



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19¹ **Misure di prevenzione e sicurezza dei lavoratori** **Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna**

L'anno 2020, il giorno 01 del mese di ottobre, presso i locali dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, Via de' Castagnoli n. 1, in attuazione dell' "Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione in seguito all'emergenza COVID-19"², ha luogo l'incontro, in modalità online, tra la delegazione di parte pubblica dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale del Comparto Funzioni Centrali e dell'Area funzionale nell'ambito del "Tavolo di lavoro permanente", costituito con D.D.G. 9 settembre 2020, n. 705.

Obiettivo del "Tavolo" è condividere indicazioni e modalità operative che realizzino le condizioni per la riduzione del rischio anti-contagio negli ambienti di lavoro della Direzione Generale (Uffici per Funzione da I a IV, Servizio Ispettivo e Staff del Direttore Generale) e degli Uffici di Ambito Territoriale (Uffici dal V a XI) dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna.

Il presente Protocollo condiviso è finalizzato:

- (I) a tutela dei lavoratori, ad instaurare misure operative di riduzione del rischio di contagio da COVID-19;
- (II) a tutela dei lavoratori e degli eventuali visitatori, a mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico;
- (III) a tutela della continuità del servizio pubblico, ad assumere i correlati provvedimenti organizzativi.

I contenuti del presente documento sono ispirati alla "logica della precauzione" e della "responsabilità sostenibile", sono definiti in coerenza con le attuali prescrizioni legislative e indicazioni delle Autorità competenti in materia e costituiscono "linee guida" per i successivi accordi territoriali di sede della Direzione Generale e degli Uffici di Ambito territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna.

La Direzione Generale e gli Uffici di Ambito territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna - sentiti Medico Competente, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - informano e sensibilizzano il personale sulle disposizioni in materia di prevenzione del rischio COVID-19 e sull'esigenza di adottare - in primo luogo a livello personale - le misure di prevenzione del rischio contagio.

¹Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica e, quindi, non rientrante nella concreta possibilità di valutarne tutti gli aspetti gestionali in termini di eliminazione alla fonte o riduzione.

²Accordo siglato il 30 giugno 2020 fra il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali, categoria "Funzioni Centrali".



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ogni lavoratore è chiamato a collaborare diligentemente con l'Ufficio per le finalità di sicurezza richiamate nel presente documento e nei documenti cui qui si fa rimando.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è costantemente informato circa i seguiti e consultato relativamente alle eventuali ulteriori attività di valutazione dei rischi e delle misure conseguenti da adottarsi.

1 - INFORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI VISITATORI

Le informazioni riguardano:

- l'obbligo di non poter accedere agli Uffici, di rimanere al proprio domicilio e di dichiarare tempestivamente la provenienza da zone classificate a rischio ³ secondo le indicazioni progressivamente emanate dall'Autorità sanitaria competente;
- l'obbligo di non poter accedere o permanere negli Uffici, di rimanere al proprio domicilio e di dichiarare tempestivamente l'eventuale caso di contatto con persone risultate positive al virus entro i 14 giorni precedenti, informando altresì il Medico di Medicina Generale o l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di contattare il Medico di Medicina Generale o l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo dei lavoratori di informare tempestivamente il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza della presenza dei sintomi di cui al precedente punto manifestatisi durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa;
- l'obbligo dei lavoratori di rispettare tutte le regole delle Autorità competenti e del datore di lavoro, anche successive alla sottoscrizione del presente Protocollo, in particolare quelle relative al mantenimento della distanza interpersonale e ai corretti comportamenti richiesti durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa (quale, ad esempio, la corretta igiene delle mani);
- l'impegno dei lavoratori di richiedere al Medico Competente una visita medica straordinaria, al fine di valutare se sussistono motivi sanitari individuali che determinano la condizione di "fragilità".

2 - MODALITA' DI INGRESSO DEI LAVORATORI PRESSO LE SEDI DELL'USR EMILIA-ROMAGNA

Il personale operante, a qualsiasi titolo, presso gli Uffici potrà accedere alla struttura soltanto se:

- **rispettati gli obblighi di cui al precedente punto 1;**
- **munito di mascherina personale;**
- **rilevata all'ingresso temperatura corporea non superiore a 37,5°.**

³http://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=5018



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Il controllo della temperatura all'ingresso sarà realizzato dall'operatore della portineria ove presente o, in alternativa, da chi individuato in ragione delle specifiche dei singoli Uffici di Ambito territoriale, a mezzo di termometro *contactless* o dispositivo di rilevazione *termoscanner* o altro dispositivo idoneo, senza registrazione del dato⁴, salvo il caso in cui sia necessario documentare le ragioni d'impedimento dell'accesso ai locali. La predetta strumentazione dovrà assicurare l'adeguato distanziamento interpersonale. Sarà curata la formazione dell'operatore individuato.

Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai locali. Le persone in tali condizioni verranno invitate a non recarsi al Pronto Soccorso, a contattare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale e a seguire le sue indicazioni. In tale ultima ipotesi, il dato della temperatura sarà trattato esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19. Il dato non verrà diffuso né comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (quale è il caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

Quanti risultassero positivi al COVID-19 dovranno, prima di potere accedere agli Uffici, fornire attestazione medica della "avvenuta negativizzazione", secondo le modalità prescritte dall'Autorità sanitaria.

3 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO

L'accesso alle sedi da parte dei visitatori è limitato ad esigenze lavorative/istituzionali e deve essere preventivamente concordato con gli Uffici riceventi. Questi ultimi comunicano telefonicamente o per mezzo di posta elettronica agli addetti alla portineria i nominativi dei visitatori ai quali consentire l'ingresso.

I visitatori possono accedere ai locali degli Uffici dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna se:

- **rispettati gli obblighi di cui al precedente punto 1;**
- **muniti di mascherina personale;**
- **rilevata all'ingresso temperatura corporea non superiore a 37,5°.**

L'ingresso degli esterni dovrà essere annotato (a cura dell'operatore di portineria ove presente o, in alternativa, da chi individuato in ragione delle specifiche dei singoli Uffici di Ambito territoriale), su apposito Registro (vedi allegato 1) previa autodichiarazione relativa alla condizione dell'interessato quale misura di prevenzione correlata all'emergenza COVID-19 (vedi allegato 2).

⁴La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce trattamento di dati personali ed avviene secondo le vigenti disposizioni in materia di Privacy. Per il principio di non eccedenza nel trattamento la conservazione dei dati è limitata temporalmente fino alla cessazione dello stato di emergenza. I dati non vengono diffusi o comunicati a terzi al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica. Del menzionato trattamento dei dati è fornita informativa finalizzata esclusivamente alla prevenzione del contagio da COVID-19.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

La rilevazione della temperatura corporea e le azioni correlate in caso di temperatura superiore a 37,5°, avverranno per il tramite degli addetti di portineria, alle medesime condizioni indicate al precedente punto 2.

Disposizioni aggiuntive per consegna e ritiro materiali

La Direzione Generale e gli Uffici di Ambito Territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna definiscono un unico varco di accesso alla sede per le consegne e il ritiro dei materiali. I corrieri e i fornitori esterni consegnano e ritirano i pacchi e la corrispondenza evitando il contatto con il personale degli Uffici e mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro.

Disposizioni aggiuntive per ditte esterne

I dipendenti delle ditte esterne (es: servizi di pulizia, manutenzioni ecc.) osservano le disposizioni del presente documento. Le predette ditte esterne sono tenute a comunicare tempestivamente eventuali casi di positività al COVID-19 tra il personale che presta la propria opera nella sede e fornendo all'Autorità sanitaria i dati per il tracciamento di contatti stretti.

4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DURANTE LA PERMANENZA IN UFFICIO

Negli Uffici, lavoratori e visitatori adottano tutte le precauzioni igieniche previste ai fini del contenimento del rischio di trasmissione del contagio, in particolare:

- mantenere in ogni occasione la minima distanza interpersonale;
- assicurare la frequente e corretta igiene delle mani con acqua e sapone;
- utilizzare frequentemente i prodotti detergenti per le mani messi a disposizione nei dispenser collocati negli spazi comuni;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie. Se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
- indossare la mascherina in tutte le situazioni di compresenza o di accodamento (all'ingresso, in corrispondenza dei distributori di bevande, ecc...).

Nei locali dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, in punti facilmente individuabili, sono dislocati dispenser contenenti idonei detergenti (gel idroalcolici).

5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA

Spostamenti interni

Gli spazi di lavoro dovranno assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Quanti ammessi ad entrare in Ufficio dovranno comunque:

- limitare al minimo indispensabile gli spostamenti;
- effettuare i tragitti più brevi per raggiungere le postazioni di lavoro, nel rispetto comunque delle indicazioni di prevenzione e sicurezza;
- privilegiare per le comunicazioni interne i contatti telefonici o le modalità digitali evitando, per quanto possibile, di recarsi nelle stanze di lavoro dei colleghi e avendo cura di rispettare sempre la distanza interpersonale;
- privilegiare, anche nei rapporti con l'utenza esterna, i contatti telefonici o le modalità digitali;
- evitare in tutti i locali (compresi gli spazi aperti e i cortili interni) assembramenti di qualsiasi genere (ad esempio, in occasione delle pause brevi e le pause pranzo);
- utilizzare gli spazi comuni più ampi ed areati qualora, per improrogabili ragioni d'ufficio, sia strettamente necessario riunirsi. In tali casi gli uffici che indicano gli incontri assicureranno il rispetto delle misure di distanziamento e l'utilizzo dei dispositivi di protezione (mascherine e gel disinfettanti);
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- assicurare l'adeguata areazione naturale degli ambienti. In proposito, si richiamano le indicazioni fornite dalla nota dell'Ufficio Scolastico Regionale del 8 settembre 2020, n. 15149⁵ sull'areazione dei locali scolastici;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i "videoterminalisti", per lavarsi e disinfettarsi le mani.

Riunioni/Incontri di lavoro

Le riunioni sono svolte preferibilmente "a distanza", tramite l'utilizzo di piattaforme online. Possono essere tenute, per motivate esigenze d'ufficio, riunioni in presenza, utilizzando a questi fini locali sufficientemente ampi, tali da consentire il distanziamento interpersonale. Sarà assicurata adeguata areazione durante e dopo l'incontro.

Gli Uffici che indicano incontri in presenza assicurano il rispetto delle misure di distanziamento in posizione statica e l'utilizzo dei dispositivi di protezione (mascherine e gel disinfettanti). La pulizia delle superfici di contatto al termine delle riunioni è effettuata dalla ditta affidataria.

Formazione

La Direzione Generale e gli Uffici di Ambito Territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna promuovono, per quanto di rispettiva competenza, le attività formative e di aggiornamento in modalità e-learning per il personale coinvolto nelle attività connesse alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

⁵ <http://istruzioneer.gov.it/2020/09/08/a-s-2020-21-e-covid-19-materiali-per-la-ripartenza-19-areazione-locali/>



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Il mancato completamento o aggiornamento della formazione, per tutti i ruoli o le funzioni, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, causato dallo stato emergenziale ancora in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a svolgere il ruolo o la funzione (ad esempio l'addetto all'emergenza antincendio o al primo soccorso può continuare ad intervenire in caso di necessità).

6 - GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni (distributori bevande/snack, aree ristoro, aree di transito, cortili interni, ascensori, ecc.) è consentito evitando la creazione di assembramenti, con le seguenti modalità:

- limitazione del tempo di sosta al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/snack; mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro tra le persone in fila. In prossimità delle aree ristoro/ distributori di bevande e snack è presente un dispenser di gel disinfettante per le mani;
- le aree di transito, atri e corridoi devono essere mantenute il più possibile sgombre. Va mantenuta in ogni caso la distanza interpersonale;
- l'uso degli ascensori deve essere limitato ai casi di necessità e comunque 1 persona per volta;
- è consentita la sosta in eventuali cortili interni alle sedi nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro;
- fatta eccezione che per la sosta nei cortili interni all'aperto, negli spazi comuni è sempre obbligatorio l'utilizzo della mascherina. La pulizia è effettuata dalla ditta affidataria.

7 - PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI "FRAGILI"

Ciascun Ufficio dell'Ufficio Scolastico Regionale assicura la sorveglianza sanitaria secondo le indicazioni delle Autorità competenti. Particolare attenzione sarà prestata ai lavoratori in situazioni di "fragilità" ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della recente Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 4 settembre 2020 n. 13¹ recante "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività".

I lavoratori che ritengono di versare in situazione di c.d. "fragilità", come definita nella Circolare di cui sopra, sono informati dall'Ufficio di appartenenza della possibilità di richiedere visita del Medico Competente al quale, con modalità concordata tra il medesimo Medico e il datore di

1 Il testo della Circolare è reperibile al link <https://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2020/Circolare-n-13-del-04092020-lavoratori-fragili-SARS-CoV-2.pdf>



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

lavoro, nel rispetto del diritto del lavoratore alla tutela della riservatezza, presenteranno la documentazione sanitaria attestante il quadro clinico e qualsiasi altra documentazione occorra per esprimere il giudizio.

I lavoratori inviano la richiesta scritta di visita al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza e, per il personale della Direzione Generale, al Dirigente dell'Ufficio II, che a sua volta la trasmetterà al Medico competente - unitamente ai dati relativi alla descrizione della mansione svolta, all'ambiente e alla postazione di lavoro - per il relativo giudizio da esprimersi ai sensi dell'art. 41, comma 6 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il Medico Competente, ha altresì il compito di:

- indicare le modalità per il reinserimento lavorativo dei lavoratori con pregressa infezione da COVID-19, riammessi in servizio a seguito di attestazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità prescritte dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente.
- effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, art. 41, comma 2 lett. *e-ter*) e individuare specifici profili di rischio.

8 - MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Dispositivi di prevenzione e protezione

- Ciascun Ufficio sostiene l'utilizzo delle mascherine da parte dei lavoratori in servizio, rendendole disponibili in ipotesi di necessità.
- Ciascun Ufficio mette a disposizione del personale addetto al ricevimento del pubblico, nonché in ogni altra occasione in cui non sia possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, i dispositivi di prevenzione e protezione⁷.
- Ciascun Ufficio mette a disposizione materiale di prevenzione di uso comune, quali soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani (dispenser nelle zone di transito, atri e spazi comuni) e kit igienizzanti per la pulizia della propria postazione di lavoro.
- Per il perdurare dell'emergenza sanitaria, non è consentita la fruizione degli spazi comuni ed in generale il transito all'interno degli Uffici senza l'utilizzo della mascherina.
- E' data informativa, anche mediante cartellonistica, circa l'utilizzo dei DPI e le relative modalità di smaltimento.

9 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E LOGISTICA

⁷Protocollo misure sicurezza anti contagio <https://www.lavoro.gov.it/notizie/Documents/Protocollo-24-aprile-2020-condiviso-misure-di-contrasto%20Covid-19.pdf> il quale prevede al punto 6 l'obbligo di utilizzo dei DPI qualora "il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative".



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

– **Lavoro agile**

Il lavoro agile, nell'attuale contesto di emergenza epidemiologica, sarà programmato in base alle esigenze di servizio, nel rispetto delle disposizioni normative⁸ e secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione⁹.

Compatibilmente con le predette esigenze di servizio, i Dirigenti di ciascun Ufficio adotteranno piani di turnazione dei dipendenti, tenendo conto ove possibile di eventuali e documentate criticità familiari e difficoltà logistiche e favorendo forme di flessibilità oraria ed eventuali ulteriori istituti che non comportino aggravio di spesa, comunque nel rispetto del CCNL.

– **Logistica**

Ciascun Ufficio adotta tutte le misure necessarie per garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

A tal fine organizza una idonea razionalizzazione degli spazi e una disposizione degli arredi tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

Qualora per il tipo di attività svolta non sia possibile il rispetto della misura minima di distanziamento e non siano possibili altre soluzioni organizzative è sempre necessario l'uso delle mascherine e di altri eventuali dispositivi di protezione (guanti, camici, occhiali, ecc.) sulla base della valutazione del rischio effettuata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

– **Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e degli impianti di ventilazione.**

L'Amministrazione assicura la periodica disinfezione dei filtri degli impianti di condizionamento.

Assicura altresì l'igienizzazione periodica dei locali tramite impresa esterna con utilizzo di prodotti aventi le caratteristiche prescritte.

Il personale deve provvedere all'adeguata aerazione degli uffici e dei luoghi di aggregazione comuni (corridoi, uffici, ecc.). Tutti i servizi al pubblico (ad esempio la portineria) sono dotati di schermo protettivo (vetro o plexiglass) e dei DPI necessari.

Le attività di sanificazione per presenza di lavoratore con COVID-19 saranno effettuate dal datore di lavoro secondo le disposizioni e le procedure tecniche applicabili al momento del verificarsi dell'evento.

10 - GESTIONE DI SINTOMATICI E SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La gestione della persona sintomatica è effettuata secondo le previsioni della Circolare Ministeriale del 22 febbraio 2020, n. 5443.

Il lavoratore presente negli Uffici che dovesse manifestare sintomi di infezione respiratoria o febbrili deve: _____

⁸D.L. 19 maggio 2020, n. 34 convertito nella L. 17 luglio 2020, n. 77 (c.d. Decreto Rilancio)

⁹Nota DGRUF 06/08/2020, prot. 1401, che ha recepito le indicazioni della Circolare Dipartimento per la Funzione Pubblica 24/07/2020 n. 3.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

- comunicarlo immediatamente al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza o al suo delegato;
- allontanarsi immediatamente dall'Ufficio e recarsi alla propria abitazione prendendo contestuale immediato contatto con il proprio Medico di Medicina Generale;
- ove impossibilitato ad allontanarsi immediatamente dall'Ufficio, viene temporaneamente e per breve periodo accolto in locale isolato allo scopo destinato e fornito di mascherina chirurgica da indossarsi continuativamente¹⁰;
- il Dirigente l'Ufficio di competenza (per la Direzione generale, il Dirigente l'Ufficio II; per gli Uffici di Ambito territoriale i rispettivi Dirigenti) comunica immediatamente la presenza della persona sintomatica all'Autorità sanitaria per i dovuti seguiti e gli eventuali correlati approfondimenti epidemiologici. I medesimi, a tutela della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori, danno attuazione alle indicazioni fornite per il caso specifico dall'Autorità sanitaria a seguito della eventuale accertata positività.

11 - AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Tutti i materiali citati a riferimento dal presente Protocollo si intendono integralmente qui richiamati, quali presupposti necessari, applicabili anche in assenza di specifiche indicazioni. Il presente Protocollo sarà aggiornato alla luce di intervenute modifiche normative correlate all'evoluzione epidemiologica.

12 - ALLEGATI

- Allegato 1 – “Registro visitatori”
- Allegato 2 – “Autodichiarazione”
- Allegato 3 – “Informativa privacy”

¹⁰ Sono garantite modalità idonee ad assicurare la riservatezza e la dignità del lavoratore e dei colleghi anche nell'ipotesi di allontanamento a causa di manifestazione di febbre o altri sintomi influenzali nel corso dell'attività lavorativa.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Per la Parte Pubblica:

Il Direttore Generale
firma Stefano Versari

Il Dirigente dell'Ufficio I
firma Bruno E. Di Palma

Il Dirigente dell'Ufficio II
firma Sabrina Anna Laura Diana

Il Dirigente dell'Ufficio V
firma Giuseppe Antonio
Panzardi

Per le Organizzazioni Sindacali di categoria:

FP- C.G.I.L
firma Luca Santoro

C.I.S.L F.P.

U.I.L.- P.A.
firma Annamaria Plazzi

Fed. CONFSAL-UNSA

FED. NAZ.LE INTESA F.P.

FLP-MIUR
firma Francesco Rutigliano



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

MISURE PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 - AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto Cognome Nome.....

Luogo di nascita Data di nascita

Residente a Tel.....

Domicilio (se diverso da residenza).....

Qualifica¹.....

Motivo accesso c/o Ufficio scolastico regionale per l'Emilia Romagna.....

.....

Deve incontrare il Sig./Sig.ra.....

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,
dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non aver transitato e/o ai soggiornato in uno dei paesi soggetti a restrizioni indicati nelle ordinanze del Ministro della salute del 12 agosto 2020, del 21 settembre 2020 e s.m.i

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile

(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMAZIONI REGOLAMENTO UE 679/2016

Per avere informazioni sul trattamento e sulla tutela dei suoi dati personali, può leggere la pagina internet all'indirizzo <http://istruzioneer.gov.it/privacy/> .

¹ Es. studente, docente, personale non docente, fornitore, addetto manutenzione, funzionario altre P.A, altro.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DURANTE EMERGENZA COVID-19

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai locali dell'Ufficio Scolastico regionale per l'Emilia Romagna

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna (di seguito USR E-R)

Indirizzo: via de' Castagnoli, 1 40126 Bologna

Indirizzo PEC: drer@postacert.istruzione.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:

Nome e cognome: Antonietta D'Amato (dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Indirizzo: Viale di Trastevere, 76/a 00153 Roma

Indirizzo email: rpd@istruzione.it

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- d) nome e cognome (in caso di visitatore o fornitore verrà rilevata anche l'azienda di provenienza).

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) il personale degli uffici. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) i fornitori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzato ad accedere ai locali e agli uffici.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

- Il conferimento dei dati è necessario per accedere all'edificio. Un eventuale rifiuto a conferirli comporta l'impossibilità di accedere negli ambienti.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

- Il trattamento è effettuato dal personale debitamente autorizzato e che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.
- Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, l'Ufficio non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.
- I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

DURATA DEL TRATTAMENTO

- I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

- In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione con successive possibili implicazioni. Queste richieste potranno essere rivolte al Titolare del Trattamento contattabile ai recapiti scritti all'interno di questo documento. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it/>).

TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti in paesi fuori dall'Unione Europea.