



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F. 80224610586

Succ: Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : rmpc09000t@pec.istruzione.it - E- mail: rmpc09000t@istruzione.it - vivona.succursale@libero.it - www.liceovivona.it

ESTRATTO PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI INFEZIONE DA SARS-CoV-2



Il presente documento intende fornire indicazioni sulle procedure di base da seguire per il rientro e l'attività nelle sedi scolastiche, in particolare per lo svolgimento degli esami di Stato per l'anno 2019/20, al fine di preservare la salute dei lavoratori, degli alunni e delle famiglie e contenere, anche per il tramite della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative, il rischio di contagio da SARS- CoV-2 nel rispetto dei principi di precauzione, proporzionalità e ragionevolezza.

1. Introduzione

In un momento di particolare emergenza, attraverso il presente documento, il Liceo classico statale "F. Vivona" ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. prevenire il rischio di contagio per i lavoratori, al fine di permettere la ripresa e la prosecuzione dell'attività in sicurezza;
- b. intervenire tempestivamente su eventuali casi di contagio.

Le misure di seguito riportate prendono spunto dalle misure di contenimento già definite dalle fonti istituzionali (Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 del 19 maggio 2020 e Protocollo di Intesa del 24 aprile 2020), in particolare quella del distanziamento sociale, a cui sono state aggiunte ulteriori misure di cautela, definite anche internamente, finalizzate ad innalzare gli standard di sicurezza.

La ripresa e la prosecuzione dell'attività lavorativa sono vincolate, pertanto, al rispetto delle condizioni del presente documento, per assicurare a tutte le componenti adeguati livelli di protezione.

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con la RSU d'Istituto.

È costituito in Istituto un Comitato per l'aggiornamento, l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, composto da:

- Datore di lavoro
- RSPP
- Medico competente
- RLS
- RSU

Trattandosi di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure: si stabilisce pertanto fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

Il presente documento viene allegato al Documento di valutazione dei rischi.

2. Riferimenti normativi

1. Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito nella L. 5 marzo 2020, n. 13
2. Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito nella L. 24 aprile 2020, n. 27
3. Decreto legge 8 aprile 2020, n. 22
4. Decreto legge 16 maggio 2020, n. 33
5. D.P.C.M. 17 maggio 2020 con protocollo condiviso del 24 aprile 2020
6. Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 del 19 maggio 2020, con allegato il documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del Comitato Tecnico Scientifico del 15 maggio 2020

3. Interventi volti a contenere il rischio da contagio

Al fine di perseguire l'obiettivo di evitare la diffusione del virus SARS-Cov-2, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. È altresì importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione e protezione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico, c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

a. *Informazione alle persone*

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione; per questo motivo il Liceo si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (utenti, visitatori, commissari esterni, fornitori, etc.), attraverso appositi documenti, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Istituto.

- **Informazione preventiva:** il Liceo divulgherà, anche attraverso strumenti informatici (sito internet), a tutti coloro che si accingono a fare ingresso nelle sedi scolastiche, occasionalmente o sistematicamente, il Protocollo adottato, per quanto di interesse.
- **Informazione all'entrata:** nessuno potrà entrare nei locali scolastici se non dopo aver visionato l'apposita informazione. Con l'ingresso presso le sedi del Liceo si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni in essa riportate.

All'entrata vengono pertanto affissi dépliant e documentazione contenente le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso.

Tra le informazioni sono presenti:

- ◆ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in sede in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - ◆ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede 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.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
 - ◆ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano igienico);
 - ◆ l'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.
- **Informazione ai terzi:** sarà data adeguata informazione dei contenuti del presente Protocollo ai terzi, per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una affissione nelle sedi scolastiche e la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.

- **Informazione in Istituto:** vengono esposti, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant informativi che illustrano comportamenti, cautele, condotte. In particolare le regole igieniche saranno ricordate prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

b. Ingresso e permanenza nelle sedi scolastiche

Sono definiti i flussi di ingresso, uscita e fruizione delle sedi e dei locali scolastici, al fine di ridurre la commistione tra persone e ogni forma di assembramento.

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, nonché quelli per il raggiungimento delle Commissioni d'esame; i percorsi sono indicati da apposita cartellonistica affissa negli ambienti di lavoro. Gli ingressi e le uscite sono mantenuti aperti.

c. Controllo della temperatura all'ingresso

Prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere previsto il controllo della temperatura corporea utilizzando termometro a infrarossi che non richiede il contatto. Se tale temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto della privacy - saranno invitate a tornare al proprio domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di febbre, chiamare il proprio medico curante. Laddove non sia proprio possibile l'immediato rientro a casa, tali persone saranno momentaneamente isolate (sede centrale: all'esterno dell'edificio, nei pressi dell'ingresso alla ex abitazione del custode – sede succursale: uffici di Dirigenza) e fornite di mascherine. Nell'eventuale controllo della temperatura, si imporrà la distanza di due metri tra un lavoratore e l'altro in fila per entrare, e di un metro tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione (che per la manovra deve indossare, oltre la mascherina anche la visiera di protezione).

Il risultato della eventuale misurazione non verrà divulgato e non verrà registrato da nessuna parte: tali operazioni di controllo della temperatura, nel caso dovessero essere condotte, nonché quelle conseguenti, avverranno, pertanto, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

d. Richiesta di informazioni

Il personale dipendente e i terzi che debbano fare ingresso nelle sedi scolastiche sono informati della preclusione all'accesso a chi si trovi nelle condizioni ostative riportate nell'informativa affissa (febbre superiore a 37.5°C., obbligo di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, contatti con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni).

Durante le fasi di preparazione e svolgimento degli esami di Stato, il personale, i componenti delle commissioni, il candidato e il suo eventuale accompagnatore, all'atto della presentazione a scuola per l'esame, dovranno produrre quotidianamente un'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C (dopo aver provveduto a misurare la propria temperatura corporea, e non in base alla semplice auto-percezione) nel giorno di avvio delle procedure o nell'espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;

- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Tale autodichiarazione sarà trattata da questo Liceo nel pieno rispetto della normativa relativa alla privacy (si veda apposita informativa in calce al presente documento - allegato 1).

La modulistica per tale attestazione è riportata nell'allegato 2 di questo protocollo.

Nel caso in cui per uno o più componenti della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, gli stessi dovranno essere sostituiti secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Nel caso in cui una delle condizioni soprariportate sussista invece per il candidato, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

e. Altre misure

Sono inoltre previste le seguenti misure per l'accesso:

- orari differenziati per scaglionare gli ingressi;
- fatta eccezione per le attività legate allo svolgimento delle sessioni dell'esame di Stato, sarà consentito recarsi negli edifici scolastici soltanto in seguito ad un appuntamento concordato con la segreteria;
- presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso delle sedi;
- l'area prospiciente la Reception è segnata a terra da nastro indicante le distanze minime da tenere rispetto al banco e rispetto alle persone eventualmente presenti;
- per la gestione delle consegne attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - la regola principale deve essere che non è consentito l'accesso di fattorini e corrieri agli uffici per nessun motivo;
 - è previsto il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire con scambio informatico via email dei documenti necessari al completamento delle operazioni amministrative; se tale operazione non è possibile in modalità informatizzata, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate, o, come ultima ipotesi, lo scambio avverrà, avvicinandosi, in un apposito punto dell'area ricevimento, dove viene lasciata e prelevata, a turno, la documentazione;
- per le sessioni dell'esame di Stato, la convocazione dei candidati avverrà secondo un calendario e una scansione oraria predefinita. Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti

prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona. Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica. Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

f. Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Valutata l'organizzazione scolastica, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei locali scolastici, si dispone quanto segue:

Organizzazione e fruizione delle aree di lavoro

- È vietata ogni situazione di aggregazione, assembramento e affollamento nei luoghi di lavoro e pertinenze (anche cortili esterni e parcheggi, quindi).
- La disposizione delle postazioni di lavoro è regolata in modo tale da garantire 2 metri in ogni direzione (per gli esami di Stato nell'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione sarà garantito un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato sarà assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino).
- I lavoratori sono tenuti a contribuire a rendere più efficaci gli interventi di pulizia. A ciascuno è pertanto richiesto di tenere libera, a fine giornata, la postazione occupata, rimuovendo tutti i materiali e gli oggetti diversi dai dispositivi elettronici.
- Salvo particolari necessità di riservatezza, le porte dei locali devono essere lasciate in posizione aperta, anche al fine di ridurre il contatto con le superfici condivise.
- Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni interne.

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- Va sempre garantita e osservata la distanza fisica di almeno 1 metro prevista dal D.P.C.M. 17 maggio 2020. In via precauzionale ed in adesione al documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del Comitato Tecnico Scientifico del 15 maggio 2020 si dispone l'osservanza della distanza di 2 metri, da rispettare, pertanto, in tutte le attività, svolte in qualsiasi momento, compresi pause, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, contatti con utenza e colleghi, etc. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche da e per l'eventuale accompagnatore del candidato durante le sessioni dell'esame di Stato.
- L'uso dell'ascensore è riservato principalmente a persone che abbiano patologie che impediscono l'uso delle scale, ovvero in caso di trasporto di materiale pesante o ingombrante e comunque sempre una sola persona alla volta.
- La circolazione nei corridoi deve essere ridotta al minimo per limitare le possibilità di incrocio con altri soggetti, prediligendo il senso alternato e utilizzando i disimpegni e gli atri disponibili.

- Occorre utilizzare i servizi igienici più prossimi alla propria postazione ed accedere agli antibagni in una persona per volta.

g. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus; al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce il seguente protocollo per la sanificazione dei locali di lavoro:

- gli ambienti di lavoro sono puliti quotidianamente, ad ogni fine turno di lavoro, e sanificati periodicamente;
- durante gli esami di Stato, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), si provvede alla pulizia e disinfezione delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova;
- anche durante le sessioni degli esami di Stato le postazioni in uso sono da considerare "personali". Qualora pertanto su una stessa postazione sia proprio necessario che, nell'arco della stessa giornata, si avvicendino più persone, occorrerà richiederne la disinfezione prima e dopo ogni utilizzo;
- periodicamente si procede alla sanificazione di rubinetti, interruttori, pulsantiere, maniglie e maniglioni antipanco di porte e finestre, telefoni e citofoni (dopo ogni utilizzo), telecomandi, distruggidocumenti, mouse, schermi tattili, sedie, braccioli usando specifici detergenti esclusivamente a base di ipoclorito di sodio 0.1% oppure con etanolo al 70%;
- è necessario garantire regolari ricambi d'aria in tutti i locali, pertanto occorre lasciare costantemente aperte le porte e le finestre, per tutta la giornata lavorativa;
- al fine di consentire un maggior livello di igienizzazione, sono installati dispenser di soluzione gel idralcolica al 70% nei seguenti spazi:
 - ingressi
 - spazi comuni
 - locali individuati per lo svolgimento degli esami di Stato.

Come detto viene dedicata particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, pulsantiere, maniglie e maniglioni delle porte, finestre, telefoni, citofoni, etc.), dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È altresì necessario che tutto il personale e gli esterni si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

h. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

Nei servizi igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia delle mani a cui tutti si devono conformare.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. Deve essere evitata ogni promiscuità di oggetti di uso personale.

5. Disposizioni sull'uso dei DPI

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Per lo svolgimento degli esami di Stato i componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana). Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità ("mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso) di propria dotazione. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame. Anche per tutto il personale non docente è necessario indossare la mascherina chirurgica.

Le maschere utilizzate per raggiungere l'Istituto devono essere rimosse al momento dell'ingresso e sostituite con nuove all'interno del luogo di lavoro (per impedire la diffusione all'interno di inquinanti biologici esterni). Anche i guanti utilizzati all'esterno del Liceo devono essere tolti ed eliminati (eventualmente sostituiti) quando si entra nelle sedi scolastiche.

Si ricorda che tali dispositivi sono strettamente monouso (possono essere indossati una sola volta). NON gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo, quali, per esempio, cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro, o cestini a servizio di scrivanie o presenti lungo corridoi, nei servizi igienici o presenti in altri luoghi frequentati e frequentabili da più soggetti.

6. Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze

Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza negli scenari previsti nel piano di emergenza. Ad integrazione di quanto disposto, si aggiunge quanto segue:

- a. anche in caso di evacuazione ogni persona deve indossare la mascherina, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale.
- b. Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine.

7. Gestione di una persona sintomatica in sede

Nel caso in cui una persona presente nelle sedi scolastiche sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio di Dirigenza, e si dovrà procedere al suo momentaneo isolamento, nonché alla dotazione immediata di mascherina chirurgica qualora indossi una mascherina di comunità. Il Liceo procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione (Lazio: 800 11 88 00) e dal Ministero della Salute (1500).

Il Liceo collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente presso le sedi scolastiche che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Liceo potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare

cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Roma, 4 giugno 2020

F.to:

- Il Datore di lavoro/Dirigente scolastico
- Il R.S.P.P.
- Il Medico Competente
- Il R.L.S.
- La R.S.U. d'Istituto

Allegato 1



Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
LICEO CLASSICO STATALE "FRANCESCO VIVONA"

00144 ROMA Via della Fisica, 14 – 00144 ROMA – Tel. 06/121123085 Fax 06/5912561 - C.F. 80224610586

Succ: Via V. Brancati, 20 – 00144 ROMA – Tel. 06/121126300/5 Fax 06/52362160

PEC : mpc09000t@pec.istruzione.it - E- mail: mpc09000t@istruzione.it - vivona.succursale@libero.it- www.liceovivona.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (COVID-19)

Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (articoli 13 e seguenti)

La presente informativa contiene le indicazioni essenziali sui trattamenti dei dati personali che la riguardano ed è formulata ai sensi della normativa in materia di privacy (GDPR).

Questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, prof.ssa BENINCASA DANIELA, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la modulistica in uso, con modalità cartacee ai soli fini della conservazione e per le finalità di seguito indicate.

Finalità e base giuridica del trattamento

L'Istituto tratta i Suoi dati personali ai fini della prevenzione da contagio da Covid-19, per la tutela della salute delle persone che accedono nei locali dell'Istituto, per collaborare con le autorità pubbliche e, in particolare, con le autorità sanitarie.

Il trattamento dei dati personali potrà essere considerato lecito in quanto necessario per motivi di interesse pubblico, ovvero, per l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'articolo 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e dell'articolo 9 del Regolamento UE 2016/679.

Periodo di conservazione

Nessun dato sarà registrato. I dati verranno conservati per un arco di tempo utili al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica sicurezza.

Riferimenti per la protezione dei dati

- ✓ Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: prof.ssa DANIELA BENINCASA;
- ✓ La referente interna per il trattamento è la sig.ra Liliana Loru;
- ✓ Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa ROMINA CHIRIACO, di cui si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono 0699288324, email studiochiriaco@gmail.com email pec.romina.chiriaco@pec.it

Ricordiamo inoltre che in ogni momento è possibile esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza.

Diritti degli interessati

È sempre previsto il diritto di esercitare la richiesta accesso e di rettifica dei dati personali, il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, nonché il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati possono essere conosciuti dai designati al trattamento, autorizzati tramite specifico incarico scritto; i dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (ad esempio, in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un soggetto risultato positivo al Covid-19); i dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità; i dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

Roma, 4 giugno 2020

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Benincasa

AUTODICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a,

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso il Liceo Classico Statale "F. Vivona", con sede in Roma, via della Fisica n. 14, sotto

la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

DICHIARA

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

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

Roma,

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

.....