



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Protocollo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche a seguito di emergenza COVID-19

Il giorno 3 agosto 2020 tra Il rappresentante dell'Ufficio scolastico regionale per le Marche e i componenti delle Rappresentanze sindacali unitarie:

- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018, e in particolare l'art. 7, comma 6, il quale, alla lettera k), prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica "le misure concernenti lo salute e sicurezza sul lavoro";
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Relativo al Personale dell'area Funzioni Centrali, triennio 2016 - 2018, e in particolare l'art. 43, comma 1, lett. c), che include tra le materie oggetto di confronto "le linee di indirizzo e criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti lo salute e lo sicurezza nei luoghi di lavoro";
- VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n.13;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- VISTI i Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19 sottoscritti in data 3 e 8 aprile dalle OO.SS. e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- VISTA la circolare n. 14915-29/04/2020 del Ministero della Salute "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività";
- VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 (GU Serie Generale n.180 del 18-07-2020);
- VISTO l'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
- VISTO l'art 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, rubricato "Sorveglianza sanitaria" in relazione ai lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio;
- FERMI restanti gli obblighi e i doveri per i datori di lavoro derivanti dalla specifica normativa in materia di prevenzione dei rischi, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro e della vigente normativa emergenziale;

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

VISTA l'Informativa recante "Regole di sicurezza sanitaria adottate ai fini del contenimento dell'emergenza epidemiologica da Sars-Cov-2", prot. n. 12621 del 20 maggio 2020, già comunicata ai dipendenti di questo Ufficio Scolastico Regionale;

VISTO l'Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione a seguito emergenza COVID-19 del 30 giugno 2020 sottoscritto dai rappresentanti del Ministero dell'Istruzione e dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Funzioni Centrali;

CONSIDERATA, in relazione al punto 4 del citato Accordo, la necessità di adeguare ed integrare le indicazioni generali contenute nell'Accordo con le specifiche esigenze del contesto territoriale, nell'ambito della contrattazione integrativa di sede territoriale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, lettera k) del CCNL Funzioni Centrali;

CONVENGONO

1. Il presente protocollo rispetta il principio inderogabile in base al quale l'attività dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche si svolge con adeguati livelli di salubrità e sicurezza dei lavoratori, dei visitatori, delle ditte fornitrici in generale e comunque di tutte le persone che a vario titolo svolgono attività che sono connesse con quelle dell'ufficio stesso.

L'USR si impegna ad adottare disposizioni in materia di sicurezza sanitaria ai fini del contenimento dell'emergenza epidemiologica da Sars-Cov-2, fornendo apposita informativa ai lavoratori

A tale scopo, come espresso al punto 2 nel citato Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione del 30 giugno 2020, viene data sostanzialmente applicazione a quanto contenuto nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", Allegato n. 6 al DPCM 26 aprile 2020.

2. Questo USR, al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale in servizio, si impegna a comunicare ai fornitori esterni modalità e regole cui dovranno attenersi nell'attività di scarico delle merci, fermo restando il rigoroso mantenimento della distanza di un metro e dell'adozione dei dispositivi di protezione individuale e del gel igienizzante. Si allega l'informativa predisposta per i fornitori (Allegato n. 1).

Le ditte fornitrici collaborano con la dirigenza e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e comunicano immediatamente eventuali casi di positività al virus COVID-19 tra i propri addetti.

È consentito l'accesso a soggetti terzi manutentori, che dovranno, in ogni caso, indossare, prima di entrare, mascherine, igienizzarsi le mani e mantenere la distanza interpersonale con gli operatori e gli utenti di almeno un metro.

3. L'USR si impegna a consentire l'accesso agli utenti visitatori presso ciascuna sede territoriale ai soli fini istituzionali, per i quali non sono applicabili strumenti alternativi a quelli in presenza (quali videoconferenze, telefoni, PEO e PEC) e prioritariamente previo appuntamento.

A tal fine, sul sito internet dell'USR sarà inserito un avviso per l'utenza esterna che inviterà a utilizzare prioritariamente i canali di accesso telematico o telefonico per comunicare con gli uffici. Ciascun ufficio territoriale inserirà (o evidenzierà se già presenti) sul proprio sito, oltre ai numeri utili e agli indirizzi email a

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

cui l'utenza può trasmettere comunicazioni o richiedere informazioni, anche gli orari di apertura al pubblico e le modalità di accesso

Gli utenti dovranno firmare un'autodichiarazione che attesti l'assenza di sintomatologia influenzale o simil-influenzale, che verrà conservata agli atti dell'ufficio. Si allega modello (Allegato n. 2).

È fatto obbligo all'utenza esterna di indossare la mascherina protettiva prima dell'accesso in sede, igienizzarsi le mani e mantenere costantemente la distanza interpersonale di almeno un metro.

In tutti i luoghi di accesso diretto al pubblico (URP) saranno installate, ove non presenti, barriere protettive in plexiglass.

Ai lavoratori che interagiranno con l'utenza, ancorché presente in limitato numero, saranno dati in uso anche visiere personali a protezione dell'intero viso.

4. L'USR Marche si impegna ad assicurare in tutte le sedi la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, dei locali wc, cabine ascensori e relative pulsantiere e di maniglie, corrimani, tastiere, mouse, comandi fotocopiatrici ecc. con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alla periodica disinfezione dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili.

L'amministrazione mette a disposizione dispenser di gel igienizzante all'ingresso dell'Ufficio, all'URP e su ogni piano in luoghi facilmente individuabili (anche in prossimità degli ascensori) e, nei bagni, idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani.

A tale scopo si prende atto che l'amministrazione centrale si è impegnata "nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e delle competenze in materia delle autorità locali [...] a supportare le strutture territoriali nella gestione delle esigenze connesse alle operazioni di pulizia e sanificazione delle sedi, nonché nell'attuazione delle misure stabilite dai provvedimenti, accordi e documenti richiamati nelle premesse" (punto 9 dell'Accordo MI-OOSS del 30 giugno 2020)

5. Tutto il personale in servizio presso le sedi dovrà essere dotato di una mascherina chirurgica a marchio CE, da indossare eventualmente anche nei casi in cui vi sia la possibilità di mantenere la distanza minima di sicurezza. Confezioni di guanti monouso saranno posizionati in prossimità di fotocopiatrici, quadri elettrici o, dove ancora utilizzati, apparecchi fax. Tutti i dispositivi qualificati come monouso devono essere forniti, a cura dell'amministrazione, per un uso giornaliero.

Considerato che le mascherine andranno indossate fino all'uscita dall'ufficio, saranno smaltite possibilmente presso la propria abitazione, ponendole in un sacchetto chiuso all'interno di un altro sacchetto e gettandole nella raccolta indifferenziata. Laddove si dovessero smaltire in ufficio andrà seguita analoga procedura

Il personale dell'ufficio dovrà adottare tutte le precauzioni igieniche previste dalle norme, in particolare per l'igiene delle mani e durante l'utilizzo dei servizi igienici.

Negli uffici le finestre dovranno essere aperte almeno ogni 30-60 minuti per consentire un continuo adeguato ricambio d'aria.

È consentita la presenza stabile di più lavoratori in una stanza purché adeguatamente distanziati prevedendo la frequente ventilazione della stessa stanza.

È contingentato al minimo necessario l'accesso agli spazi comuni, con la previsione, ove possibile, di ventilazione continua dei locali e l'obbligo di uso delle mascherine, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.

Sono vietati assembramenti senza il rispetto del distanziamento nelle stanze e nei corridoi fermo restando

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

l'obbligo dell'utilizzo dei DPI.

Gli spostamenti all'interno devono essere limitati al minimo indispensabile e devono comunque avvenire indossando le mascherine fornite dall'amministrazione.

La mascherina va in ogni caso usata ogni qual volta si esca dalla propria stanza o si entri in quella di un collega

È consentito l'utilizzo dell'ascensore solo una persona per volta

Sono consentite le riunioni in presenza ma sempre nel rispetto del distanziamento consentito dalla capienza della stanza e dell'uso dei DPI, Sono limitati al necessario i servizi esterni e tutte le attività di trasferta.

Ogni attività di formazione andrà programmata e svolta preferibilmente in modalità telematica.

6. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della sede, si procede all'isolamento della persona dando immediatamente comunicazione all'autorità sanitaria e di prevenzione per le misure conseguenti.

7. L'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n.27, disponeva che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni, le quali conseguentemente:

"limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81."

Da ultimo, la legge 17 luglio 2020, n.77, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, stabilisce, all'art. 263 del medesimo, che le Pubbliche Amministrazioni *"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"*.

Inoltre, *"alla data del 15 settembre 2020, l'art. 87, comma 1, lettera a) del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n.27 del 2020 cessa di avere effetto"*.

Tanto premesso, il punto 6 dell'Accordo del Ministero dell'Istruzione con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Funzioni Centrali, Il personale da utilizzare in Lavoro Agile sarà individuato utilizzando, prioritariamente un criterio di rotazione che tenga conto anche di eventuali documentate criticità familiari (assistenza a familiari minori, anziani ultrasettantenni o soggetti con grave limitazione della autonomia personale o immunodepressi o con immunodeficienze congenite o secondarie o affette da malattie autoimmuni, ecc.) e difficoltà logistiche dei dipendenti (necessità di utilizzare mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro, soprattutto se da fuori Comune).

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Il dirigente 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 (come soggetti immunodepressi o con immunodeficienze congenite o secondarie, persone affette da malattie autoimmuni, ecc.). Di ciò è data sollecita informazione alle organizzazioni sindacali.

Tra i dipendenti che possono essere incaricati di svolgimento di attività in lavoro agile, non svolgono lavoro in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio, indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi persone con immunodeficienze congenite o secondarie, le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immunosoppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o onco-ematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie.

L'amministrazione, nel disporre il riavvio delle attività assicurerà l'aggiornamento dei DVR delle diverse sedi chiedendo all' RSPP apposita relazione circa la capienza massima di personale presso ciascuna sede dell'USR alla luce della necessità di garantire il costante rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza.

Resta inteso che il lavoratore in lavoro agile può fruire di ferie, permessi personali o per visite mediche, congedi parentali e permessi Legge 104 su base giornaliera e che, in linea generale, date le caratteristiche del lavoro da remoto, non può svolgere lavoro straordinario.

I lavoratori in lavoro agile partecipano a tutti gli effetti alla retribuzione della performance organizzativa e individuale con le modalità che saranno stabilite in sede di contrattazione integrativa. Il periodo di lavoro in lavoro agile è inoltre utile a tutti gli effetti per la definizione delle graduatorie per le progressioni economiche orizzontali o per le eventuali progressioni verticali.

Tenuto conto altresì anche di quanto stabilito all'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, l'USR Marche si impegna a disciplinare, a seguito delle disposizioni che saranno emanate dalle istituzioni competenti e del confronto con le RRSSUU, i criteri con cui far ricorso al lavoro agile, anche previo aggiornamento del presente protocollo secondo quanto stabilito al successivo punto 9.

8. Nel contesto generale di riavvio dell'attività lavorativa il medico competente è coinvolto nella predisposizione ed attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori e supporta il datore di lavoro nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Sulla base di quanto da ultimo disposto dall'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, (Decreto Rilancio) e fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività lavorativa, questo USR si impegna ad assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

A tal fine, questa amministrazione comunicherà a tutti i lavoratori, mediante apposita informativa, le modalità con cui rappresentare l'eventuale sussistenza di patologie che comportino una maggiore esposizione a rischio di contagio nel rispetto della privacy.

9. Il presente protocollo rappresenta la linea guida fondamentale per l'armonizzazione delle misure di prevenzione e sicurezza nelle diverse sedi di questo Ufficio scolastico regionale e potrà essere modificato o integrato dalle parti in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica e in presenza di interventi

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

normativi che modifichino il quadro di riferimento. A tal fine si ritiene necessario procedere all'attivazione di un apposito tavolo regionale permanente, così come previsto al punto 5 dell'Accordo MI-OOSS del 30 giugno 2020.

Per la parte pubblica

Marco Ugo Filisetti
Direttore Generale USR Marche

Francesca Romallo
Dirigente Ufficio I

Andrea Ferri
Dirigente Ufficio II

Luca Galeazzi
Dirigente Uffici III – V (AT Ancona – AT Macerata)

Luca Pasqualini
Dirigente Ufficio IV (AT Ascoli Piceno – Fermo)

Marcella Tinazzi
Dirigente Ufficio VI (AT Pesaro e Urbino)

Per la parte sindacale

Luciano Belardinelli
Componente RSU DG - AT Ancona – AT Pesaro

Giovanni Capomagi
Componente RSU DG - AT Ancona – AT Pesaro

Edda Ercolani
Componente RSU DG - AT Ancona – AT Pesaro

Rosa Semprini
Componente RSU DG - AT Ancona – AT Pesaro

Dania Gaspari
Componente RSU AT Ascoli Piceno – AT Macerata

Sergio Petetta
Componente RSU AT Ascoli Piceno – AT Macerata

Sonia Razzetti
Componente RSU AT Ascoli Piceno – AT Macerata

20208031801

Via XXV Aprile, 19, 60127 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it