

Direzione: SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Area: AREA QUALITÀ E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, BENESSERE ORGANIZZATIVO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00806 del 17/12/2021

Proposta n. 1977 del 17/12/2021

Oggetto:

D.Lgs 81/2008 art. 17 comma 1 lettera a) e art. 28 - Approvazione dell'aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi aziendali" e di tutti gli allegati ad esso connessi. D.Lgs 81/2008 art. 17 comma 1 lettera a) e art. 28 - Approvazione dell'aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi aziendali" e di tutti gli allegati ad esso connessi.

Proponente:

Estensore	CARDINALI FRANCA	_____ <i>firma elettronica</i> _____
Responsabile del procedimento	CARDINALI FRANCA	_____ <i>firma elettronica</i> _____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	LO FAZIO AURELIO	_____ <i>firma digitale</i> _____

Firma di Concerto

Oggetto: D.Lgs 81/2008 art. 17 comma 1 lettera a) e art. 28 - Approvazione dell'aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi aziendali" e di tutti gli allegati ad esso connessi.

IL DATORE DI LAVORO

- VISTA la Legge statutaria della Regione Lazio 11 novembre 2004, n. 1, ed in particolare l'art. 24 che sancisce la piena autonomia funzionale e contabile del Consiglio Regionale;
- VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale);
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 29 gennaio 2003, n. 3, "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale";
- VISTA la determinazione n. 107 del 2.9.2021 "Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca determinazione 22 gennaio 2019, n. 54 e successive modifiche;
- VISTA la determinazione n. 113 dell'8.9.2021 "Rimodulazione delle sezioni già esistenti istituite con determinazione n. 192 del 12.3.2019 nell'ambito delle aree e degli uffici del servizio Amministrativo";
- VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11 (Legge di contabilità regionale);
- VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche;
- VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2021-2023);
- VISTA la deliberazione consiliare 23 dicembre 2020, n. 15 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2021-2023);
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 4 gennaio 2021, n. 1 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2021-2023. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa);
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 4 gennaio 2021, n. 2 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2021-2023. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese");
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 11 gennaio 2021, n. 3 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2021-2023. Assegnazione dei capitoli di spesa ai Servizi del Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26);
- VISTO il D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

TENUTO CONTO che in ottemperanza dell'art. 29 comma 3 del sopraccitato decreto, la valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;

TENUTO CONTO che a parziale modifica del Documento Valutazione Rischi si ritiene necessario e urgente apportare i sottoindicati aggiornamenti;

PRESO ATTO che il Direttore del Servizio Amministrativo, Dott. Aurelio Lo Fazio, a seguito della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 agosto 2021, n. 57 recante *“Riorganizzazione delle strutture amministrative del Consiglio regionale. Modifiche al regolamento di organizzazione”* ha assunto anche *“le funzioni di datore di lavoro relativamente ad ogni aspetto e adempimento previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro”* (allegato A bis *“Competenze della segreteria generale e dei servizi”*, punto 4, lettera e) del Regolamento di organizzazione), ivi compresa, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 all'art. 17, la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;

PRESO ATTO che con determinazione dirigenziale n. 609 dell'8 agosto 2018 e' stato conferito l'incarico di R.S.P.P. alla dott.ssa Franca Cardinali già in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in argomento;

PRESO ATTO che con determinazione dirigenziale n. A00932 del 22.12.2020 si è proceduto ad approvare la designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza effettuata dalla R.S.U. (Regione Lazio) con nota prot. 20685 del 2.12.2020 recante l'indicazione dei seguenti nominativi: Fabrizio Galeani – Ugo Degl'Innocenti – Nicola Tranzi;

VISTA altresì, la necessità di aggiornare il documento approvato con determinazione dirigenziale n. A00277 del 4.6.2021 recante *“Emergenza covid-19 - Relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio regionale del Lazio”*, a seguito della pubblicazione della recente normativa in materia che contiene alcune misure urgenti, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro;

Per quanto sopra espresso,

D E T E R M I N A

di approvare l'aggiornamento del “Documento di Valutazione dei Rischi aziendali” con le modifiche citate in premessa, compreso l'aggiornamento del documento denominato *“Emergenza Covid-19, Relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio Regionale del Lazio”*, (aggiornamento novembre 2021) già approvato con Determinazione Dirigenziale n. A00277 del 4.6.2021, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Consiglio Regionale del Lazio “AT – Provvedimenti” e sulla rete intranet del Consiglio regionale nella sezione *“Personale – Ufficio Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro”*.

Dott. Aurelio Lo Fazio



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
AREA QUALITA' E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO,
BENESSERE ORGANIZZATIVO, PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI

EMERGENZA COVID-19
RELAZIONE SULLE MISURE DI SICUREZZA DELLE SEDI
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

Roma, dicembre 2021

1. PREMESSA

Il presente documento è redatto ad integrazione del precedente approvato con determinazione dirigenziale n. A00277 del 4/6/2021 ed in conformità alle indicazioni contenute negli atti di seguito citati ed è suscettibile di modifica ove ulteriori indicazioni ufficiali comportino il superamento di quanto allo stato noto.

Visto il decreto legge 23 luglio 2021, n. 105 (Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche) convertito con modificazioni dalla legge 16 settembre 2021, n. 126 e in particolare, l'articolo 1, comma 1, ai sensi del quale *“in considerazione del rischio sanitario connesso al protrarsi della diffusione degli agenti virali da COVID19, lo stato di emergenza sanitaria dichiarato con deliberazioni del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, prorogato con ulteriori deliberazioni del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, 13 gennaio 2021 e 21 aprile 2021, è stato ulteriormente prorogato fino al 31 dicembre 2021”* e con il decreto in vigore dal 6 dicembre u.s. fino al 31 marzo 2022;

L'articolo 1, comma 1, del decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'inserimento dell'articolo 9-quinquies nel decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha previsto per il personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché per le altre categorie indicate nello stesso articolo, ai fini dell'accesso nei luoghi di lavoro, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (*green pass*) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto legge 52/2021.

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 (Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni);

Visto il decreto del Ministro della Pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 che fornisce indicazioni circa le modalità per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;

Tenuto conto che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 ottobre 2021 sono state adottate le “Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde COVID-19 da parte del personale”.

L'Ufficio di presidenza, con la deliberazione 22 settembre 2021, n. 62, preso atto di quanto previsto dal citato articolo 9-quinquies del decreto legge 52/2021, ha disposto la proroga, fino al 14 ottobre 2021, dell'efficacia delle misure organizzative di prevenzione e protezione dal rischio di esposizione al COVID-19 adottate con la precedente deliberazione n. 36/2021 e comunicate con la circolare prot. n. 10195 del 31 maggio 2021.

Con la medesima deliberazione n. 62/2021 come modificata con successiva deliberazione del 13 ottobre 2021, n. 69 l'Ufficio di presidenza ha adottato, in coerenza con le disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, con validità per il periodo dal 15 ottobre 2021 e al 31 dicembre 2021, le misure di cui alla circolare prot. n. 18624 del 14.10.2021

Visto il D.L. 26 novembre 2021, n. 172;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 79 del 6 dicembre 2021;

2. MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le misure previste ed in corso di applicazione, sono afferenti a:

- Misure organizzative-procedurali.
- Misure strutturali.

2.1 Misure organizzative

Si intendono per misure organizzative-procedurali quelle che afferiscono alle indicazioni relative al comportamento delle persone, con necessità che esse compiano determinate attività o evitino di compierne.

In tale ottica è previsto:

- l'accertamento e rilevamento presso gli ingressi delle sedi del Consiglio regionale del possesso della certificazione verde sia per il personale dipendente che per i titolari di cariche elettive e istituzionali ai sensi dell'art. 9 comma 2 del decreto legge 52/2021;
- l'accesso ai visitatori è consentito previa verifica del possesso della certificazione verde di cui all'art. 9, comma 2, lettere a), b) e c bis) del d.l. 52/2021 e ss.mm., fatta eccezione dei soggetti di cui all'articolo 9 bis co. 3, primo periodo del medesimo decreto;
- la misurazione, presso le principali portinerie, della temperatura corporea di coloro che accedono alle sedi del Consiglio regionale del Lazio;
- il posizionamento in tutte le portinerie di erogatori di gel disinfettante con l'obbligo per tutti i frequentatori del Consiglio di disinfettarsi le mani all'ingresso (la Ditta incaricata di eseguire le pulizie all'interno degli spazi del Consiglio garantirà la ricarica del gel disinfettante);
- il mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza (almeno 1 metro) e l'uso di appositi DPI (vedere il citato "Vademecum relativo all'utilizzo dei DPI");
- l'attivazione di procedure di sanificazione ed igienizzazione, sia attraverso l'utilizzo di prodotti a base alcolica (per elementi nei quali è richiesta particolare attenzione, quali maniglie, bottoniere degli ascensori, tastiere dei PC, ecc.), a cura della Ditta incaricata di eseguire le pulizie all'interno degli spazi del Consiglio, sia attraverso periodico servizio di disinfezione da Corona Virus dei locali ove si svolgono riunioni (Aule di commissione, ecc.) o siano bisognevoli di particolare attenzione in ordine alla quantità di persone che vi stazionano, per tempi più o meno prolungati; in caso di rilevazione di Covid-19 accertato, l'azione di disinfezione da Corona Virus è estesa a tutti gli uffici in cui il soggetto ha sostato e/o ha frequentato.
- di invitare tutti coloro che frequentano le sedi del Consiglio Regionale che abbiano sintomi che possano essere, sulla base di quanto stabilito dalle Autorità sanitarie competenti, indicativi di possibile infezione (febbre, mal di gola, tosse, rinorrea, difficoltà respiratorie, sintomatologia simil influenzale), a non accedere presso le dette sedi;
- di invitare tutti gli utenti che hanno in uso uffici del Consiglio e frequentatori ad attenersi scrupolosamente al rispetto delle misure igienico-sanitarie indicate dalle Autorità sanitarie competenti e contenute nell'Allegato 19 al DPCM 2 marzo 2021 e s.m.i.;
- l'obbligo per coloro che sono presenti all'interno del Consiglio e che presentano sintomi quali mal di gola, rinorrea, tosse, febbre e sintomatologia simil influenzale

di contattare immediatamente, telefonicamente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al numero telefonico 06.6593.2119, che darà loro le più opportune indicazioni;

2.2 Misure strutturali

Si intendono per misure strutturali quelle che afferiscono all'organizzazione degli spazi, nonché alla loro gestione ed utilizzo, anche temporale; più in particolare è previsto:

- il rientro in presenza del personale a far data dal 15 ottobre 2021, in considerazione del ritorno della prestazione lavorativa in presenza come modalità ordinaria di svolgimento della stessa;
- lo svolgimento di eventi ed iniziative aperti a soggetti esterni (vedi punto 2.1) e la concessione degli spazi espositivi per raccolte pubbliche di fondi nel rispetto dei protocolli e delle linee guida adottate in materia e nell'ordine cronologico di presentazione della richiesta, e nel limite rispettivo, per ciascuna di essi, di 3 a settimana e con preavviso di almeno quindici giorni;
- lo svolgimento di convegni e congressi nel rispetto dei protocolli e delle linee guida adottate in materia (vedi punto 2.1) e nell'ordine cronologico di presentazione della richiesta, nel limite di 3 a settimana e con preavviso di almeno quindici giorni;
- le visite di delegazioni, di rappresentanze di cittadini o di lavoratori, sindacati, di comitati o associazioni, di cittadini che intendono incontrare l'Ufficio di presidenza, i consiglieri, o gli organismi di raccordo istituzionale, di controllo, di garanzia e di consultazione istituiti presso il Consiglio regionale, nel rispetto delle misure adottate per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale del Lazio previste nella deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 62, lett. a) – a bis);
- assistere, presso gli spazi destinati al pubblico nei limiti della capienza degli stessi, ai lavori dell'Aula solo nei casi di sedute “in presenza”, nel rispetto delle misure adottate per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale del Lazio previste nella deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 62, lett. a) – a bis);;
- l'esposizione presso gli ambienti aperti al pubblico del Consiglio regionale, delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contenimento della diffusione del virus COVID-19;
- di effettuare, a cura dei Direttori dei Servizi e degli Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale, una verifica che nei locali in cui il personale svolge la propria attività sia sempre garantita la distanza interpersonale di almeno un metro, con riferimento alla dislocazione delle diverse postazioni di lavoro, adottando, allo scopo, le modifiche e gli adattamenti necessari;

3. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti che intendono entrare nel complesso immobiliare, previa lettura dell'informativa ex art. 13 del regolamento (UE) 2016/679, saranno sottoposti all'accertamento e rilevamento del possesso della certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge 52/2021 e successive modifiche, “green pass”, alla rilevazione della temperatura con apposita strumentazione automatica o da parte del personale della vigilanza addetto alla sicurezza della sede. In caso di diniego ad entrambe le operazioni non sarà consentito l'accesso.

All'intestatarario del *green pass*, in occasione dell'accertamento, i verificatori possono chiedere l'esibizione del documento di identità. Se trattasi di personale dipendente, può essere sufficiente il badge marcatempo, anziché il documento di identità.

Ai sensi della suddetta normativa, quindi, l'obbligo del *green pass* decorre dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021.

La certificazione verde COVID-19 costituisce una misura di sicurezza ulteriore rispetto a quelle già note, che restano tuttora vigenti e che si ritiene utile ricordare:

- **l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie;**
- **la raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro;**
- **il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°;**
- **il rispetto delle misure di prevenzione igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente in materia di contenimento della diffusione del virus da COVID-19.**

L'Ente assicura la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e degli spazi comuni, nonché organizza, secondo le modalità ritenute più opportune, interventi particolari/periodici di sanificazione.

Si precisa altresì che sarà interdetto l'accesso:

- nel caso di rilevazione della temperatura corporea superiore a 37,5°;
- nel caso sussistano le condizioni di pericolo quali sintomi influenzali, provenienza da zone a rischio epidemiologico o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- ai soggetti che non siano in possesso della predetta certificazione verde e né in grado di esibirla.

Si specifica che il possesso del *green pass* non esonera il soggetto dalla comunicazione all'Amministrazione di un'eventuale sua positività successivamente intervenuta e/o di un eventuale inizio di suo periodo di quarantena.

Nel caso di riscontro della temperatura superiore a 37,5° il soggetto verrà trattato secondo quanto previsto dal Medico Competente Dott. Carlo Giorgi e di seguito riportato.

Vige l'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.

I soggetti, prima di entrare nella sede di lavoro dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea mediante l'utilizzo di attrezzatura termografica. A chiunque risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso, invitandolo a non recarsi al Pronto Soccorso ma a rientrare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, o in alternativa contattare i numeri di emergenza forniti dal Ministero della Salute (1500) o della Regione Lazio (800118800). Verrà immediatamente contattato il medico competente, Dott. Carlo Giorgi, e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al numero telefonico

06.6593.2119. Qualora il soggetto non si trovi nella condizione di fare ritorno al proprio domicilio sarà immediatamente fornito di DPI se sprovvisto, momentaneamente isolato ed accompagnato dal personale addetto del Datore di Lavoro presso il locale all'uopo individuato (stanza piano B -3,50 con accesso indipendente dall'esterno della Palazzina B) in attesa di un familiare/parente/medico personale che lo prenderà in carico per gli adempimenti successivi. In tal caso, il locale dove il soggetto è stato posto in isolamento sarà successivamente prontamente sanificato a cura della Ditta incaricata di eseguire le pulizie. Sarà cura dell'Amministrazione avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute collaborando altresì alla definizione degli eventuali "contatti stretti".

Nel caso in cui una persona già presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente al Datore di Lavoro, si dovrà seguire lo stesso protocollo sopra descritto procedendo al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali interessati.

Vige altresì:

- l'obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di potenziale pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc). In tali casi, infatti, 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 azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- 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;
- l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti di essersi sottoposto al tampone e di aver avuto esito negativo, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Coloro che ritengono di essere entrati in "contatto stretto" (secondo la definizione contenuta nell'Allegato 2 alla circolare del Ministero della Salute del 27 febbraio 2020) con casi confermati di malattia Covid-19, devono:

- prioritariamente informare l'Azienda sanitaria competente per territorio, ovvero il proprio medico di base, ai fini dell'adozione delle misure ritenute opportune;
- dare riscontro al Datore di Lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro del Consiglio regionale con un messaggio email alla casella di posta elettronica: sicurezzaalavorocrl@regione.lazio.it

Il Vademecum sull'uso dei DPI allegato costituisce parte integrante del presente documento.

Per accedere alla sede del Consiglio regionale del Lazio tutti i soggetti dovranno essere muniti di DPI a protezione delle vie respiratorie (mascherina almeno di tipo chirurgico), e dovranno osservare il distanziamento interpersonale.

Nel caso in cui il soggetto non sia provvisto di mascherina, la stessa sarà fornita dall'Amministrazione e il soggetto firmerà un modulo di avvenuto ritiro.

Tali dichiarazioni saranno custodite presso il corpo di guardia e ciclicamente consegnate al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Pertanto, per quanto sopra detto, le **certificazioni verdi** sono rilasciate al fine di attestare una delle seguenti condizioni:

- a) **avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2**, con la validità stabilita dalla vigente normativa in materia, rilasciata su richiesta dell'interessato, dalla struttura sanitaria che ha effettuato la somministrazione al termine del prescritto ciclo recante l'indicazione del numero delle dosi somministrate rispetto al numero delle dosi previste per l'interessato;
- b) **avvenuta somministrazione della prima dose del vaccino** con la validità stabilita dalla vigente normativa in materia, rilasciata su richiesta dell'interessato, dalla struttura sanitaria che ha effettuato la somministrazione;
- c) **avvenuta guarigione da COVID-19** con la validità stabilita dalla vigente normativa in materia, rilasciata su richiesta dell'interessato, dalla struttura presso la quale è avvenuto il ricovero del paziente affetto da Covid 19, ovvero dai medici di medicina generale qualora non si sia reso necessario il ricovero. La certificazione di cui al presente comma cessa di avere validità, qualora, nel periodo di vigenza semestrale, l'interessato venga identificato come caso accertato positivo al SARS-Cov-2;
- d) **effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo** al virus SARS-CoV-2 con la validità stabilita dalla vigente normativa in materia, rilasciata su richiesta dell'interessato, dalle strutture sanitarie pubbliche, private autorizzate o accreditate.

Le suddette disposizioni sull'obbligo del green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalle circolari del Ministero della Salute (cfr circolari Prot. n°0035309 del 04.08.2021-DGPRE, n°0035444 del 05.08.2021-DGPRE e n°0043366 del 25.09.2021-DGPRE) che stabiliscono le modalità di rilascio e la validità delle stesse.

Le certificazioni di esenzione potranno essere rilasciate direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione nazionale anti- SARS-CoV-2. La documentazione clinica a corredo verrà archiviata anche digitalmente, attraverso i servizi informativi vaccinali regionali.

Le certificazioni dovranno contenere:

- i dati identificativi del soggetto interessato;
- la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105;
- la data di fine di validità della certificazione come stabilita dalla vigente normativa in materia;
- dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore COVID-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);

– numero di iscrizione all’ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Per il rilascio di tali certificazioni potranno essere utilizzate anche le piattaforme regionali già preposte al rilascio di certificati vaccinali e di idoneità alla vaccinazione.

Per il personale dipendente esente dalla campagna vaccinale, il controllo avverrà mediante lettura di apposito QRcode, in corso di predisposizione da parte delle Autorità competenti nazionali.

Nelle more dell’approntamento dell’applicativo, tale personale dovrà trasmettere al medico competente, al seguente indirizzo e-mail medicocompetentecrl@regione.lazio.it, la certificazione medica attestante l’esonero dalla vaccinazione, a mezzo di un file protetto con crittografia asimmetrica o, in subordine, simmetrica (es. file compresso protetto con password che dovrà essere comunicata tramite un diverso canale).

Sarà cura del medico competente, ove autorizzato dal dipendente, informare il datore di lavoro, di aver ricevuto idonea certificazione, indicando esclusivamente il nome, cognome e data di nascita del/dei dipendente/i esente/i dalla campagna vaccinale **e quindi non soggetto ad alcun controllo.**

Nelle more del rilascio dell’applicativo, i visitatori esenti dalla campagna vaccinale, sono tenuti ad esibire, in originale, la certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-covid-19 rilasciata secondo i criteri definiti dalle circolari del Ministero della Salute, all’atto di accesso presso le sedi del Consiglio regionale.

3.1 Spazi comuni

In linea generale occorre evitare assembramenti e mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone:

- ai tornelli in entrata e uscita dalla sede;
- nelle sale riunioni;
- nei corridoi;
- durante l’acquisto di prodotti ai distributori di bevande e alimenti;
- in tutti gli spazi comuni quali ad esempio corridoi;

Corridoi principali: in tutti i corridoi principali verranno poste indicazioni sui sensi di marcia per facilitare il distanziamento e informazioni sul distanziamento sociale.

Ascensori: ogni ascensore della sede, indipendentemente dalla capienza delle persone e dalle dimensioni, potrà essere utilizzato da una persona alla volta.

Bagni: in tutti i bagni, dove sono posizionati più di un water o più di un lavabo, si potrà entrare uno alla volta, e rimarrà in funzione un solo water ed un solo lavabo. Tutti gli altri, se presenti, saranno interdetti.

Balcone: e’ consentita la sosta nel Balcone in fondo al corridoio principale, mantenendo comunque la distanza di sicurezza prevista di almeno 1 metro l’uno dall’altro.

Distributori automatici: si potrà usufruire dei distributori automatici 1 persona alla volta, gli altri dovranno attendere il proprio turno, in fila, distanti almeno 1 metro l’uno dall’altro e comunque non intralciando il passaggio sui corridoi.

Bar: è consentita la somministrazione delle bevande/alimenti all'interno del Bar, nel rispetto delle indicazioni sugli afflussi consentiti da parte del gestore del servizio. I fruitori dovranno comunque attendere il proprio turno al di fuori del locale, in fila, distanti almeno 1 metro l'uno dall'altro e comunque non intralciando il passaggio sui corridoi, secondo le indicazioni riportate dalla segnaletica.

Tabacchi/edicola: all'interno del locale tabacchi/edicola potrà entrare un fruitore alla volta, gli altri dovranno attendere il proprio turno all'esterno, distanti almeno 1 metro l'uno dall'altro e comunque non intralciando il passaggio sui corridoi, secondo le indicazioni riportate dalla segnaletica.

Banca: all'interno della banca potranno essere presenti, oltre gli operatori addetti, un massimo di persone così come previsto dai protocolli adottati dalla Unicredit.

3.2 Modalità di accesso visitatori e ditte esterne

L'accesso dei visitatori alle sedi istituzionali è consentito nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni di sicurezza vigenti per le sedi regionali, ovvero previa la verifica del possesso della certificazione verde di cui all'art. 9, comma 2, lettere a), b) e c bis) del d.l. 52/2021e ss.mm., fatta eccezione dei soggetti di cui all'articolo 9 bis co. 3, primo periodo del medesimo decreto;

La disciplina dell'obbligo della certificazione verde di cui all'art. 9 co. 2 del medesimo decreto, si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni. Per tali soggetti, la verifica sul rispetto delle suddette prescrizioni, oltre che da parte dell'amministrazione, è effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro.

A titolo esemplificativo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass di cui all'art. 9 co. 2 del d.l. 52/2021, anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle sedi, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo, quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori.

Le ditte esterne contrattualizzate per l'espletamento di servizi (pulizie, manutenzione, vigilanza, assistenza ai sistemi informatici, ecc.) dovranno informare i propri dipendenti circa il rispetto di tutte le misure igienico sanitarie finalizzate al contenimento del contagio in vigore presso la struttura ed opportunamente elencate nel documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) all'uopo consegnato.

3.3 Accesso temporaneo presso la sede di lavoro

Il personale che non deve svolgere attività in presenza, in quanto in smart working, così come previsto dagli accordi individuali appositamente sottoscritti, potrà accedere alla sede esclusivamente per il tempo necessario ad eventuali incontri/riunioni, al recupero di eventuale documentazione o oggetti utili allo svolgimento delle attività in smart working, previa autorizzazione e nel rispetto delle misure adottate per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale del Lazio.

3.4 Attività lavorativa erogata in presenza

Nel caso di presenza in servizio il personale dovrà rispettare tutte le misure igienico sanitarie finalizzate al contenimento del contagio sopra indicate.

Dovrà, altresì, attenersi al rispetto della capienza massima prevista per la stanza dove svolge la propria attività lavorativa, all'uso dei dispositivi di protezione individuali, al distanziamento interpersonale e ad una frequente areazione dei locali.

Dovrà inoltre rispettare tutte le regole comportamentali per l'utilizzo degli spazi comuni.

3.5 Uffici che erogano attività lavorativa in presenza che hanno uffici adibiti al ricevimento del pubblico:

Le attività di ricevimento del pubblico e di erogazione diretta dei servizi o di assistenza allo stesso, devono avvenire, in caso di presenza dell'utenza, nel rispetto delle norme di sicurezza adottate dal Consiglio regionale.

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), in possesso del green pass e indossando i dispositivi di sicurezza.*

Fa eccezione a tale obbligo l'utenza debole informatica che si reca nella sede del Corecom sita in Via Lucrezio Caro, 67 per l'erogazione del servizio previsto dalla piattaforma dell'AGCOM denominata *“Conciliaweb”*. In questo caso, come previsto nelle linee guida adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, del decreto legge 21 settembre 2021, n°127, l'utente non è tenuto ad essere in possesso e ne ad esibire il green pass per accedere negli uffici.

Anche per tale sede, ai dipendenti, ai collaboratori ed a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni, la verifica del possesso del *green pass* verrà effettuata al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro dal personale del servizio di vigilanza.

Dovrà essere assicurata la frequente aerazione dei locali.

3.6 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno della sede devono essere effettuati nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Qualora si rendesse necessario ed indispensabile effettuare incontri e riunioni queste debbono avvenire garantendo un adeguato distanziamento, l'uso dei dispositivi di protezione individuali, riducendo al minimo il numero dei partecipanti, la durata della presenza nella sala e dovrà essere assicurata un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Resta comunque in vigore la possibilità di svolgere le riunioni/incontri in videoconferenza.

4. SINTESI SUGLI EFFETTI DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE SULLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Prima di procedere con l'analisi dei vari spazi della sede del consiglio regionale si vogliono qui riportare delle brevi considerazioni sugli impianti di climatizzazione, in quanto questi sono strettamente collegati alla diffusione del virus Covid-19.

Si cercherà di spiegare, quindi, come si comporta il virus COVID-19 all'interno degli ambienti serviti da impianti di climatizzazione, negli impianti stessi e se gli impianti costituiscono fonte di contagio.

Ricordiamo che il virus si diffonde per aerosol emesso dalla respirazione di persone infette. Tali goccioline, se grandi e pesanti, cadono rapidamente sulle superfici sottostanti, mentre quelle più piccole tendono a percorrere distanze maggiori sospese in aria.

Inoltre ricordiamo che i virus, a differenza dei batteri, non hanno la capacità di vivere e proliferare al di fuori del corpo umano. Infatti all'aria aperta muoiono dopo poco tempo. I batteri invece hanno la capacità di sopravvivere ed in certe condizioni di proliferare all'interno degli impianti di climatizzazione. Si pensi ad esempio al batterio della legionella, che prolifica all'interno dei circuiti aerulici e degli impianti ACS, con le conseguenze che tutti conosciamo.

Ciò premesso, in generale sia l'OMS che l'ISS non si sono pronunciati contro l'utilizzo degli impianti di climatizzazione anzi ne sottolineano alcuni aspetti positivi. A tal proposito si ricorda che la fonte di "inquinamento" da COVID-19 è l'essere umano colpito da tale virus; pertanto è importante andare a rimuovere tale pericolo dall'interno degli ambienti o con la ventilazione meccanica se esiste, oppure aprendo le finestre e favorendo il ricambio continuo dell'aria nell'ambiente.

In questa ottica, gli impianti di climatizzazione a tutt'aria (**Aula Consiliare, Sala Rutuli e Sabini, Sala Mechelli, Sala Latini e Bar**) verranno utilizzati chiudendo totalmente la serranda di miscelazione con il ricircolo aria ambiente delle relative UTA, secondo quindi le indicazioni delle linee guida internazionali. Si evidenzia che il datore di lavoro ha, all'uopo, richiesto al Servizio Tecnico i dati relativi alla capacità di ricambio aria delle sale sopra indicate.

Per quanto riguarda la **sala riunioni dell'Ufficio di Presidenza** e la **Sala della Biblioteca**, che sono servite con recuperatori di calore a flussi incrociati, sarà disattivato il circuito di ripresa dell'aria qualora siano riscontrati dei trafile d'aria tra la mandata e la ripresa nella sezione di scambio.

Naturalmente le macchine, essendo state progettate per funzionare a regime con una parte di aria ricircolata (per il risparmio energetico), nella condizione di funzionamento a tutt'aria esterna ed espulsione totale dell'aria ambiente potrebbero non avere potenza sufficiente a garantire il confort termoigrometrico degli ambienti serviti, oltre a comportare un maggior dispendio energetico.

Per quanto concerne gli impianti per i quali non è possibile l'interruzione del ricircolo aria, come nel caso del **piano terra della pal. E e piano terra della pal. B (esclusa la Sala Etruschi)**, questi saranno tenuti spenti. La decisione nasce dal fatto che questi ambienti sono climatizzati con ventilconvettori che riprendono aria dai corridoi interni adiacenti favorendo il mescolamento dell'aria tra un ambiente e l'altro, e quindi la potenziale diffusione del virus.

Tutti gli altri ambienti della sede regionale hanno elementi scaldanti (o raffrescanti) in loco e non necessitano di alcun intervento, in quanto questo sistema di climatizzazione si comporta in modo neutrale rispetto alla diffusione e la proliferazione del virus. La

raccomandazione è sempre quella di rimuovere l'inquinante dall'ambiente, semplicemente aprendo le finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.

Sempre le linee guida, oltre al distanziamento, e le altre misure di sicurezza personale, invitano ad una maggiore pulizia e sanificazione di tutte le superfici, maniglie e bocchette con prodotti e metodologie idonee.

5. AULA CONSILIARE

5.1 Utilizzo dell'Aula Consiliare

L'aula consiliare come da configurazione originale non consente l'utilizzo di tutte le postazioni esistenti. E' stato verificato che il rispetto della distanza minima di sicurezza è assicurato lateralmente utilizzando le postazioni in maniera alternata (in sostanza ogni postazione deve avere uno spazio libero adiacente a destra e sinistra), mentre frontalmente e posteriormente la disposizione esistente consente di rispettare la distanza (non vi è quindi una necessità di ulteriore allontanamento). Per ulteriore sicurezza è stato posto un divisorio tra le postazioni in plexiglass rimovibile (il sistema di ancoraggio è tale da non recare danno ai banchi dell'aula).

Date le seguenti condizioni i posti d'Aula vengono a ridursi nel modo seguente:

- Postazioni Presidenza del Consiglio: n. 5 (Presidente + 4 funzionari regionali)
- Postazioni Presidente Giunta: n. 5 (Presidente + 4)
- Postazioni abitualmente utilizzate dalla Giunta: n. 5
- Postazioni emiciclo d'aula n. 42
- Nell'aula trovano posto anche n. 4 postazioni per assistenti (lateralmente alla Presidenza e prive di microfono), n. 2 postazione per operatori (nello spazio vicino agli ingressi superiori).

Per quanto riguarda la zona generalmente utilizzata dal pubblico (acquario), viste le nuove disposizioni, questa torna ad essere destinata al pubblico e quindi non sono più utilizzate le postazioni dei consiglieri ivi installate.

Le poltroncine esistenti che non debbono essere utilizzate, sono state opportunamente interdette con fasce di tessuto per garantire il distanziamento. In particolare è stato verificato che il rispetto delle distanze è garantito con l'utilizzo delle file delle sedute in maniera alternata (in quanto la distanza tra le file è al limite del metro) distanziando le sedute lateralmente con n. 2 posti vuoti.

In attuazione di quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 settembre 2021, n. 62 lett. e), la capienza della sala viene rimodulata a **27 sedute**. Tuttavia, viste le dimensioni e lo spazio retrostante le sedute, è possibile lo stazionamento di persone, in piedi e con adeguato distanziamento. Considerando, per garanzia, un distanziamento di 2 metri, sarà possibile ospitare nella sala n. 16 persone in piedi (**la sala per il pubblico avrà quindi una capienza massima di 43 posti**).

In aula, le postazioni per ciascun consigliere, sono assegnate nominalmente dalla Presidenza.

Nell'elaborato grafico allegato si riportano i dati e la planimetria indicante la disposizione delle sedute.

5.2 Utilizzo degli spazi accessori all'Aula Consiliare

I Consiglieri regionali accedono alla sede dai due varchi precedentemente individuati, nonché dal varco retro aula, aperto nei soli giorni di Consiglio, sottoposti alla rilevazione termografica; al controllo del green pass e dovranno essere muniti di DPI e, nel corso dello svolgimento delle loro funzioni, dovranno osservare il distanziamento sociale e tutte le regole dettate per la permanenza nella sede regionale.

L'attuale sala delle commissioni posta a lato Aula potrà essere utilizzata da non più di tre operatori addetti al protocollo degli atti di Aula, mentre i locali retroaula da n. 2 operatori per parte, nel rispetto del distanziamento.

Durante il periodo di emergenza COVID-19, è interdetto l'accesso al settore buvette.

Al piano Aula il corridoio lato ingresso sarà utilizzabile, ma i locali che vi hanno accesso saranno tutti interdetti, all'infuori della sala delle commissioni, utilizzata per protocollo (vedi sopra) e dei locali bagni; questi ultimi, in particolare, in linea con le disposizioni generali, potranno essere usati da un utente alla volta e quindi verranno parzialmente interdetti (verrà lasciata la disponibilità di un solo wc e un solo lavabo). Il corridoio lato Palazzina D (Palazzina ove è ubicata la mensa) è individuato quale corridoio per vie di fuga dall'Aula.

L'ascensore di collegamento tra il piano terra e il piano -3.50 è chiuso. In caso di accertata disabilità di un avente titolo all'accesso all'Aula, verrà utilizzato da un solo soggetto e sanificato dopo l'utilizzo.

Ai fini della partecipazione in presenza ai lavori dell'Aula, tutti i soggetti, istituzionali, dipendenti e tecnici, che a diverso titolo sono tenuti alla partecipazione alle sedute della stessa, devono essere in possesso delle certificazioni verdi introdotte dall'art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 e successivamente integrate dall'art. 14 del D.L. 18 maggio 2021, n. 65.

6. SALA MECHELLI

La Sala Mechelli presenta una configurazione con sedute fisse a forma semicircolare con bracciolo di separazione.

E' stato verificato che il rispetto delle distanze è garantito con l'utilizzo dei posti distanziati da n. 2 sedute vuote, anche utilizzando tutte le file delle sedute, eventualmente sfalsando il posto occupato rispetto a quello della fila precedente (la distanza tra le file è comunque superiore al metro).

Per inibire l'utilizzo delle sedute sono state posizionate delle fasce di tessuto su ogni singolo posto (in quanto il bracciolo presente non consente di ricoprire l'intero sedile), che avvolgendo il sedile non consentirà il ribaltamento della seduta (*fascia in tessuto con chiusure a strappo di dimensioni cm25x190 con ricamato logo regionale*).

La capienza della sala viene confermata a **62 posti**, con max 4 persone sul tavolo dei relatori.

In attuazione di quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 settembre 2021, n. 62 lett. b) - c), la capienza della sala potrà subire delle variazioni, comunque in linea con quanto stabilito nei protocolli adottati per il contenimento dei contagi sui luoghi di lavoro.

L'autorizzazione alla variazione della capienza dei posti a sedere dovrà essere concessa dal Datore di lavoro a seguito di una dettagliata relazione circa l'organizzazione dell'evento e, previa verifica del corretto funzionamento degli impianti di climatizzazione per l'intera

durata dell'evento e della programmazione degli interventi di sanificazione all'inizio ed alla fine dello stesso.

Resta inteso che all'interno della sala e per tutta la durata dell'evento vige il divieto di scambiare le postazioni tra i partecipanti ed è obbligatorio l'uso delle mascherine.

Nell'elaborato grafico allegato si riportano i dati e la planimetria indicante la disposizione delle sedute.

7. SALE COMUNI

Le sale comuni utilizzate per le riunioni delle varie commissioni sono state verificate dimensionalmente per quanto attiene agli spazi utilizzabili in sicurezza, in linea con le direttive impartite per garantire il distanziamento interpersonale minimo.

Le sale ritenute idonee sono la Etruschi, Latini, Di Carlo e la sala riunioni UdP in presidenza. Le altre sale comuni, utilizzate per riunioni di commissione (Sabini, Rutuli, Sala commissioni Aula), non si ritengono idonee in questo periodo emergenziale a causa di carenza nel ricambio d'aria.

Per tutte le sale sono state individuate le postazioni disponibili nei tavoli dei relatori/partecipanti (R), quelle per i funzionari addetti/operatori (F) e sono state individuate alcune sedute per gli assistenti dei relatori/pubblico accreditato (A).

Tutti le sedute eccedenti la capacità massima debbono essere rimosse.

Nell'elaborato grafico allegato si riportano i dati di ogni singola stanza, con la planimetria indicante la disposizione degli arredi.

8. STANZE USO UFFICIO

E' stata effettuata una ricognizione di tutte le stanze uso ufficio della struttura del Consiglio regionale.

E' stata verificata, sulla base degli esistenti arredi e dell'effettiva presenza di dipendenti, la sussistenza o meno dei requisiti di distanziamento interpersonale indispensabili a garantire un corretto svolgimento dell'attività lavorativa in emergenza Covid-19.

In ogni stanza è stata affissa una scheda di riepilogo riguardante la capienza massima consentita, già riportata sui precedenti elaborati.

ALLEGATI:

- 1. Vademecum sull'uso dei DPI**
- 2. Elaborato grafico sale**