



Piazza I Maggio, 26 - 33100 UDINE - telefono 0432504577 - codice fiscale: 80023240304  
e-mail: [udpc010005@istruzione.it](mailto:udpc010005@istruzione.it) - Indirizzo Internet: [www.stelliniudine.edu.it](http://www.stelliniudine.edu.it) - PEC: [udpc010005@pec.istruzione.it](mailto:udpc010005@pec.istruzione.it)

**INTEGRAZIONE AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**relativo a:**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**  
**NEI LUOGHI DI LAVORO IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA**  
**COVID-19**

Il giorno 15 settembre 2020, presso il Liceo classico "Jacopo Stellini", in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, tra la DELEGAZIONE di PARTE PUBBLICA rappresentata:

- dal Dirigente Scolastico prof. Luca Gervasutti;
- la R.S.U. di ISTITUTO: prof.ssa Anna Rosa Termini, sig.ra Giuliana Bramuzzo;
- i RAPPRESENTANTI PROVINCIALI delle OO.SS. firmatarie del CCNL: SNALS/CONFSAL; CISL/SCUOLA; FLC/CGIL; UIL/SCUOLA, GILDA UNAMS,

si stipula la seguente integrazione al contratto integrativo di istituto.

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

Il presente Contratto è relativo alla gestione dell'emergenza pandemica da Covid-19, ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c 1 del CCNL 19 aprile 2018 e integra fino al 31.08.2021 il vigente Contratto triennale relativo all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto integrativo si farà riferimento alle norme del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Governo, dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute (comprehensive dei protocolli emanati dall'ISS e dal CTS), della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

**Art. 2 - Obblighi del Dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96:

- a. si impegna a identificare misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2, nell'ottica della tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza;
- b. pone particolare attenzione alla gestione dei casi di sospetta sintomatologia da

Covid-19 che dovessero rilevarsi negli uffici tra il personale e l'utenza;

c. assicura misure di controllo all'interno dell'istituzione scolastica ai fini del mantenimento, in tutte le attività e nelle loro fasi di svolgimento, della misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra il personale e, negli uffici aperti al pubblico, tra l'utenza;

d. garantisce, se del caso, oltre alla sorveglianza sanitaria già prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34;

e. assicura l'opportuna informazione e formazione sulle procedure da adottare per prevenire la diffusione del COVID-19 all'interno dell'istituzione scolastica per il personale docente, ATA e per gli studenti;

f. in relazione ai dispositivi di protezione individuale, fatte salve specifiche esigenze individuate in sede di integrazione del documento di valutazione dei rischi, garantisce, come condizione per l'espletamento delle prestazioni lavorative e qualora per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire continuamente il previsto distanziamento interpersonale, la dotazione di appropriati dispositivi di protezione individuale, quali quelli previsti dall'articolo 34 del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 in combinato con la disposizione di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, e successive leggi di conversione, per i lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi;

g. prevede che all'ingresso della sede di piazza 1° maggio 26 e di via Pracchiuso 21 sia rilevata la temperatura corporea dell'utenza esterna tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale;

h. dispone che nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C non venga consentito l'accesso del lavoratore o dell'utente e che, in ogni caso, l'operatore scolastico si impegni ad avvisare tempestivamente il Dirigente scolastico;

i. si impegna ad assicurare, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa e di servizio, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale, dovendosi, pertanto, procedere:

- a garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali (a mero titolo esemplificativo: la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse);
- alla pulizia e sanificazione, nonché alla ventilazione dei locali dell'istituto nel caso di presenza di una persona affetta da Covid-19, secondo le disposizioni del Rapporto ISS COVID-19, n.58/2020. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;

- all'adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro;
- a favorire una corretta e frequente igiene delle mani anche attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;
- per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, favorire misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali;
- a informare capillarmente il personale sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali dell'istituto;
- a consentire l'accesso di fornitori esterni secondo modalità ben definite;
- a evitare la creazione di assembramenti negli uffici in cui si erogano servizi in presenza all'utenza, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, nonché attraverso il ricorso alle modalità organizzative del lavoro agile.

l. designa il personale incaricato di attuazione delle suddette misure;

m. garantisce modalità di comunicazione e confronto con la RSU, le rappresentanze sindacali, il RLS e il RSSP, sui punti del presente protocollo e su ulteriori elementi specifici che eventualmente verranno individuati nel corso dell'anno scolastico, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

### **Art. 3 - 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.
2. Quanto attinente alla sicurezza troverà altresì posto nei seguenti documenti del Liceo classico Stellini che si andranno a sommare alle norme del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Governo, dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute (comprehensive dei protocolli emanati dall'ISS e dal CTS), della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia:

1. Disposizioni al personale emanate dal Dirigente scolastico.

2. Regolamento relativo alla gestione dell'emergenza da Covid 19.

Oltre ai citati documenti il personale potrà avvalersi delle seguenti documentazioni, desunte da documenti ufficiali emanati e pubblicati sul sito istituzionale nell'area "Covid":

-Indirizzi sulle modalità di effettuazione delle pulizie:

- Tecniche di pulizia

- Linee INAIL 2020 indicazioni generali
- Linee INAIL 2020 servizi igienici
- Linee INAIL 2020 uffici
- Linee INAIL 2020 palestre e spogliatoi
- Linee INAIL 2020 aree esterne
- Linee INAIL 2020 corridoi e spazi comuni
- Linee INAIL 2020 biblioteche e sale studio
- Linee INAIL 2020 laboratori

Il Dirigente Scolastico Prof.Luca Gervasutti	<i>presente</i>
LA RSU di Istituto	
prof.ssa Anna Rosa Termini	<i>presente</i>
Sig.ra Giuliana Bramuzzo	<i>presente</i>
Le OO.SS.	
CISL SCUOLA	<i>presente</i>
FLC-CGIL	<i>presente</i>
SNALS CONFSAL	
UIL SCUOLA	
GILDA UNAMS	<i>presente</i>

*Nota: Originale depositato in segreteria*