



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

Al

Personale in servizio presso gli Uffici per funzione dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Al

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione della Direzione generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Al

Medico competente della Direzione generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Al

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza della Direzione generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Alle

Rappresentanze Sindacali Unitarie

*e, per conoscenza,*

Ai

Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo

Al

Dirigente tecnico coordinatore del servizio tecnico-ispettivo

**TRAMITE E-MAIL, ALBO, E**  
**AFFISSIONE ALL'INGRESSO**

**Oggetto:** COVID-19 – Indicazioni in materia di sicurezza de lavoratori.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

Si fa riferimento a quanto già comunicato a partire dal 9 marzo 2020 in merito ai comportamenti da adottare a seguito al perdurare dello stato di emergenza sanitaria di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, come esplicitati a seguito dell'adozione dei plurimi decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri nonché del Presidente della Regione Abruzzo.

Come è noto, con il Decreto Direttoriale n. 33 del 2020, prorogato da ultimo a mezzo del Decreto Direttoriale n. 47 del 15 maggio 2020, sono state definite le attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza di personale nella sede della Direzione generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo nonché gli orari di apertura e di chiusura della sede in argomento.

A fronte di ciò, i Dirigenti degli Uffici hanno operato in applicazione dell'articolo 87, commi da 1 a 3, del decreto-legge n. 18 del 2020 nonché delle Direttive del Ministro della pubblica amministrazione n. 1 e n. 2 del 2020, minimizzando la presenza di personale nei soli casi in cui tale presenza è stata ritenuta indispensabile per garantire l'esercizio delle funzioni amministrative rimesse all'Ufficio scolastico regionale e per quelle attività ritenute indifferibili.

A seguito del perdurare dello stato di emergenza, deliberato fino al 31 luglio 2020, la “modalità agile”, infatti, continua ad essere la modalità ordinaria di lavoro, tranne che per quelle azioni ritenute indifferibili identificate dal decreto direttoriale citato o per le altre azioni identificate dai singoli dirigenti in relazione alle procedure di avvio dell'anno scolastico.

Ciò posto, occorre ribadire, in questa sede, alcune regole comportamentali, peraltro già affisse su più punti della sede della Direzione generale, a cui il personale impegnato nelle attività indifferibili in presenza nonché quello autorizzato via via all'accesso per le esigenze contingenti, dovrà attenersi; si ribadisce che tali regole sono state discusse nell'ambito di una *call* a mezzo della piattaforma Teams, alla presenza, fra l'altro, del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché del Medico competente.

Pertanto, in attesa dell'integrazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR) richiesta per la fase due e nelle more delle ulteriori disposizioni che il medico competente ed il responsabile del servizio prevenzione e protezione vorranno condividere con questa direzione, la scrivente intende fornire delle prime indicazioni dettagliate, consistenti sia in misure organizzative che in misure di prevenzione e protezione per tutto il personale.

In particolare, sulla base di quanto richiamato dal Ministero della salute nella apposita sezione “Covid-19 – Sicurezza del lavoratori” raggiungibile al seguente link <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5383&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto> e di cui si consiglia l'attenta lettura, si richiamano i seguenti comportamenti, peraltro già noti, **che dovranno continuare ad essere adottati dal personale che opera in presenza nella sede della Direzione generale**



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

**dell'Ufficio scolastico regionale per l'Abruzzo soprattutto nella attuale "fase 2" dell'emergenza sanitaria**, fermo restando che, per quanto riguarda l'igiene delle mani, l'Ufficio ha già, dagli inizi del mese di marzo, messo a disposizione del personale e dell'eventuale utenza soluzioni disinfettanti a base alcolica:

**Obblighi di informazione**

- 1) obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- 2) accettazione di non poter permanere in Ufficio, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- 3) impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Ufficio. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- 4) impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- 5) consegna, alla ripresa delle attività lavorative a seguito di malattia, di idoneo certificato redatto dal proprio medico curante di riammissione all'ufficio che attesti la risoluzione della malattia. L'Ufficio del personale disporrà la visita da rientro per malattia superiore a 60 giorni con il medico competenze, alla conclusione della emergenza sanitaria in atto.

**Ingresso e uscita.**

Sia in ingresso che in uscita, il personale in servizio continuerà a mantenere il distanziamento di almeno un metro anche in sede di attestazione dell'ingresso e dell'uscita a mezzo del marcatempo, evitando in ogni caso assembramenti.

**Precauzioni igieniche personali**

È obbligatorio che le persone presenti in Ufficio continuino ad adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'Ufficio, come noto, ha messo a disposizione già dai primi giorni di marzo idonei mezzi detergenti per le mani a base alcolica e continua a raccomandare, in ogni caso, la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone. I detergenti, come è noto, sono accessibili a tutti i lavoratori e all'utenza anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili sia al piano terra che al primo piano dello stabile.

**Spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni (ingresso, corridoi, sala fotocopie, sale di attesa, spazio antistante al distributore automatico delle bevande, etc...) continua ad essere contingentato al solo tempo strettamente necessario per l'espletamento dell'attività, con la previsione di una ventilazione



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di **1 metro** tra le persone che li occupano. **Divieto assoluto di assembramenti e svolgimento di riunioni, anche estemporanee, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente di riferimento, atteso quanto previsto dall'articolo 1, comma 10, del decreto-legge n. 33 del 16 maggio 2020. L'esercizio dei diritti sindacali avviene nelle modalità previste dalla normativa vigente, nel rispetto delle norme comportamentali richiamate.** Le comunicazioni fra colleghi dovranno continuare ad avvenire per via telefonica e solo in via eccezionale con la presenza contemporanea nella singola stanza di più persone le quali, in ogni caso, dovranno attenersi scrupolosamente all'onere di distanziamento di almeno 1 metro nonché garantire l'immediata e costante ventilazione del locale.

### **Appuntamenti**

Non è possibile, anche nell'attuale "fase 2", ricevere l'utenza presso la sede della Direzione generale; eventuali necessità di colloqui individuali, ove non efficacemente espletabili per via telefonica o telematica, dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente di riferimento, ai fini dell'autorizzazione; in ogni caso, ravvisata la necessità di un incontro in presenza, gli appuntamenti saranno organizzati con non più di una persona alla volta e con orari definiti e distanziati, in modo da evitare la compresenza di più persone allo stesso tempo anche in attesa.

Nel caso di colloqui si invita a prediligere quale sede la sala riunioni, fermo restando in ogni caso la norma comportamentale sul distanziamento di 1 metro.

### **Presenza nella stanza**

Arieggiare spesso la stanza ed evitare di portarsi le mani in bocca e agli occhi; non procedere, senza autorizzazione, all'accensione degli impianti di climatizzazione, fino all'avvenuta sanificazione degli stessi. Per quelle attività indifferibili che prevedono la presenza in contemporanea di più addetti dello stesso settore, **va evitata la presenza di più di un lavoratore per stanza**, distribuendo i lavoratori presenti nelle stanze vuote, anche utilizzando gli spazi e le scrivanie lasciate vuote dal personale in smart working.

### **Pasti**

Non sarà possibile consumare pasti in Ufficio, utilizzare strumenti per il riscaldamento di alimenti e per la preparazione di bevande (caffè, the, etc...); eventuali necessità particolari dovranno essere segnalate urgentemente al Datore di lavoro ai fini di interessare senza indugio il medico competente.

### **Utilizzo dei bagni**

E' inibito l'utilizzo ordinario del bagno riservato al personale maschile sito al primo piano in quanto privo di finestra. Il bagno collocato a sinistra della guardiola dell'ingresso, provenendo dall'entrata, è adibito, a decorrere al 18 maggio 2020, alle sole esigenze dell'utenza e del personale esterno che a qualsiasi titolo accede nello stabile; dal 18 maggio 2020, pertanto, il personale in servizio userà gli ulteriori servizi igienici collocati sul piano.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

**Utenza, Servizio postale, fornitori, corrieri etc**

Il personale addetto all'ingresso continuerà a mantenere il predetto distanziamento di un metro con l'utenza, con gli addetti del servizio postale, con i corrieri, con il personale addetto alle pulizie etc.. proseguendo con l'utilizzo dei banchi posti alla destra e alla sinistra all'ingresso quale punto di appoggio per la posta e per le eventuali ulteriori consegne, evitando pertanto assembramento all'ingresso. Si rammenta che risulta essere ancora inibito l'ingresso nello stabile degli addetti alla consegna di pacchi e/o merci.

Pertanto, nel raccomandare a tutto il personale - anche nell'attuale "fase 2" dell'emergenza sanitaria - la prosecuzione dell'esatto adempimento di quanto sopra, la scrivente si riserva di fornire ulteriori indicazioni condivise con il medico competente, con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Infine, la scrivente invita i Dirigenti degli Uffici a vigilare sulla puntuale attuazione di quanto premesso ed adoperarsi affinché le misure organizzative indicate siano predisposte e rese possibili e le misure di prevenzione e di protezione indicate siano rispettate da tutto il personale in servizio.

IL DIRETTORE GENERALE

*Antonella Tozza*

*(documento firmato digitalmente)*