



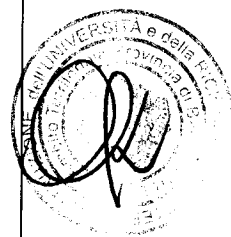
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III**

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi

PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PED: usp.ba@istruzione.it



**Protocollo condiviso di regolamentazione
per il contenimento della diffusione del COVID-19
Misure di prevenzione e sicurezza dei lavoratori
Ufficio III dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Via Re David, 178f – Bari
Rev. 1**

L'anno 2020, il giorno 16 del mese di ottobre, presso i locali dell' **Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Ufficio III - Ambito Territoriale per la Provincia di Bari- Via Re David, 178/f – Bari**, 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*”, accordo siglato il 30 giugno 2020, ha luogo l'incontro, in modalità mista in presenza e online, tra la delegazione di parte pubblica dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Ambito Territoriale di per la Provincia di Bari e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale del Comparto Funzioni Centrali.

E' costituito il gruppo di lavoro permanente per l'adozione ed il monitoraggio delle misure, indicazioni e modalità operative che realizzano le condizioni per la riduzione del rischio anti-contagio nell'ambiente dell'Ufficio III dell'USR per la Puglia, con la partecipazione dei componenti RSU di sede, dell'RLS designato e dei componenti del Servizio di Protezione Prevenzione, ing. Massari (RSPP di sede), dott. ssa Balzo (funzionario), sig. Polignano Antonio (S.P.P.), il Medico Competente, a seguito di individuazione del medico competente da parte dell'USR per la Puglia AOODRPU 28155 del 2.10.2020, dott. Dott. Federico Giuseppe NALIS. **Resta inteso che tutto il personale è coinvolto nella gestione dell'emergenza in ottica della prevenzione e della responsabilità.**

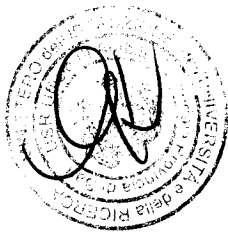
Premesso che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica e, quindi, non rientrante nella concreta possibilità di valutarne tutti gli aspetti gestionali in termini di eliminazione alla fonte o riduzione, viene redatto il presente Protocollo condiviso finalizzato:

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

I contenuti del presente documento sono ispirati alla **prevenzione** e alla **responsabilità**, e sono definiti in coerenza con le attuali prescrizioni legislative e indicazioni delle Autorità competenti in materia, a fondamento di successivi accordi territoriali dell'Ufficio III dell'USR per la Puglia - Ambito territoriale per la Provincia di Bari.

L'Ufficio III dell'USR per la Puglia - Ambito territoriale per la Provincia di Bari - 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

Handwritten signatures and initials:
HR
M
S
M



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: Usp.ba@istruzione.it

sull'esigenza di adottare - in primo luogo a livello personale - le misure di prevenzione del rischio contagio. Il Medico Competente, supporterà l'attività informativa/formativa.
Ogni lavoratore è chiamato a collaborare diligentemente e con responsabilità con l'Ufficio per le finalità di sicurezza richiamate nel presente documento e nei documenti qui richiamati.
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 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

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;**
- **Rilevazione all'ingresso temperatura corporea non superiore a 37,5°**

Il controllo della temperatura all'ingresso sarà con dispositivo di rilevazione *termoscanner* o altro dispositivo idoneo, senza registrazione del dato [La 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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III**

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi

PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it



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, 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 all'Ufficio, 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. L'ingresso degli esterni dovrà essere annotato (a cura dell'operatore di portineria), 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).

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.

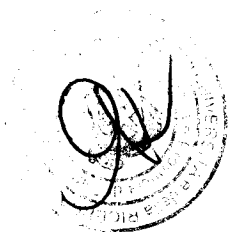
I visitatori possono accedere ai locali dell'Ufficio III dell'USR per la Puglia:

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

Disposizioni aggiuntive per consegna e ritiro materiali

L'Ufficio III dell'USR per la Puglia - Ambito Territoriale per la Provincia di Bari definisce 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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

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

Nell'Ufficio, 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...).

L'edificio destinato all'Ufficio III dell'USR per la Puglia è disposto su 8 piani , di cui occupati 5: piano terra, piano 4, piano 5, piano 6, piano 7, piano 8. Pertanto, all'ingresso al Piano Terra e all'ingresso di ogni piano dell'edificio dell'Ufficio III dell'USR per la Puglia, 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.

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 le UU.OO. che indicano gli incontri assicureranno il rispetto delle misure di distanziamento e l'utilizzo dei dispositivi di protezione (mascherine e gel disinfettanti);

Mano
Mano



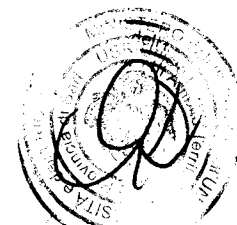
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III**

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi

PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PED: usp.ba@istruzione.it



- 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, seguendo le indicazioni per l'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.

Le U.O. 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

L'Ufficio III dell'USR per la Puglia promuove, anche in accordo con la Direzione Generale, 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.

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 (per es. corridoi, atri, 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;
- negli spazi comuni è sempre obbligatorio l'utilizzo della mascherina.
- La pulizia è effettuata dalla ditta affidataria.

In merito all'ascensore del civico 178, si rende necessario promuoverne urgentemente il ripristino.

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

Rev. 1 a seguito di individuazione del medico competente da parte dell'USR per

DM
MR
SS



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspsba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

la Puglia AOODRPU 28155 del 2.10.2020

In riferimento 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. 13 recante "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus SARS-Co V-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, potranno richiedere visita del Medico Competente al quale, con modalità concordata tra il medesimo Medico e il datore di 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 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

- L'Ufficio sostiene l'utilizzo delle mascherine da parte dei lavoratori in servizio, rendendole disponibili alla necessità.
- L'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 protezione.
- L'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)
- Per il perdurare dell'emergenza sanitaria, non è consentita la fruizione degli spazi comuni ed in generale il transito all'interno delle UU.OO. 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

Handwritten signatures and initials:
Rome
M2
SMA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PBO: usp.ba@istruzione.it



a) **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, l'Ufficio adotta 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. **Come concordato con RSU di sede il 30 luglio 2020, provvisoriamente è autorizzato lo smart working a tutto il personale la cui attività sia compatibile con tale modalità, in possesso della strumentazione e che ne ha fatto richiesta, nella misura di 3 giorni alla settimana, con la presenza di 2 giorni a settimana. La possibilità dei due giorni minimi in presenza, è chiaramente connessa alla attività lavorativa del singolo e del proprio gruppo di lavoro. La presenza in sede di almeno 2 gg e lo smart working per 3 gg, in favore dei dipendenti che ne fanno richiesta consente di ridurre l'affollamento della sede e l'utilizzo ridotto degli spazi comuni.**

b) **Logistica**

L'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, visiera, ecc.) sulla base della valutazione del rischio effettuata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

c) **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 febrili

- deve comunicarlo immediatamente al Dirigente o al suo delegato;
- allontanarsi immediatamente dall'Ufficio e recarsi alla propria abitazione prendendo contestuale immediato contatto con il proprio Medico di Medicina Generale;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
 Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
 PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

- ove impossibilitato ad allontanarsi immediatamente dall'Ufficio, viene temporaneamente e per breve periodo accolto in locale isolato allo scopo destinato, situato al piano terra, e fornito di mascherina chirurgica da indossarsi continuamente;
- il Dirigente (o il suo delegato) 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”

OO. SS. COMPARTO MINISTERO	RSU	COGNOME NOME	FIRMA
CGIL FD	X	RAFFAELLA L.M SILVESTRI	Raffaella Silvestri
RSU	X	ANGELUCCI DI PIANTO	ANGELUCCI DI PIANTO
UIL-PA	X	DANILLO NICOLIS	Danillo Nicolis
FLP	X	ROMANO MARIA	Marco Romano

ASSENTI LE OO.SS. COMPARTO MINISTERI FUNZIONI CENTRALI

PARTE PUBBLICA
 dott. ssa ANNA ROMA ROSHA
 Anna Maria Rosha

PARTE PUBBLICA
 IL DIRIGENTE
 Giuseppina Lotito
 Giuseppina Lotito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

Allegato 3

**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 III dell'USR per la Puglia

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Ufficio III del Ufficio scolastico regionale per la Puglia
Indirizzo: via Re David, 178, f - BARI
Indirizzo PEC: usp.ba@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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III**

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

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.