

**Procedure operative**  
**per la gestione della pandemia di COVID-19 nelle sedi di lavoro della Regione Lazio in**  
**attuazione della Memoria di Giunta regionale del 24 aprile 2020.**  
**(aggiornamento 29 settembre 2020)**

**Premessa**

Il ritorno progressivo al lavoro all'interno delle strutture della Regione, in attuazione di quanto previsto nella Memoria di Giunta regionale del 24 aprile 2020, è garantito attraverso l'adozione di misure organizzative e di misure di prevenzione e protezione finalizzate a:

- ridurre l'esposizione del personale a fonti di contagio da SARS-CoV-2;
- assicurare il distanziamento sociale tra i lavoratori e tra lavoratori e altri soggetti,
- evitare situazioni di aggregazioni tra lavoratori e tra lavoratori e altri soggetti.

Le presenti procedure operative sono state redatte in conformità alle indicazioni di livello nazionale, con riferimento in particolare al protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 sottoscritto tra il Governo e le Organizzazioni Sindacali in data 3 aprile 2020, al Documento tecnico dell'INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione (aprile 2020), al Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità Covid 19 n. 5/2020 rev. recante *"Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"*, alle linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive emanate in data 15.05.2020 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, allegate al D.P.C.M. 17 maggio 2020.

**È necessario adottare un modello di prevenzione partecipato fondato sul principio della responsabilizzazione individuale, in cui ogni lavoratore è chiamato a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadrebbero gli effetti delle sue azioni o omissioni. Al citato principio di responsabilizzazione individuale deve uniformarsi, inoltre, l'operato della dirigenza, deputata a riorganizzare le attività di competenza nel rispetto delle presenti misure.**

Fermo restando quanto disposto dall'art. 39 del decreto legge n. 18/2020, convertito con legge n. 27/2020, recante *"Disposizioni in materia di lavoro agile"*, i lavoratori che si considerino in situazioni di particolare fragilità (ovvero ipersuscettibili in quanto affetti da patologie croniche e condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che li può esporre ad un rischio particolare in caso di infezione da COVID-19), si devono rendere parte attiva nel segnalare tale condizione seguendo la procedura descritta al punto 4 delle misure di prevenzione e protezione

Il dipendente nello svolgere la propria attività lavorativa dovrà adottare un comportamento conforme alle misure di prevenzione e protezione indicate nel presente documento.

Fatta salva la responsabilità penale, civile, amministrativa, la violazione delle misure contenute nel presente atto costituisce, altresì, fonte di responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dalle disposizioni previste dal d.lgs. n. 165/2001, dai codici di comportamento, generale e aziendale, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

In caso di azione disciplinare la sanzione sarà graduata in relazione alla gravità dei fatti contestati e comunque nel limite di quanto previsto dai relativi contratti per violazione delle norme di comportamento anche di particolare gravità.

Le procedure operative definite nel presente documento saranno oggetto di monitoraggio da parte del Datore di Lavoro, unitamente al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico competente, al fine di individuare eventuali ulteriori azioni di miglioramento.

Di seguito si riportano le ulteriori misure da adottare a integrazione di quelle già adottate con nota prot. 231752 del 18.3.2020 e nota prot. n. 0362420 del 21.04.2020.

Per una corretta individuazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle presenti procedure ove si riporta la dicitura "dirigente" è da intendersi il dirigente individuato ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, mentre nel caso in cui si intenda far riferimento al ruolo di dirigente ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 è riportata espressa menzione.

## MISURE ORGANIZZATIVE

### **1. Nuovo modello organizzativo: smart working, digitalizzazione, riprogrammazione dei processi.**

Le misure organizzative si basano sul nuovo modello organizzativo varato fin dall'inizio dell'emergenza COVID-19, che punta a mantenere un elevato livello di smart working e digitalizzazione dei processi. Lo smart working continua ad essere la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa per tutta la durata dello stato di emergenza, fatta eccezione per le attività che necessariamente debbono essere svolte in presenza, in quanto connesse all'emergenza sanitaria o indifferibili e che richiedono, per le specificità dell'esecuzione della prestazione lavorativa, la presenza in sede del dipendente.

I dati delle prime quattro settimane di smart working restituiscono infatti indicazioni confortanti: sebbene la Regione Lazio si collochi tra le amministrazioni che hanno collocato in smart working il maggior numero di dipendenti, si è registrato:

- a. dall'analisi quantitativa delle attività svolte, indagando il sistema di gestione documentale, il mantenimento di livelli di produttività analoghi a quelli del medesimo periodo osservato nel 2019 (mandati di pagamento, atti protocollati e adottati, delibere e determine ecc.);
- b. dall'analisi qualitativa un miglioramento di alcuni indicatori fondamentali di azione amministrativa, in primis l'accelerazione sui tempi di pagamento delle fatture.

Questa evidenza, di cui si è dato riscontro nella memoria di Giunta regionale del 24 aprile 2020, suggerisce di mantenere un obiettivo ambizioso – non inferiore al 40 per cento - di personale in modalità lavorativa "agile", ovvero caratterizzata dall'assenza di vincoli di orari giornalieri e di spazi. Ovviamente ciò richiede il rafforzamento dei fattori abilitanti, quali la fornitura dei dispositivi informatici, la digitalizzazione dei processi e l'accrescimento delle competenze digitali.

La prestazione lavorativa in modalità *smart working*, caratterizzata dall'assenza di vincoli di orari giornalieri e di spazi di lavoro, comporta l'adozione di un nuovo modello organizzativo nel quale è fondamentale il ruolo della dirigenza nella capacità di riprogrammazione dei processi e delle attività, anche in considerazione del fatto che i tradizionali istituti contrattuali (quali, ad esempio, le prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, le prestazioni di lavoro straordinario, le prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro) non trovano applicazione. Rientra tra le responsabilità della dirigenza assicurare, nella distribuzione dei compiti e nell'articolazione dei turni, il rispetto del nuovo modello di gestione degli spazi e dell'orario di presenza in sede, limitando al minimo indispensabile la necessità di missioni e riunioni in presenza.

## **2. Nuova organizzazione delle attività in sede**

Per il rientro progressivo in sede è necessario procedere ad un'organizzazione delle attività che tenga conto di una rimodulazione degli spazi, delle postazioni di lavoro e dell'orario di presenza in sede. È infatti indispensabile che la presenza del personale in sede sia fortemente ridotta in funzione degli spazi che vanno utilizzati in base alla misura del distanziamento sociale.

L'attività in presenza, anche solo per alcune giornate o per alcune ore, deve essere svolta secondo un principio di rotazione della presenza del personale, prevedendo orari scaglionati per l'ingresso e per l'uscita, a garanzia del distanziamento sociale. Per le sole giornate di attività di presenza in sede, nel caso in cui il dipendente svolga l'ordinario orario di lavoro giornaliero, trovano applicazione i tradizionali istituti contrattuali che, invece, non trovano applicazione in caso di prestazione dell'attività in *smart working*.

In attuazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 vengono individuate le misure organizzative per i rientri programmati e a rotazione del personale sino al 31.12.2020.

Nell'individuazione del personale che dovrà gradualmente rientrare in sede per lo svolgimento di attività indifferibili, i Dirigenti, fermo restando quanto previsto dall'art. 39 del decreto legge n. 18/2020, convertito con legge n. 27/2020, dovranno tenere conto, inoltre, delle esigenze del personale su cui grava la cura dei figli di età inferiore ai 14 anni a seguito della contrazione dei servizi scolastici o che utilizzino i mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di lavoro, per i quali può essere previsto un rientro a rotazione solo in alcune giornate della settimana, assicurando dunque il rispetto di un criterio di priorità di rientro del personale che non si trovi nelle suddette condizioni.

Per ciò che concerne la misura del contingentamento degli spazi è stabilito, in funzione degli spazi disponibili nel rispetto della misura del distanziamento sociale, un contingente massimo di persone che potrà svolgere l'attività lavorativa in presenza.

Detto contingente deve rispettare la presenza di un massimo di una persona per stanza, fatta eccezione per moduli ordinariamente occupati da più di due scrivanie in cui può essere presente un numero massimo pari alla metà dei consueti occupanti, purché sia garantito il rispetto della distanza di almeno un metro tra i lavoratori e siano introdotte barriere separatorie ad esempio pannelli in plexiglass. Nel computo di suddetto contingente devono intendersi ricompresi: i dipendenti regionali, i collaboratori esterni, il personale LazioCrea, il personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione, gli utenti, i tirocinanti ....).

Occorre, inoltre, diversificare le misure organizzative anche con riferimento alle attività che richiedono ricevimento del pubblico, in aderenza alle peculiarità logistiche delle sedi.

## **3. Gestione degli spazi di lavoro e rimodulazione dell'orario di presenza in sede**

Fermo restando che il rientro progressivo nelle sedi presuppone l'attuazione delle misure di cui alla presente procedura, ogni Struttura riorganizzerà l'attività in presenza del proprio personale nel rispetto della disposizione del Segretario Generale.

In attuazione della presente procedura è previsto un rientro progressivo e graduale in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dei lavoratori devono essere adottate e rispettate fasce orarie di ingresso preventivamente condivise con le singole Strutture, devono essere evitati assembramenti scaglionati gli accessi e garantita la distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone e, laddove

possibile in considerazione della struttura logistica della sede, deve essere prevista una porta di entrata ed una di uscita dedicate.

Tenendo conto della vigente disciplina sulla flessibilità oraria in entrata prevista nell'accordo di contrattazione decentrata integrativa 2019-2021, sono individuate le seguenti fasce di ingresso: 7:00-7:30; 7:30-8:00; 8:00-8:30; 8:30-9:00; 9:00-9:30; 9:30-10:00, per la sola fase 2. Sarà cura di ciascun dirigente riorganizzare la presenza in sede del personale assegnato alla propria Struttura prevedendo che gli ingressi siano scaglionati secondo le citate fasce orarie. Conseguentemente anche l'orario di uscita dovrà essere scaglionato in base all'orario di entrata, tenendo conto dell'articolazione dell'orario di lavoro del dipendente.

In prossimità delle porte di entrata e uscita, nonché in tutti gli spazi comuni (ad esempio in prossimità dei distributori di snack o altri punti di ristoro) verrà predisposta specifica segnaletica orizzontale che indichi la distanza da garantire.

Prima dell'accesso alle sedi regionali, verrà attuata la procedura del controllo della temperatura come meglio descritto nella sezione dedicata alle misure di prevenzione e protezione.

Per gli ambienti dove devono operare necessariamente più lavoratori contemporaneamente verranno adottate soluzioni come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro e l'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass, ecc.). Le citate misure verranno adottate in stretta collaborazione con la dirigenza che dovrà avere cura di segnalare le necessità di ogni Struttura per assicurare il rientro in sede in sicurezza.

Ad esclusione della fase temporanea e dell'avvio della fase 2, modifiche dei moduli orari saranno oggetto di confronto con le OO.SS.

#### **4. Regole di comportamento finalizzate al contenimento del contagio Covid-19**

All'interno delle sedi di lavoro devono essere rispettate tutte le misure igienico sanitarie finalizzate al contenimento del contagio già adottate nella prima fase dell'emergenza, tenendo conto di quanto disposto dalle fonti istituzionali di riferimento.

È obbligatorio, inoltre, adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare è raccomandato: la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone; non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

Poiché durante l'attività svolta in esterno ad esempio sopralluoghi, attività di sorveglianza bacini idrografici e ogni altra attività di vigilanza il personale potrebbe avere difficoltà ad effettuare il lavaggio delle mani agli stessi dovrà essere consegnato un flaconcino di gel disinfettante.

È obbligatorio per tutte le persone presenti all'interno delle sedi l'utilizzo della mascherina.

Gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile.

Devono essere evitati gli assembramenti ad esempio in prossimità di tornelli, degli ascensori, nei corridoi, durante l'acquisto dei prodotti ai distributori di bevande e alimenti, ecc, deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro.

L'utilizzo dell'ascensore deve essere scaglionato, essendone consentito l'uso al massimo ad una persona per volta, sempre indossando i dispositivi di protezione individuale (mascherina).

Non sono consentite le riunioni in presenza, ma soltanto con collegamento a distanza; nell'ipotesi in cui risultassero necessarie, potranno avvenire garantendo un adeguato distanziamento (almeno un metro) e riducendo al minimo indispensabile il numero di partecipanti.

E' fatto, altresì, obbligo al personale:

- di mantenere aperte le porte delle stanze degli uffici al fine di consentire la quotidiana sanificazione dei locali secondo le procedure descritte nella sezione misure di prevenzione e protezione;
- di assicurare che la propria scrivania di lavoro sia mantenuta libera da fascicoli e oggetti che possano impedire la corretta sanificazione.

Per il mantenimento di una buona qualità dell'aria *indoor* negli ambienti di lavoro, è necessario garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le finestre: infatti, scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti *indoor*, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

L'accesso di visitatori e ditte esterne potrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben programmate e definite nel rispetto di tutte le misure igienico sanitarie finalizzate al contenimento del contagio in vigore presso la struttura.

#### Misure specifiche per il personale con profilo di autista

Il personale con profilo di autista, durante l'espletamento del servizio di trasporto delle persone, dovrà indossare la mascherina.

Il passeggero non potrà occupare il posto a fianco al conducente ma dovrà posizionarsi sul sedile posteriore; nelle vetture omologate per il trasporto di sei o più passeggeri dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'obbligo dell'uso di mascherine.

Per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria all'interno dell'abitacolo, qualora le condizioni meteo lo permettano, si raccomanda di aprire tutti i finestrini.

Gli impianti di climatizzazione nei veicoli devono essere mantenuti attivi e, per aumentare il livello di diluizione/rimozione dell'aria, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo.

A inizio e fine turno il personale che utilizza il veicolo di servizio provvederà a pulire e igienizzare le superfici interne più utilizzate mediante uno specifico prodotto fornito dall'Amministrazione. La Struttura competente alla gestione del veicolo provvederà alla sanificazione periodica dei mezzi adibiti a trasporto.

Poiché durante l'attività svolta in esterno il personale potrebbe avere difficoltà ad effettuare il lavaggio delle mani agli stessi dovrà essere munito di un flaconcino di gel disinfettante.

Qualora sussistano le necessarie condizioni di fattibilità tecnica, è opportuno dotare le vetture di paratie divisorie. Si specifica che l'installazione delle stesse dovrà avvenire in conformità a quanto riportato nella circolare n.0010830 del 14.4.2020 del Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti, in particolare per ragioni di salvaguardia della sicurezza degli occupanti dei veicoli e al fine di evitare ogni possibile interazione con la struttura e la resistenza dei veicoli sui quali verranno installate dette paratie, è consentito il solo uso di vetture di plastica flessibile, di cui al punto 2.6.2. del regolamento UNECE 43.

#### Misure specifiche per il personale che utilizza un veicolo per motivi di servizio.

Il personale che utilizza un veicolo per motivi di servizio dovrà indossare la mascherina.

Il passeggero non potrà occupare il posto a fianco al conducente ma dovrà posizionarsi sul sedile posteriore; nelle vetture omologate per il trasporto di sei o più passeggeri dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'obbligo dell'uso di mascherine. A inizio e fine turno il personale che utilizza il veicolo di servizio provvederà a pulire e igienizzare le superfici interne più utilizzate mediante uno specifico prodotto fornito dall'Amministrazione. La Struttura competente alla gestione del veicolo provvederà alla sanificazione periodica dei mezzi adibiti a trasporto.

Poiché durante l'attività svolta in esterno ad esempio sopralluoghi, attività di sorveglianza bacini idrografici e ogni altra attività di vigilanza il personale potrebbe avere difficoltà ad effettuare il lavaggio delle mani gli stessi saranno muniti di un flaconcino di gel disinfettante.

## **5. Areazione dei locali e gestione impianti**

In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, gli utenti e i visitatori, piuttosto che garantire il comfort termico.

In ogni sede di lavoro per gli spazi comuni (compresi a titolo esemplificativo gli spazi adibiti a punti di ristoro, gli spogliatoi per il personale guardiaparco, i servizi igienici) deve essere assicurata una ventilazione continua degli ambienti; deve essere prevista, altresì, una rotazione nella fruizione, nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento.

In tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale è necessario garantire un buon ricambio dell'aria (con mezzi meccanici o naturali), migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle diverse finestre e balconi.

Il principio è quello di apportare, il più possibile con l'ingresso dell'aria esterna, outdoor, all'interno degli ambienti di lavoro, aria "fresca più pulita" e, contemporaneamente, diluire le concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) e, conseguentemente, ridurre il rischio di esposizione per il personale e gli utenti dell'edificio.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori, questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro al fine di garantire una buona qualità dell'aria indoor. I ventilatori devono essere accesi di nuovo la mattina presto.

Nelle sedi di lavoro dotate di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. fancoil, ventilconvettori solo per citarne alcuni) solo a seguito della riorganizzazione "anti-contagio" (es. adeguamento degli spazi, aree, minimizzazione della presenza di personale, distanziamento fisico, mezzi di barriera, limitazione dei percorsi e delle zone per evitare contatti ravvicinati e gli assembramenti, differenziazione e scaglionamento degli orari di lavoro, utilizzo della mascherina, ecc.), è possibile mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di

accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Gli impianti di ventilazione e i terminali di climatizzazione con immissione d'aria per ventilazione forzata (es., ventilconvettori, split, bocchette, fancoil, anemostati, ecc.) determinano la formazione di getti d'aria in ambiente che possono interagire con le emissioni dovute alla respirazione. L'entità dell'interazione dipende dalla dimensione delle gocce e dalla velocità dell'aria. Per velocità superiori a 0,25 m/s si ha un incremento della gittata delle gocce con conseguente riduzione dell'efficacia del distanziamento interpersonale.

Alcuni terminali di climatizzazione, esistenti sia come terminali ad espansione diretta (split) che come ventilconvettori (fan-coil), generano abitualmente getti d'aria di intensità rilevante all'interno dell'ambiente. La rilevanza dell'interazione con i getti d'aria all'interno di un singolo ambiente dipende dal modo in cui sono utilizzati gli ambienti. Pertanto, la modalità di esercizio degli impianti e dei relativi terminali dovrà avvenire a velocità (portate) ridotta tale da garantire all'interno degli ambienti velocità dell'aria non superiori a 0,25 m/s.

Come già detto in questi ambienti è necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio dell'aria e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

Si raccomanda inoltre di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine è necessario pulire periodicamente, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione nonché le bacinelle di raccolta della condensa.

Nelle sedi di lavoro dotate di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Per aumentare il livello di protezione, deve essere eliminata ove tecnicamente possibile la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.

Nei casi in cui non è possibile disattivare la funzione ricircolo, a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione dell'impianto stesso, è necessario rimodulare l'impianto aumentando la quantità di aria primaria (aria esterna outdoor) e riducendo al minimo la quota di aria di ricircolo.

Per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria è necessario aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi. È raccomandata la sostituzione dei filtri con filtri più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9).

Nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (es. pompe di calore split, termoconvettori) o di sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi), è opportuno effettuare ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, la pulizia del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

Per i locali bar-tavola calda le misure distanziamento sociale e igienico sanitarie saranno messe in atto dal gestore.

È fatto divieto consumare bevande e alimenti in prossimità dei locali bar tavola-calda e distributori di snack e bevande; in tali spazi è consentita la sosta per il tempo strettamente necessario all'acquisto dei prodotti, mantenendo sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro.

E' necessario garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

In ogni sede di lavoro per gli spazi comuni (compresi a titolo esemplificativo gli spazi adibiti a punti di ristoro, gli spogliatoi per il personale guardiaparco, i servizi igienici) deve essere assicurata una ventilazione continua degli ambienti; deve essere prevista, altresì, una rotazione nella fruizione, nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori, questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro al fine di garantire una buona qualità dell'aria *indoor*.

Nelle sedi di lavoro dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. fancoil, ventilconvettori solo per citarne alcuni) questi vanno mantenuti fermi per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2. Solo nel caso in cui a seguito della riorganizzazione (es. adeguamento degli spazi, aree, minimizzazione della presenza di personale, distanziamento, limitazione dei percorsi e delle zone per evitare contatti ravvicinati e gli assembramenti, differenziazione e scaglionamento degli orari di lavoro, ecc.), è prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni ambiente o stanza, è possibile mantenere in funzione l'impianto. Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine è necessario pulire periodicamente, ogni

quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. In questi ambienti è necessario aprire regolarmente le finestre e i balconi per il ricambio e la diluizione degli inquinanti accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto.

Nelle sedi di lavoro dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno. Questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). Per aumentare il livello di protezione, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. Per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria è necessario aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi. È raccomandata la sostituzione dei filtri con filtri più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9).

Nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (es. pompe di calore split, termoconvettori) o di sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi), è opportuno pulire regolarmente in base al numero di lavoratori presenti nel singolo ambiente: ogni quattro settimane nel caso di singolo lavoratore (sempre lo stesso), in tutti gli altri casi ogni settimana, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

Per i locali bar-tavola calda le misure distanziamento sociale e igienico sanitarie saranno messe in atto dal gestore.

È fatto divieto consumare bevande e alimenti in prossimità dei locali bar tavola-calda e distributori di snack e bevande; in tali spazi è consentita la sosta per il tempo strettamente necessario all'acquisto dei prodotti, mantenendo sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro.

E' necessario garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

## **6. Misure per gli uffici adibiti al ricevimento del pubblico**

Nelle Strutture in cui vi sono uffici adibiti al ricevimento del pubblico, oltre alle misure già previste nella presente procedura (quali controllo accessi, misurazione temperatura corporea, fornitura gel disinfettante e mascherine chirurgiche) per tutte le sedi regionali:

- le postazioni di lavoro che fungono da sportello devono essere dotate di pannelli in plexiglass;
- dovrà essere assicurata la frequente aerazione dei locali;
- il ricevimento del pubblico all'interno degli uffici regionali potrà avvenire esclusivamente per appuntamento;
- al momento del rilascio dell'appuntamento l'operatore dovrà ricordare all'utente che: *“per la sicurezza di tutti e nel rispetto delle norme di prevenzione dovrà presentarsi all'appuntamento*

*solo se ritiene di essere in buone condizioni di salute (nessun sintomo di malattie respiratorie, tosse e starnuti), senza accompagnatori e/o figli, a meno che la loro presenza non sia indispensabile, perché non saranno ammessi ai locali dell'ufficio”;*

- è consentito l'accesso delle persone a condizione che venga garantito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro fra utenti e fra utenti e operatori e che sia l'utente che l'operatore indossino la mascherina chirurgica fornita dall'Amministrazione;
- all'interno degli uffici l'utenza potrà sostare, in attesa di essere ricevuta, solo se lo spazio consente il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro;
- esporre all'ingresso dell'ufficio tutte le indicazioni necessarie all'utenza per il contenimento del diffondersi del virus Covid-19, nonché i riferimenti e i numeri di telefono del personale incaricato per eventuali informazioni ed assistenza telefonica.

I dirigenti (individuati ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e del R.R. n. 1/2002 nei Direttori/Avvocato Coordinatore) delle Strutture aventi uffici aperti al pubblico avranno cura di riorganizzare le attività in sede prevedendo le misure organizzative di cui al presente documento e assicurando la presenza del personale esclusivamente per le attività indifferibili da rendere in presenza. In una prima fase di attuazione i dirigenti (individuati ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e del R.R. n. 1/2002 nei Direttori/Avvocato Coordinatore) dovranno individuare le sedi più adeguate (sia in termini di collocazione territoriale e bacino di utenza sia in termini di idoneità dei locali a garantire le misure di distanziamento sociale) ove riprendere l'attività in presenza nel rispetto di quanto indicato nel presente documento.

Per la gestione dell'accesso del pubblico presso le sedi di lavoro, i responsabili degli uffici si avvarranno della collaborazione del personale della vigilanza, ove presente. In assenza di personale di vigilanza saranno attivate collaborazioni con i volontari della Croce Rossa Italiana o delle Organizzazioni di Volontariato della Protezione Civile.

Nelle sedi lavoro delle AA.NN.PP. si applicano le disposizioni che valgono per le altre sedi regionali. In particolare per quanto riguarda gli uffici che sono rimasti sostanzialmente chiusi dal 9 marzo in quanto il personale non ha svolto attività in presenza, sarà cura della Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Naturali dare indicazioni affinché:

- prima dell'avvio della fase 2 e del rientro del personale in sede, si provveda ad effettuare un intervento di sanificazione mediante utilizzo di disinfettanti registrati come presidi medico chirurgici.
- gli interventi di pulizie quotidiane degli ambienti siano intensificate e riguardino le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti) utilizzando prodotti a base di alcol etilico al 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%.

Nelle sedi delle Aree Naturali Protette con uffici adibiti al ricevimento del pubblico devono essere adottate tutte le misure sopracitate.

Per quanto riguarda l'effettuazione della misurazione della temperatura corporea sia per il personale che per l'utenza (che deve accedere agli uffici solo tramite appuntamento), in alternativa al coinvolgimento dei servizi di vigilanza o delle organizzazioni di volontariato, è possibile utilizzare termoscanner da collocare prima dell'accesso alla sede, che dovrà emettere un segnale sonoro di allarme nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea superiore a 37,5° C. Nel caso in cui si verifichi una rilevazione superiore a 37,5° C l'interessato (dipendente regionale, dipendente di ditta

esterna, utente a vario titolo) non potrà accedere agli Uffici e dovrà contattare immediatamente il proprio medico di base. Il direttore (o suo incaricato con atto formale) è responsabile della corretta applicazione della procedura del controllo della temperatura corporea e immediata e tempestiva interdizione dell'accesso alla sede.

Le presenti indicazioni, unitamente all'informativa in materia di privacy, pubblicata sul sito internet istituzionale e sulla intranet regionale, dovranno essere comunicate mediante pubblicazione sui siti istituzionali delle Aree Naturali Protette e con avvisi da collocare in prossimità degli accessi. I Direttori delle Aree Naturali Protette, in collaborazione con la Direzione Capitale Naturale, Parchi e Aree Naturali Protette, provvederanno all'acquisizione e installazione del termoscanner avente le citate caratteristiche.

Nelle sedi ove è presente personale regionale che presta la propria attività in locali adibiti a musei, archivi e biblioteche si applicano le misure indicate nella presente procedura operativa con riferimento a:

- adeguata informazione sulle misure da adottare;
- riorganizzazione degli spazi;
- gestione degli ingressi mediante l'adozione di un programma degli accessi pianificato al fine di garantire la misura del distanziamento di sicurezza;
- misure di prevenzione e protezione sopraindicate per gli uffici adibiti al ricevimento del pubblico;
- areazione dei locali e gestione degli impianti;
- misure igieniche e di sanificazione degli ambienti. Si specifica che, in considerazione di quanto disposto nelle linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive emanate in data 15.05.2020 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, dovrà essere adottata una procedura di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo.
- Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento di sicurezza e dovranno essere organizzate attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.

Nelle sedi di lavoro ubicate in edifici in cui sono presenti altri enti/società.

La realizzazione delle misure necessarie per la gestione degli spazi comuni come ad esempio la predisposizione della segnaletica orizzontale sarà coordinata con gli altri enti che occupano l'edificio e con la proprietà/gestori dei singoli immobili.

Per ciò che concerne la misura del contingentamento degli spazi è stabilito, in funzione degli spazi disponibili nel rispetto della misura del distanziamento sociale, un contingente massimo di persone che potrà svolgere l'attività lavorativa in presenza. Detto contingente prevede la presenza di un massimo di una persona per stanza, fatta eccezione per moduli ordinariamente occupati da più di due scrivanie in cui può essere presente un numero massimo pari alla metà dei consueti occupanti, purché sia garantito il rispetto della distanza di almeno un metro tra i lavoratori e siano introdotte barriere separatorie ad esempio pannelli in plexiglass. Nel computo di suddetto contingente devono intendersi ricompresi: i dipendenti regionali, i collaboratori esterni, il personale LazioCrea, il personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione, gli utenti, i tirocinanti ....).

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

### 1. Informazione e formazione

Devono essere adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, sia valorizzando l'ampia attività comunicativa già fatta rispetto al periodo di chiusura passato, sia anche valorizzando la consapevolezza reciproca del rischio che, proprio per la sua tipologia, vede la prevenzione intrinseca nel distanziamento sociale, nei comportamenti e nelle misure di prevenzione anche individuali.

E', quindi, imprescindibile mettere in atto un'incisiva ed efficace attività di informazione e formazione, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi; è, altresì, necessario realizzare un'efficace comunicazione, anche prevedendo, in tal senso una maggiore fruibilità della intranet regionale.

In particolare, il personale regionale viene costantemente informato mediante i seguenti canali:

- sito istituzionale [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it);
- intranet regionale all'interno della quale è stato predisposto un *box* specificatamente dedicato all'emergenza sanitaria da Covid-19 nel quale sono presenti comunicati, direttive e materiale informativo;
- newsletter inviate alla mail istituzionale di ciascun dipendente indicanti tra l'altro *link* di interesse in materia di emergenza sanitaria;
- attivazione dello *smart learning* anche mediante webinar informativi e formativi;
- locandine e brochure.

### 2. Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Tali misure, già descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute, dall'Istituto Superiore di Sanità e dall'Inail si concretizzano nei comportamenti da seguire per l'intera popolazione.

Pertanto, in più punti delle sedi regionali devono essere affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le suddette misure ed in particolare la Regione metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani.

Per le sedi di lavoro ubicate nei territori in cui è stata disposta la sospensione dell'attività lavorativa e la chiusura degli uffici regionali in attuazione dell'ordinanza del Presidente della Regione occorre effettuare, alla riapertura, una sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Negli uffici regionali siti in Roma e nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale (compresi Centri per l'Impiego e Centri di Formazione Professionale) e negli uffici siti nelle Province di Latina, Rieti, Viterbo e Frosinone (compresi Centri per l'Impiego e Centri di Formazione Professionali) che sono rimasti sostanzialmente chiusi dal 9 marzo in quanto il personale non ha svolto attività in presenza, è necessario procedere, prima dell'avvio della fase 2 e del rientro del personale in sede, con un intervento di sanificazione mediante utilizzo di disinfettanti registrati come presidi medico chirurgici.

Le pulizie quotidiane degli ambienti devono essere intensificate e riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti,

lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti) utilizzando prodotti a base di alcol etilico al 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%.

I gestori delle aree bar tavola calda e dei distributori di bevande e snack dovranno avere cura di provvedere con le attività di pulizia e sanificazione tenendo conto delle presenti misure.

Le ditte incaricate della gestione delle attività di pulizia delle sedi ove è presente personale regionale dovranno rispettare le prescrizioni indicate nella presente procedura.

### **3. Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie e consegna di gel disinfettante e sapone**

E' prevista di norma, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9/2020 (art. 34) in combinato con il DL n. 18/2020 (art 16 c. 1).

Verranno inoltre mappate le attività che per la peculiarità dell'attività stessa avranno necessità di DPI specifici.

Il datore di lavoro fornisce al personale i dispositivi di protezione individuale quali mascherine chirurgiche (o altra tipologia per alcuni profili che svolgono una peculiare attività, quali a titolo esemplificativo il personale con profilo di guardiaparco) e guanti monouso. Detti dispositivi vengono consegnati all'ingresso delle sedi regionali anche ad utenti e visitatori. Per le sedi decentrate è prevista una consegna bimensile al Dirigente/Responsabile della Struttura o suo delegato che, previa richiesta a mezzo mail all'Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, si recherà in sede centrale per il ritiro. Ove possibile e compatibilmente con altre esigenze di servizio del personale con profilo di autista, si organizzerà, in collaborazione con l'Autoparco regionale, una consegna direttamente presso le sedi decentrate di Roma e Province.

La consegna di gel disinfettante e sapone avverrà a cura della competente Direzione regionale Centrale Acquisti, previa richiesta alla medesima Struttura.

### **4. Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili**

In via preliminare si richiama l'art. 39 del decreto legge n. 18/2020, convertito con legge n. 27/2020, recante "Disposizioni in materia di lavoro agile" ai sensi del quale "1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. 2 (...) 2 -bis . Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche ai lavoratori immunodepressi e ai familiari conviventi di persone immunodepresse".

Il medico competente riveste un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2.

I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dimetaboliche) che in caso di comorbilità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

A scopo puramente indicativo, in allegato 1 è riportato un elenco non esaustivo delle patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono essere esposti ad un rischio particolare in caso di infezione da COVID-19.

Pertanto, qualora al lavoratore che ritiene di trovarsi in una situazione di particolare fragilità venga richiesto di svolgere attività in presenza, il lavoratore deve seguire pedissequamente la seguente procedura:

- 1) Il lavoratore si rivolge al medico competente designato dal Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 per una valutazione in ordine al proprio “stato di fragilità” inviando una mail al seguente indirizzo: [pasqualepaologiudice@gmail.com](mailto:pasqualepaologiudice@gmail.com) e allegando la documentazione sanitaria in possesso;

Di seguito il fac simile del testo della mail:

*Io sottoscritto/a (Nome e Cognome) nato a .....il ..... dipendente della Giunta regionale del Lazio, peso .... (kg), altezza ... (cm) richiedo una valutazione in ordine al proprio “stato di fragilità”. Allego la documentazione sanitaria in mio possesso.*

- 2) Il lavoratore, una volta inviata la mail al medico competente, invia una comunicazione all’Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, al seguente indirizzo mail: [soggettifragili@regione.lazio.it](mailto:soggettifragili@regione.lazio.it) e, per conoscenza, al Dirigente della Struttura di assegnazione.

Di seguito il fac simile del testo della mail (n.b. non deve essere riportato alcun dato di natura sanitaria nel rispetto della privacy):

*Io sottoscritto/a (Nome e Cognome) nato a .....il ..... dipendente della Giunta regionale del Lazio, in servizio presso ... (Struttura di appartenenza) comunica di aver richiesto in data... al medico competente una valutazione in ordine al proprio “stato di fragilità”*

- 3) Il medico competente, esaminata e valutata la documentazione sanitaria comunica all’Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale la valutazione sullo stato di fragilità. Sarà cura dell’Area Datore di Lavoro Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale comunicare al dipendente e al dirigente della Struttura di assegnazione la valutazione del medico.
- 4) (eventuale) Nel caso in cui il medico competente, per esprimere la propria valutazione, ritenesse necessario visitare il dipendente, lo stesso verrà convocato a mezzo mail dall’Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale per una visita. La valutazione finale verrà consegnata direttamente all’interessato e inoltrata all’Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale anche per la successiva comunicazione al dirigente della Struttura di assegnazione.

Tutte le richieste pervenute alla data del 28 settembre 2020, secondo la procedura previgente, sono state già inoltrate al medico competente per le valutazioni sullo stato di fragilità.

Nelle more della valutazione dello stato di fragilità di competenza del medico competente, in via cautelativa, a tutela della salute e sicurezza del lavoratore, il dipendente che ha inoltrato richiesta di valutazione presterà attività lavorativa in smart working 5 giorni a settimana.

#### Visite del medico competente

In occasione delle visite mediche è opportuno che anche il lavoratore indossi idonee protezioni (almeno mascherina chirurgica). In particolare, la programmazione delle visite mediche dovrà essere

organizzata in modo tale da evitare l'aggregazione, ad esempio nell'attesa di accedere alla visita stessa; i lavoratori non devono accedere alla visita con febbre e/o sintomi respiratori seppur lievi.

In considerazione della definizione stessa di sorveglianza sanitaria quale "insieme di atti medici" e quindi relativi ad un approccio clinico completo nelle diverse fasi (anamnesi, esame obiettivo, accertamenti strumentali e di laboratorio, monitoraggio biologico) finalizzati alla valutazione diagnostica ed alla conseguente formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica, essa non può prescindere dal contatto diretto tra lavoratore e MC e, pertanto, allo stato, non può realizzarsi attraverso visite mediche "a distanza".

Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria il medico competente privilegia quelle che rivestono carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;
- la visita medica in occasione del cambio di mansione;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, c.1 lett. d) il MC valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità tenendo conto sia dello stato di salute del lavoratore all'epoca dell'ultima visita effettuata, sia – sulla base della valutazione dei rischi - dell'entità e tipologia dei rischi presenti nella futura mansione.

In linea generale, saranno differite, previa valutazione del medico stesso, ad epoca successiva al 31 luglio 2020:

- La visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b)
- La visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e).

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, 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. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia in deroga alla norma.

### Test sierologici

Con riferimento al percorso di esecuzione e registrazione di test sierologici mediante prelievo venoso e ricerca del virus Sars-Cov-2 in favore del personale regionale si rimanda alle indicazioni operative approvate con determinazione della Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria n. G05621 del 12.05.2020 integrata con determinazione n. G05717 del 13.05.2020. A tal fine, nell'ambito dell'attivazione della sorveglianza sanitaria eccezionale, sarà cura del medico competente valutare la prescrizione in favore del personale regionale. Nell'ambito delle disposizioni emanate dalla Direzione regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria potrà essere valutata dalla competente *task force* regionale la prescrizione di test sierologici nei confronti di particolari categorie di personale regionale.

L'esecuzione dei test sierologici avviene nel rispetto delle prescrizioni del Garante della Privacy ed avviene solo su base volontaria.

## 5. Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

Nella fase di transizione va considerato il rischio di una riattivazione di focolai sui luoghi di lavoro, mettendo, quindi, in atto una serie di misure volte a contrastarli, alcune delle quali vengono di seguito illustrate.

Vanno rafforzate nelle sedi di lavoro della Giunta regionale tutte le misure di igiene già richiamate e va altresì attuata la procedura del controllo della temperatura corporea sui lavoratori e altri soggetti esterni prima dell'accesso al luogo di lavoro. In tal senso saranno attivate collaborazioni con il personale di vigilanza, i volontari della Croce Rossa Italiana o delle Organizzazioni di Volontariato della Protezione Civile.

Per la sede di Via Rosa Raimondi Garibaldi è stata attivata in data 4 maggio 2020 una fase *test* per il controllo della temperatura corporea attraverso il coinvolgimento di organizzazioni di Volontariato della Protezione Civile ed è stata predisposta apposita informativa in materia di privacy pubblicata sul sito internet istituzionale, sulla intranet regionale ed esposta in prossimità dell'accesso.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; inoltre non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Relativamente alla gestione di un lavoratore che presenta sintomi mentre è all'interno della sede di lavoro, ugualmente saranno seguite le procedure di cui "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro". Pertanto, nel caso in cui durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, il lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, dovrà dichiararlo immediatamente al dirigente responsabile e all'ufficio del personale, che provvederanno al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria; l'Amministrazione procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Amministrazione anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede 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, l'Amministrazione potrà chiedere ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente, la sede di lavoro secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### Definizione di contatto stretto

Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie definisce contatto stretto:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;

- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

## **6. Disposizioni finali**

La presente procedura, adottata dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente, previo confronto con le organizzazioni sindacali in data 30 aprile 2020, 6 maggio 2020, 18 maggio 2020 e 20 maggio e consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza in data 6 maggio 2020, 18 maggio 2020 e 20 maggio, ad integrazione delle procedure approvate con nota prot. n. 231752 del 18.3.2020 e nota prot. n. 0362420 del 21.04.2020 costituisce appendice al Documento di Valutazione dei Rischi della Giunta della Regione Lazio per la gestione della fase 2 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e del rientro in sede sino al 31.12.2020.

La presente procedura potrà essere oggetto di modifica ed integrazione in considerazione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica e delle ulteriori disposizioni emanate dalle competenti autorità sanitarie.

Allegato 1.

**A scopo puramente indicativo, si riportano le patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono costituire un rischio particolare in caso di infezione da COVID-19, riportano del tipo:**

- Condizioni di immunodepressione e/o immunodeficienza primarie (malattie congenite ereditarie) o secondarie a altre patologie (tumori maligni, in particolare leucemie e linfomi, Aplasia midollari, infezione da HIV (AIDS) o a terapie (Cortisonici, Chemioterapici, altri Immunosoppressori nelle malattie autoimmuni);
- Patologie oncologiche (tumori maligni);
- Patologie cardiache (ischemiche tipo infarto, angina e altre coronaropatie, ipertensione arteriosa grave e scompensata, insufficienza cardiaca, gravi aritmie, portatori di dispositivi medici tipo pacemaker e defibrillatore);
- Patologie broncopolmonari croniche (Broncopneumopatie croniche ostruttive, Asma Bronchiale grave, Cuore Polmonare Cronico, Enfisema Polmonare, Bronchiectasie, Fibrosi Polmonari, Sarcoidosi, Embolia polmonare);
- Diabete mellito Insulino dipendente, specie se scompensato;
- Insufficienza renale cronica;
- Insufficienza surrenale cronica;
- Malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie (aplasie midollari, gravi anemie);
- Malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali;
- Reumopatie sistemiche (Artrite reumatoide, Lupus Eritematosus Sistemico, collagenopatie e connettiviti sistemiche croniche);
- Epatopatie croniche gravi (cirrosi epatica e simili).

**L'elenco è solo indicativo, non certo esaustivo, ed ogni caso va valutato a sé.**