi assegnati.
3. I lavoratori di cui al comma precedente, non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Art. 5 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS 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 è soggetto a revisione ogni qualvolta intervengono variazioni sostanziali.

#### Art. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il DS, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, una volta all'anno - nel mese di novembre, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano:
  - a) lo stesso DS, o un suo rappresentante, che la presiede;
  - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito denominato RSPP);
  - c) il RLS.
2. Nel corso della riunione, il DS 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 DS decide se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosene, tuttavia, la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale da redigersi ad ogni riunione.

#### Art. 7 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico, è rivolta all'Ente Locale proprietario apposita richiesta formale di adempimenti motivandone l'esigenza, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il DS adotta tutti i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari dalla contingenza, provvedendo a informare tempestivamente l'Ente Locale proprietario il quale, dal momento in cui riceve la denuncia formale, ne diviene responsabile a termini di legge ai fini della sicurezza.

#### Art. 8 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, per le prove di evacuazione degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità.

#### Art. 9 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dalla vigente normativa.

#### Art. 10 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato dalla R.S.U., il RLS.
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dal decreto 81/2008, le parti stabiliscono quanto segue:
  - a. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro le quali possono essere svolte congiuntamente con il RSPP o dal suo sostituto;
  - b. la consultazione da parte del DS si deve svolgere in modo tempestivo e, in quella occasione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che debbono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, circa il piano di valutazione dei rischi, la programmazione, la realizzazione e la verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica. E' altresì, consultato in merito all'organizzazione della formazione;
  - c. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli

- ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, gli infortuni e le malattie professionali. Riceve, infine, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d. è tenuto a fare, sia delle informazioni che della documentazione ricevuta, un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e. ha diritto alla specifica formazione che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e, nei suoi confronti, si applicano tutte le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g. per l'espletamento dei compiti di cui alla vigente normativa, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.
- h. per l'espletamento e gli adempimenti di cui sopra il predetto monte ore e l'attività vengono considerati tempo di lavoro.

Art. 11 - Controversie, procedure di raffreddamento, conciliazione e 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 fatta 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, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Rizzato Rossella

I componenti della R.S.U.

LONGOBARDI MARGHERITA

UNSI GIOLUCCA

MAZZO PATRIZIA

per la CISL- Scuola territoriale


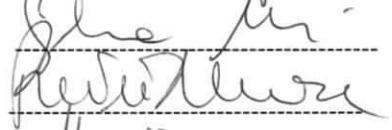
per la FLC - CGIL Scuola territoriale

per lo SNALS - CONFSAL territoriale

per la UIL- Scuola territoriale

per la GILDA- UNAMS territoriale





-----

-----

-----

-----

Giur. Sc., 12/9/2018

