



Al Vice Direttore generale e  
capo del personale

Ai Dirigenti amministrativi e  
tecnici dell'USR

Al Personale delle aree e  
della scuola in comando  
presso l'USR

Alle OO.SS. del Comparto  
amministrazioni centrali  
ed RSU legittimate alla  
contrattazione collettiva  
integrativa a livello di sede

Oggetto: Emergenza sanitaria correlata alla diffusione del virus da SARS-CoV2.

Linee di indirizzo regionali per il rientro in sicurezza del personale nelle sedi dell'Ufficio Scolastico Regionale e degli Uffici di Ambito territoriale per il Piemonte, ai fini della prescritta contrattazione collettiva e adozione dei relativi provvedimenti.

### **Premessa.**

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 180 del 18 luglio 2020 è stata pubblicata la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "*Rilancio*"), recante "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*".





Al suo interno, l'articolo 263<sup>1</sup> prevede significative novità approvate nel corso del procedimento di conversione che richiedono alle amministrazioni pubbliche:

- di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;
- di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, **al cinquanta per cento del personale impiegato** nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Gli elementi sui quali si ritiene necessario richiamare l'attenzione sono i seguenti:

- a) presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.

Infatti, dal 19 luglio c.m., data di entrata in vigore della legge di conversione, **viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18**, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti. La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle

<sup>1</sup> «1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.»



attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività. In ogni caso, viene confermato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'articolo 87.

La stessa norma, è importante precisarlo, sempre attraverso lo strumento della deroga, supera anche la previsione del comma 3 dell'articolo 87 e, quindi, non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, **esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile.**

La circolare in esame indica la necessità che le amministrazioni diano corso ad un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale.

Per garantire uniformità di applicazione e per assicurare il pieno rientro in sicurezza dei dipendenti, il Ministro della pubblica amministrazione ha sottoscritto il 24 luglio u.s. con le OO.SS., il Protocollo quadro per la *"prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19"*, validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e a cui le singole amministrazioni dovranno adeguarsi, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia, esercitabile anche attraverso l'adozione di protocolli di sicurezza specifici.

Al riguardo, è intervenuta la nota del Capo dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 1401 del 6 agosto 2020, che oltre a richiamare i riferimenti normativi e il Protocollo quadro di cui sopra, ha ulteriormente evidenziato che l'obiettivo del ritorno graduale alla normalità anche nella nostra amministrazione





pubblica non possa prescindere dalla definizione di rigorosi percorsi che, nelle singole realtà, associno tale obiettivo con l'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti.

Il Protocollo quadro e le circolari citati, nonché tutti gli atti indicati nelle loro rispettive premesse, si intendono qui integralmente richiamati, quali presupposti necessari delle presenti Linee di indirizzo regionali e previsioni direttamente applicabili anche in assenza di specifico riferimento.

### **Linee di indirizzo regionali.**

Il presente documento vuole tracciare il quadro di riferimento generale entro cui devono operare i Dirigenti responsabili di ciascuna unità organizzativa al fine di permettere il rientro in sicurezza nelle sedi di lavoro del 50% del personale dipendente.

Al riguardo si sottolinea la necessità di garantire, in tutte le strutture di questa amministrazione periferica, una corretta e puntuale applicazione delle misure contenute oltre che nel Protocollo quadro sopra richiamato, nello specifico Accordo per la prevenzione del contagio e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione siglato con le OO.SS. di riferimento, in particolare ai punti 4 e 5 relativi alla attivazione della contrattazione integrativa di sede territoriale sulle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lettera k) del CCNL Funzioni Centrali, al fine di adeguare ed integrare le indicazioni generali contenute nel citato accordo con le specifiche esigenze del contesto territoriale e le disposizioni formulate dalle competenti autorità locali, nonché sulla attivazione da parte degli uffici scolastici regionali di appositi tavoli permanenti con compiti di armonizzazione delle misure previste dall'accordo citato e dalla presente circolare.

Il presente documento, ai sensi dell'Accordo nazionale per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione a seguito emergenza COVID-19, definisce anche il quadro di riferimento delle contrattazioni collettive integrative a livello di sede, finalizzate ad adeguare ed integrare le linee di indirizzo regionali alle specifiche esigenze del contesto territoriale, alle caratteristiche delle diverse sedi lavorative ed alle disposizioni formulate dalle competenti autorità locali.





Le indicazioni che seguono potranno essere oggetto di ulteriore revisione e comunque di aggiornamenti resi necessari dall'evoluzione della situazione epidemiologica a livello nazionale e territoriale.

## **1. Misure generali di precauzione e contenimento dei contagi**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica e, quindi, non rientrante nella concreta possibilità di valutarne con piena consapevolezza tutti gli aspetti gestionali in termini di eliminazione alla fonte o riduzione. Pertanto, le presenti linee di indirizzo fanno riferimento solo a misure che seguono la logica della precauzione e prevenzione in attuazione delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni tecniche dell'Autorità sanitaria nazionale e/o locale.

Tratto comune dei documenti citati nel *protocollo quadro* è l'indicazione alle amministrazioni di contenere la presenza di dipendenti e pubblico negli uffici nella progressiva riapertura degli stessi, adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale anche attraverso la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34.

In particolare, le suddette prescrizioni prevedono:

- la presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- la limitazione degli spostamenti all'interno della sede ed il contingentamento degli accessi agli spazi comuni.
- l'integrazione del documento di valutazione dei rischi, con il coinvolgimento del relativo R.S.P.P. e del medico competente e nel rispetto delle competenze del R.L.S.;
- l'opportuna informazione e formazione sulle procedure previste nei protocolli di sicurezza;
- la misura della distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento e, laddove non fosse possibile, per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive, la dotazione e l'utilizzazione, da parte di tutti i lavoratori e, comunque, di tutti i soggetti che, a diverso titolo, siano





presenti all'interno degli uffici centrali e periferici dell'USR, di appropriati dispositivi di protezione individuale.

- la rilevazione, all'ingresso dei luoghi di lavoro, della temperatura corporea del personale interno e dell'utenza esterna, tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale, finalizzata ad impedire l'accesso del lavoratore o dell'utente la cui temperatura sia superiore ai 37.5° C;
- l'organizzazione in maniera più flessibile dell'orario dei servizi erogati al pubblico e di quello di lavoro;
- la garanzia delle più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- l'attivazione dei confronti con i soggetti sindacali al fine di contemperare l'esigenza di pieno riavvio delle attività amministrative con la necessità di fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza epidemiologica, anche prevedendo l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro previsti dai CCNL vigenti alle attività di lavoro svolte in forma agile;
- che le amministrazioni favoriscano la conciliazione dei tempi vita-lavoro dei dipendenti, tenendo conto delle eventuali condizioni peculiari di disagio e di fragilità del personale interessato, ovvero della presenza di patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto.

### **1.1.1 Lavoro Agile**

Facendo seguito all'attività già svolta nel periodo precedente, la circolare dipartimentale del 6 agosto u.s. raccomanda agli uffici di procedere, ove necessario, ad una ulteriore analisi delle attività suscettibili di svolgimento in modalità agile e di quelle ritenute non compatibili, con successiva individuazione del personale preposto allo svolgimento. Ciascun ufficio provvederà, quindi, ad autorizzare il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del citato articolo 87 e con meccanismi di rotazione, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività (Cfr. Circolare n. 3/2020).





Per il personale in lavoro agile si applicheranno, dunque, le richiamate misure semplificate, il che significa che continueranno a non essere necessari specifici accordi individuali e si conferma *"che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'articolo 87"* (Cfr. Circolare n. 3/2020).

Ciascun dirigente procede inoltre ad individuare specifici meccanismi di monitoraggio volti a verificare, a cadenza periodica, la percentuale dei lavoratori che svolgono la propria attività in modalità agile registrata in ciascun ufficio, nonché le motivazioni dell'eventuale scostamento rispetto all'obiettivo posto dal citato articolo 263.

In ottemperanza ai protocolli in materia di sicurezza, il rispetto della percentuale del 50% di personale in servizio che svolgerà la prestazione in modalità agile sarà garantito dai responsabili di ciascuna unità organizzativa, su base giornaliera, settimanale o mensile, in considerazione delle esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza e di quelle dei dipendenti.

In ogni caso, i responsabili di ciascuna unità organizzativa sono invitati a garantire - in ottemperanza ai protocolli in materia di sicurezza ed in considerazione delle esigenze organizzative della struttura, tenuto conto, ove possibile, delle motivate esigenze dei dipendenti - l'alternanza tra svolgimento della prestazione lavorativa in sede e in modalità agile, attuando, ove possibile, una rotazione che coinvolga gradualmente tutto il personale e garantendo l'esclusione dalla presenza in servizio delle categorie c.d. di "lavoratori fragili".

### **1.1.2 Lavoratori fragili**

La circolare dipartimentale individua come tali le seguenti categorie di lavoratori:

- a) dipendenti più a rischio in ragione dell'età anagrafica e/o in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I dipendenti a rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n.104 del 1992;





- b) soggetti in stato di immunodepressione congenita o acquisita (es.: trapiantati; malattie del connettivo come LES, sclerosi sistemica, Sind. Di Sjogren, ecc.; tiroidite di Hashimoto);
- c) dipendenti affetti da patologie croniche o con multi morbilità (es.: diabetici ID; cardiovasculopatie ischemiche cardiache o vascolari o cerebrali; patologie polmonari; asma; BPCO; ipertensione arteriosa instabile; malattie infiammatorie croniche; sindromi da malassorbimento; malattie neuromuscolari gravi; obesità con BMI>30; insufficienza renale-surrenale cronica; malattie degli organi emopoietici; emoglobinopatie, epatopatie croniche, fibrosi cistica, soggetti con deficit delle capacità cognitive; ecc.);
- d) dipendenti controllati dal SSN perché risultato positivo alla effettuazione di tampone per Sars COV 2 e successivamente negativizzato dopo il periodo di quarantena previsto. Asintomatico/paucisintomatico uscito da un periodo di quarantena volontaria dopo essere stato a contatto con persone con sospetto contagio da Sars COV 2 5.
- e) dipendenti che possano avere altre condizioni di fragilità (ad esempio stato di gravidanza). Al riguardo, il dipendente che ritiene di trovarsi in una condizione di "maggiore esposizione a rischio contagio", ai sensi dell'art. 83, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020, dovrà informare il dirigente dell'ufficio, procedendo alla successiva compilazione di uno specifico questionario, sottoscritto dal dipendente medesimo e dal medico di medicina generale, secondo le indicazioni contenute nella Procedura per la verifica della condizione di "maggiore esposizione a rischio contagio" art. 83, d.l. n.34/2020.

Nella individuazione dei dipendenti da destinare al lavoro agile, i responsabili di ciascuna unità organizzativa, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo previsto dalla norma (art. 263), privilegiano tra i richiedenti il personale:

- o con particolari esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, (ad esempio genitori che hanno almeno un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore, purché lo







svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sia compatibile con le caratteristiche della prestazione da essi svolta);

- o maggiormente esposto al contagio in considerazione del comune o della zona di residenza/domicilio, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati dai dipendenti e dei relativi tempi di percorrenza per lo spostamento casa-lavoro e viceversa.

### **1.1.3 Esenzione dal Servizio**

Pare opportuno ribadire che il citato articolo 263, prevedendo la deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3 del decreto legge n. 18/2020, comporta il superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio. Pertanto, conformemente a quanto previsto dalla Circolare n. 3/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, con decorrenza dal 19 luglio 2020, *“non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile”*.

### **1.1.4 Clausola di salvaguardia e decorrenza**

In linea con le disposizioni di prevenzione e contenimento dell'infezione da SARS-CoV-2, le predette misure sono applicabili con decorrenza immediata e fino al 31 dicembre 2020, salva nuova o diversa disposizione.

## **2. Misure specifiche di precauzione e contenimento dei contagi**

Le suddette prescrizioni sono integrate dalle seguenti misure precauzionali che tengono conto delle peculiarità dell'organizzazione e delle strutture delle sedi di lavoro su indicate.

### **2.1.1 Informazione**

L'USR, per il tramite dei Dirigenti responsabili di ciascuna unità organizzativa, cura nei confronti dei dipendenti e delle persone esterne che a qualsiasi titolo abbiano accesso



alle rispettive sedi, l'informazione circa le disposizioni delle Autorità, nonché le ulteriori e specifiche misure di precauzione e contenimento dell'emergenza sanitaria eventualmente adottate, anche mediante cartelli di avvisi opportunamente collocati nei luoghi in cui possano essere maggiormente visibili (ingressi, corridoi, stanze, locali di relax, spazi dove sono collocate macchine distributrici di alimenti e bevande, ecc.). I medesimi dirigenti curano la diffusione delle presenti linee di indirizzo anche mediante la pubblicazione sui siti istituzionali dei rispettivi uffici e la trasmissione a tutte le istituzioni scolastiche di competenza (Uffici di Ambito territoriale).

In particolare, l'informazione ai dipendenti e alle persone esterne deve riguardare:

- il divieto assoluto di accesso nelle sedi e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre superiore ai 37.5° ovvero di altri sintomi riconducibili all'infezione da virus SARS\_CoV2;
- la raccomandazione nei casi di cui al punto precedente e in tutti gli altri ove i provvedimenti dell'Autorità lo impongano di informare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente (es., provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti);
- il divieto di permanenza nella medesima sede laddove, anche successivamente all'ingresso, insorgano i suindicati sintomi o si verificano le predette condizioni di pericolo e l'obbligo di tempestiva informazione del datore di lavoro;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro anche successive all'adozione del presente documento, con particolare riferimento al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza ed all'osservanza delle regole di igiene;
- il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il personale viene informato, sensibilizzato e formato, sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RSPP, RLS), circa le disposizioni delle Autorità e sulla necessità di adottare ogni precauzione volta a evitare il contagio.

### **2.1.2 Procedure di ingresso e uscita**



Il personale in servizio, a qualsiasi titolo, presso la sede, i dipendenti di ditte esterne affidatarie di servizi e gli eventuali visitatori autorizzati, sono sottoposti, prima dell'accesso alla sede, al controllo della temperatura corporea, nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy più avanti descritte.

Nel caso in cui il dato rilevato sia superiore ai 37,5°, l'accesso alla sede non sarà consentito, le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine e verrà ricordato loro l'obbligo di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di contattare, nel più breve tempo possibile, il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Ove la misurazione della temperatura corporea sia effettuata con strumentazione che richieda l'impiego di operatori, sarà possibile ricorrere, nei limiti delle risorse a legislazione vigente, a convenzioni stipulate con associazioni di volontariato.

L'accesso alla sede è, inoltre, vietato a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni delle Autorità sanitarie competenti. A tale scopo ciascun dipendente sottoscriverà, una tantum, apposita dichiarazione attestante l'assenza delle fattispecie su indicate, impegnandosi a comunicare al Dirigente responsabile le eventuali variazioni del precedente status.

L'ingresso di coloro che sono già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una formale comunicazione con la quale viene trasmessa la certificazione medica di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste e ritenute valide dalle Autorità sanitarie, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

L'accesso e l'uscita del personale, secondo le predette modalità, potranno essere agevolati da un apposito accordo di sede in materia di individuazione, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, di apposite nuove fasce orarie di flessibilità.

### **2.1.3 Privacy**

La rilevazione, in tempo reale, della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve essere effettuata nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy.



A tal fine:

- I. il dato rilevato con il controllo della temperatura non è registrato e l'interessato non è identificato a meno che ciò non sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso alla sede;
- II. è fornita, anche oralmente, l'informativa sul trattamento dei dati personali, finalizzato esclusivamente alla prevenzione dal contagio da COVID-19, ai sensi delle vigenti disposizioni adottate in merito dalle Autorità preposte. L'informativa omette i dati di cui l'interessato è già in possesso. La conservazione dei dati è temporalmente limitata fino alla cessazione dello stato di emergenza e gli stessi non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative;
- III. in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore e dei suoi colleghi. Analoghe garanzie sono assicurate nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria.

#### **2.1.4 Accesso fornitori esterni, visitatori e personale di amministrazioni diverse**

L'accesso di fornitori esterni ed il recapito di pacchi e della corrispondenza sarà consentito esclusivamente ai soggetti forniti di apposita mascherina.

Il personale addetto alla ricezione di pacchi e della corrispondenza, si assicura che fornitori esterni, corrieri e spedizionieri effettuino le procedure di ingresso, transito, uscita, carico e scarico utilizzando i percorsi appositamente definiti, e secondo modalità finalizzate a ridurre le occasioni di contatto con il personale della sede, sempre nel rispetto della distanza minima interpersonale di un metro.

In ogni caso, l'accesso alle sedi da parte di personale che non espleta attività lavorativa alle dirette dipendenze dell'USR e di visitatori esterni, è limitato a comprovate esigenze lavorative e/o istituzionali e va preventivamente comunicato secondo le modalità già in vigore.

I lavoratori di ditte esterne affidatarie di servizi (ad es.: servizi informatici e di supporto, gestore macchina caffè, etc.) e delle ditte fornitrici, osservano



scrupolosamente ed integralmente le presenti disposizioni e le istruzioni di dettaglio fornite. A tali fini le predette ditte cooperano con il datore di lavoro ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e comunicano immediatamente eventuali casi di positività al virus SARS-CoV-2 tra i propri addetti, collaborando con l'autorità sanitaria e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

### **2.1.5 Uffici Relazioni con il Pubblico**

Presso i front-office degli Uffici relazioni con il Pubblico delle sedi dell'USR dovranno essere installate barriere protettive in plexiglass per evitare il diffondersi di nuovi contagi tra il personale e tra questo e la cittadinanza.

Gli stessi uffici saranno inoltre forniti di gel per la pulizia delle mani.

### **2.1.6 Pulizia e sanificazione dei locali**

È assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della sede, si procede alla evacuazione del personale, alla chiusura immediata, alla pulizia e sanificazione straordinaria della sede medesima secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

È garantita la periodica ventilazione e/o ricambio d'aria dei locali ministeriali secondo le indicazioni delle Autorità competenti e la periodica sanificazione dei sistemi di condizionamento dell'aria, anche in base alle linee contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 "*Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*".

L'amministrazione assicura in tutti gli uffici la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alla periodica disinfezione dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili, e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle





aree condivise, delle pulsantiere degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste.

### **2.1.7 Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale**

Tutte le persone presenti nelle sedi di lavoro dell'USR sono tenute all'adozione delle precauzioni igieniche personali, con particolare riguardo alla pulizia delle mani. L'USR mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e colloca specifici dispenser, oltre che nei bagni, in punti facilmente individuabili.

L'USR supporta con specifiche azioni tendenti ad attenuare le difficoltà di approvvigionamento, l'utilizzo, da parte del personale presente nelle suddette sedi di lavoro, delle mascherine in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle competenti autorità sanitarie. In particolare, è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 (art 16 c. 1).

Il Protocollo sicurezza anti-contagio del 24 aprile 2020 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"*. Pertanto, il datore di lavoro organizzerà, secondo le indicazioni del RSPP, le attività lavorative e gli spazi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro. Qualora non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza (es. aree comuni), i lavoratori dovranno indossare le mascherine chirurgiche fornite dall'USR.

### **2.1.8 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Gli spostamenti all'interno delle sedi lavorative sono limitati al minimo indispensabile. Non sono consentite riunioni in presenza. Nei casi di assoluta impossibilità di collegamento a distanza e/o di procedure che richiedono necessariamente la presenza fisica, la partecipazione dovrà comunque essere ridotta al minimo indispensabile, nell'assoluto rispetto delle regole di distanziamento interpersonale, dell'uso dei DPI, e dell'adeguata pulizia / areazione dei locali usati.





Sono sospesi e annullati tutti gli eventi in presenza, anche se precedentemente programmati, e ogni attività di formazione in modalità d'aula, anche se obbligatoria e già organizzata. Sarà possibile solo la formazione a distanza che sarà prevista anche per i lavoratori che prestano la propria attività lavorativa in modalità agile.

L'USR si impegna ad implementare la suddetta attività formativa a distanza, come strumento di accompagnamento del proprio personale, e con particolare riguardo al personale in condizioni di fragilità, nel processo di trasformazione digitale e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo ai lavoratori interessati il diritto alla disconnessione.

Nel caso di mancato completamento, entro i termini di legge previsti, dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, i lavoratori già individuati quali addetti all'emergenza, al primo soccorso, ai servizi anti incendio ed a tutti i ruoli/funzioni previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovranno comunque garantire, in caso di necessità, le prestazioni e le attività connesse ai ruoli assegnati.

### **2.1.9 Gestione spazi comuni (distributori di bevande e/o alimenti, ascensori, ecc.)**

L'accesso agli spazi comuni ove sono allocati distributori di bevande e/o alimenti è contingentato e temporalmente limitato all'esclusivo prelievo dei prodotti, al fine di garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

La distanza interpersonale di sicurezza va rispettata anche durante la consumazione delle bevande e dei prodotti prelevati.

In prossimità dei distributori medesimi sono collocati dispenser di prodotti detergenti per igienizzare le mani e i dispositivi di digitazione e prelievo dei prodotti. È garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

L'utilizzo degli ascensori è consentito ad una sola persona per volta ed in prossimità dei medesimi sono collocati dispenser di prodotti detergenti per igienizzare le mani e



le tastiere. È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti.

### **3. Organizzazione del lavoro in presenza**

Per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, il Dirigente responsabile di ciascuna unità organizzativa adegua l'operatività dell'ufficio alle esigenze dell'utenza.

A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi saranno organizzati attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, favorendo la conciliazione dei tempi vita, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Si prende atto che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica amministrazione possano essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.

Il dirigente responsabile pone, altresì, a base delle proprie decisioni le indicazioni fornite dal medico competente anche in ordine a soggetti che presentano particolari situazioni di rischio, secondo le indicazioni nazionali del Ministero della Salute (ad es.: soggetti immunodepressi o con immunodeficienze congenite o secondarie, persone affette da malattie autoimmuni, etc..).

In via ordinaria, sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi/missioni di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

È rideterminato l'utilizzo degli spazi degli uffici, delle sale riunioni, delle biblioteche e degli altri spazi al fine di garantire il rispetto della distanza minima interpersonale tra i







lavoratori in presenza. In tali ambienti si procede al ricambio d'aria secondo le indicazioni fornite dalle autorità sanitarie e alla sanificazione periodica degli impianti di condizionamento, anche in base alle linee contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, anche individuando ulteriori fasce di flessibilità in entrata e in uscita, al fine di ridurre la compresenza e gli assembramenti nei punti di accesso alle sedi, previo confronto con le organizzazioni sindacali titolari della contrattazione collettiva integrativa a livello di sede e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

#### **4. Gestione di una persona sintomatica nella sede**

Nel caso in cui una persona presenti, nelle sedi lavorative, febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente responsabile. Si procede, in tale evenienza, all'isolamento del soggetto e a quello degli altri lavoratori presenti nel locale interessato in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Detti soggetti vengono dotati immediatamente di mascherina chirurgica. Di ciò viene data immediata comunicazione alle autorità sanitarie competenti e vengono adottate tutte le misure da queste richieste per la definizione degli eventuali "*contatti stretti*" delle persone presenti nella sede che siano state riscontrate positive al virus COVID-19 e per l'applicazione delle necessarie opportune misure.

Si procede, inoltre, cautelativamente, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria, all'eventuale evacuazione della sede ed alla sua chiusura per il tempo necessario all'esecuzione delle operazioni di sanificazione dei locali.

#### **5. Valutazione dei rischi / Sorveglianza sanitaria / Medico competente / R.L.S.**

Il Dirigente responsabile provvede all'integrazione del documento di valutazione dei rischi, con il coinvolgimento del relativo R.S.P.P. e del medico competente e nel rispetto delle competenze del R.L.S..

La sorveglianza sanitaria è garantita nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo, circolare n. 5443 del 22 febbraio



2020), privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, anche al fine di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio.

Il medico competente fornisce ai lavoratori informazioni utili per evitare la diffusione del contagio; collabora attivamente con il datore di lavoro ed i soggetti che compongono il servizio di prevenzione e protezione nell'individuazione di tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 ed applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

In considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti che necessitano di maggiori tutele, nel rispetto della privacy. A tal fine, il medico competente informa tutti i dipendenti che qualora siano affetti da patologie che possano rappresentare una condizione di fragilità, devono rivolgersi al proprio medico di medicina generale per attivare l'isolamento preventivo (autotutela preventiva - "Necessità di isolamenti e di altre misure profilattiche" codice INPS V07.0).

Il medico competente indica le modalità necessarie per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Effettua 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 (d.lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2lett. e-ter) e valutare anche altri profili specifici di rischio indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al corrente delle eventuali ulteriori iniziative da adottare, promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed è consultato tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione.

A livello di Ufficio scolastico regionale è costituito un Organismo paritetico per l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; l'individuazione e la





proposta di soluzioni e regole di comportamento condivise per la riduzione dei rischi di contagio; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; il monitoraggio delle misure adottate presso le sedi lavorative dell'Amministrazione periferica; l'eventuale aggiornamento ed integrazione delle misure contenute nel presente Protocollo.

Il Direttore Generale  
Fabrizio Manca

