

Direzione: SERVIZIO TECNICO, ORGANISMI DI CONTROLLO E GARANZIA

Area:

DETERMINAZIONE (*con firma digitale*)

N. A00277 **del** 04/06/2021

Proposta n. 867 **del** 01/06/2021

Oggetto:

"Emergenza Covid-19, relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio Regionale del Lazio" Aggiornamento del documento quale allegato al Documento di Valutazione dei Rischi del Consiglio regionale.

Proponente:

Estensore

CARDINALI FRANCA _____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento

CARDINALI FRANCA _____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area

Direttore

IALONGO VINCENZO _____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto

OGGETTO: *“Emergenza Covid-19, relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio Regionale del Lazio“* Aggiornamento del documento quale allegato al Documento di Valutazione dei Rischi del Consiglio regionale.

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 deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1 del 9 gennaio 2019 "Riorganizzazione delle strutture amministrative del Consiglio regionale. Modifiche al Regolamento di organizzazione";
- VISTA la determinazione della Segreteria Generale del 22 gennaio 2019, n. 54 "Istituzione delle aree e degli uffici presso il Consiglio regionale. Revoca determinazione 30 ottobre 2018, n. 777";
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 22 del 31 gennaio 2019 "Ing. Vincenzo Ialongo. Conferimento dell'incarico di direttore del Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia";
- VISTA la determinazione del Segretario Generale n. A00779 del 13 novembre 2020 con la quale è stato conferito l'incarico all'Ing. Pietro Silvi, dirigente dell'"Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio" istituita nell'ambito del servizio "Tecnico, Organismi di controllo e garanzia";
- 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”*;
- CONSIDERATO che il Direttore del Servizio Tecnico, Organismi di Controllo e Garanzia, Ing. Vincenzo Ialongo, svolge 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);
- VISTE le disposizioni di cui al DPCM 2 marzo 2021, nonché al Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure di contrasto e contenimento alla diffusione dei contagi negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021, e al decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56;
- VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 21 aprile 2021, con la quale è stato prorogato sino al 31 luglio 2021 lo stato di emergenza sul territorio nazionale in conseguenza al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- VISTO il decreto legge 22 aprile 2021, n. 52 recante *“Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid 19;*

VISTA la circolare prot. n. 10195 del 31 maggio 2021 concernente: “*Misure organizzative di prevenzione e protezione al rischio di esposizione al Covid-19 in attuazione della deliberazione dell’Ufficio di Presidenza 27 maggio 2021, n. 36*”;

CONSIDERATO che il Datore di lavoro ha provveduto a redigere un documento denominato “*Emergenza covid-19, relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio Regionale del Lazio*”, nel quale vengono riportate le misure di sicurezza che si intendono adottare per la sede del Consiglio Regionale del Lazio, al fine di garantire il distanziamento sociale perseguito dalle varie disposizioni/ordinanze/linee guida emanate per il contrasto alla diffusione del virus, approvato con Determinazione Dirigenziale n. A00445 del 21.05.2020;

CONSIDERATO che, pertanto, si è reso necessario procedere all’aggiornamento del citato documento approvato con la Det. Dir. n. A00445 del 21.05.2020 al fine di renderlo coerente con le nuove disposizioni presenti sia nel DPCM 17 maggio 2020 che nella Deliberazione dell’UdP n. 63 del 27 maggio 2020 e n. 64 del 8 giugno 2020;

CONSIDERATO l’evolversi della situazione epidemiologica e la straordinaria necessità ed urgenza di integrare il quadro delle vigenti misure di contenimento alla diffusione del predetto virus, prevedendo la graduale ripresa delle attività economiche e sociali, nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19;

ATTESO che, per quanto sopra detto, si è reso nuovamente necessario prevedere l’aggiornamento del documento in parola approvato con determinazione dirigenziale n. A00491 del 26 giugno 2020;

CONSIDERATO che il suddetto documento costituisce allegato al Documento di Valutazione dei Rischi dell’Amministrazione regionale, per la parte relativa al rischio biologico con particolare riferimento al virus COVID-19;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

1. Di approvare il presente documento, con allegati annessi, denominato “*Emergenza Covid-19, Relazione sulle misure di sicurezza della sede del Consiglio Regionale del Lazio*”, (aggiornamento giugno 2021) quale allegato al Documento di Valutazione dei Rischi dell’Amministrazione regionale, per la parte relativa al rischio biologico con particolare riferimento al virus COVID-19, in sostituzione di quello già approvato con Determinazione Dirigenziale n. A00491 del 26.06.2021;
2. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Consiglio Regionale del Lazio “AT – Provvedimenti”.
- 3.

Ing. Vincenzo Ialongo



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

SERVIZIO

TECNICO, ORGANISMI DI CONTROLLO E GARANZIA

**EMERGENZA COVID-19
ALLEGATI
RELAZIONE SULLE MISURE DI SICUREZZA DELLA SEDE
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

Roma, giugno 2021

ALLEGATO 1

Circolare del Ministero della Salute del 27.02.2020 n. 6360

Definizione di “contatto stretto”

Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito come:

- 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 dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

ALLEGATO 2

Vademecum relativo all'utilizzo dei DPI (dispositivi di protezione individuale) per il personale dipendente del Consiglio Regionale del Lazio

Premesse

Il Vademecum tiene conto delle indicazioni fornite, allo stato attuale, dalle Autorità sanitarie e, ove le stesse non siano esaustivamente applicabili alla fattispecie di cui trattasi, viene applicato un congruo principio di cautela.

Dispositivi di protezione individuali

Nella categoria dei DPI specificamente utili per la mitigazione del rischio contagio da Covid19 nell'ambito del Consiglio regionale, si possono identificare sostanzialmente 3 tipologie di dispositivi e, in particolare, guanti (in lattice, nitrile, ecc.), mascherine di protezione (di tipo "chirurgico", equivalenti ad FFP1 e di tipo FFP2 ed FFP3, secondo la classificazione EN149 in vigore in Italia, oppure KN95 o N95, sostanzialmente equivalenti ad FFP2, ma relative a classificazione extraeuropea) ed occhiali/visiere di protezione.

La gestione dei citati DPI deve essere conforme alle indicazioni fornite; in particolare per quanto attiene alle mascherine è necessario fare riferimento al foglio illustrativo allegato alle stesse, che indica la procedura per indossarle, mentre per quanto attiene ai **guanti** si evidenzia che **il loro uso non sostituisce il frequente lavaggio delle mani ed è, in ogni caso, tassativa la necessità di non portarsi le mani, con o senza guanti, agli occhi, al naso ed alla bocca**. Per quanto attiene alla frequenza nella sostituzione dei DPI si precisa quanto segue:

- i guanti devono essere sostituiti dopo ogni uso e non devono, quindi, essere nuovamente indossati dopo averli tolti;
- le mascherine hanno una durata media di circa 8 ore, anche frazionate, dipendendo la stessa da innumerevoli fattori, non completamente controllabili, quali umidità, temperatura, quantità di filtrato, ecc. Non è reperibile in letteratura documentazione ufficiale che attesti in modo univoco la durata dei dispositivi di cui trattasi, per cui il dato indicato si basa su una serie di considerazioni condivise con il Medico competente del Consiglio regionale. In caso di utilizzo frazionato, anche in più giorni, delle mascherine, se ne raccomanda la corretta modalità di conservazione, preferibilmente all'interno della busta in dotazione alla consegna del dispositivo o, ove assente, in altro adeguato contenitore, curando ogni volta che le stesse vengono rimosse dal viso la preventiva igienizzazione delle mani.

Qualora si abbia consapevolezza di un contatto stretto con persona COVID-19 positiva o si sia, per qualsiasi ragione, venuti a contatto con fluidi biologici, si raccomanda l'immediata rimozione e sostituzione dei DPI, curando l'adeguato smaltimento dei DPI usati come rifiuti speciali, in contenitori presenti all'interno dell'Ambulatorio medico del Consiglio regionale.

Nei casi di ordinario uso dei DPI, essi debbono essere smaltiti come rifiuto indifferenziato (non effettuare la raccolta differenziata).

Si evidenzia che qualora tutte le persone presenti indossino costantemente almeno la mascherina chirurgica (ovviamente se uno o più dei presenti indossano mascherine di caratteristiche superiori quanto indicato vale a maggior ragione), questa può essere

considerata efficace protezione per tutti gli astanti; in difetto della suddetta condizione vale quanto indicato nella seguente tabella.

Tabella riepilogativa dei DPI raccomandati al personale dipendente del Consiglio Regionale per la prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 per contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione

Contesto di lavoro (luoghi)	Destinatari dell'indicazione (mansioni)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
1 - Portinerie	Personale addetto alle attività di supporto operanti all'interno delle portinerie	Attività che non comporti la presenza di più persone o nelle quali sia garantita la distanza interpersonale di almeno un metro	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina chirurgica - Guanti*
		Attività che comporti la presenza di più persone e nelle quali non sia possibile mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina chirurgica (solo se qualcuno dei presenti non indossa alcuna mascherina è necessaria mascherina FFP2 o superiore) - Guanti* - Occhiali
2 - Aule (legislativo, commissioni, riunioni, ecc.) ed Uffici	Tutti	Attività che comporti la presenza di più persone	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina chirurgica (solo se qualcuno dei presenti non indossa alcuna mascherina è necessaria mascherina FFP2 o superiore) - Guanti* - Occhiali*
Uffici (amministrativi e politici) e spazi comuni	Tutti	Attività che comporti la presenza di più persone	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina chirurgica (solo se qualcuno dei presenti non indossa alcuna mascherina è necessaria mascherina FFP2 o superiore) - Guanti*
3 - Polo sanitario (ambulatorio o interventi fuori ambulatorio)**	Medici e infermieri	Attività che non comporti la presenza di più persone o nelle quali sia garantita la distanza interpersonale di almeno un metro	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina chirurgica o superiore - Guanti
		Attività che comporti la presenza di più persone e nelle quali non sia possibile mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro	<ul style="list-style-type: none"> - Mascherina FFP2 o superiore - Guanti - Occhiali/visiere
<p>* Consigliati in caso di ricezione/consegna di documenti, ecc.</p> <p>** Non vale quanto indicato nelle premesse, ovvero nello specifico caso non è applicabile la seguente affermazione: "Si evidenzia che qualora tutte le persone presenti indossino costantemente almeno la mascherina chirurgica (ovviamente se i presenti indossano mascherine di caratteristiche superiori quanto indicato vale a maggior ragione), questa può essere considerata efficace protezione per tutti gli astanti e non necessitano ulteriori misure protettive; in difetto della suddetta condizione vale quanto indicato nella seguente tabella."</p>			

Considerazioni generali

Si ricorda che le misure generali di prevenzione e mitigazione del rischio sono fattori di protezione “chiave” sia nei contesti sanitari sia di comunità***. **Le più efficaci misure di prevenzione** da applicare sia nell’ambito comunitario che sanitario, consistono in:

- praticare frequentemente l’igiene delle mani con acqua e sapone per almeno 30 secondi o, se questi non sono disponibili, con soluzioni/gel a base alcolica;
- evitare sempre di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani, sia che si indossino guanti che senza di essi;
- tossire o starnutire all’interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

***Tratto dal Rapporto ISS COVID-19 • n. 2/2020 28 marzo 2020.

Copia



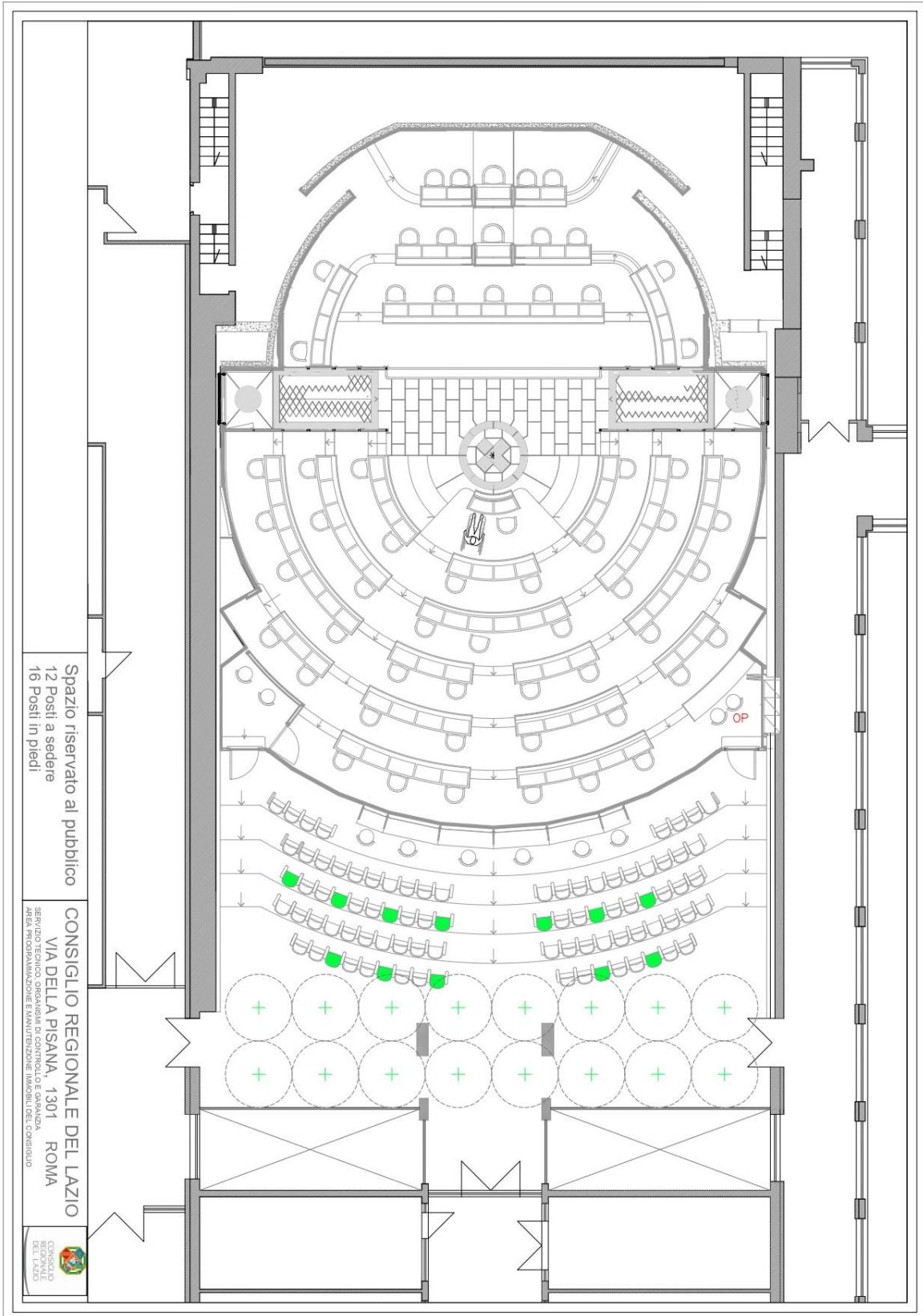
**SERVIZIO
TECNICO, ORGANISMI DI CONTROLLO E GARANZIA**

***EMERGENZA COVID-19
ALLEGATO 3 ALLA RELAZIONE SULLE MISURE DI
SICUREZZA DELLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE
DEL LAZIO
- ELABORATO GRAFICO SALE COMUNI -***

Roma, giugno 2021

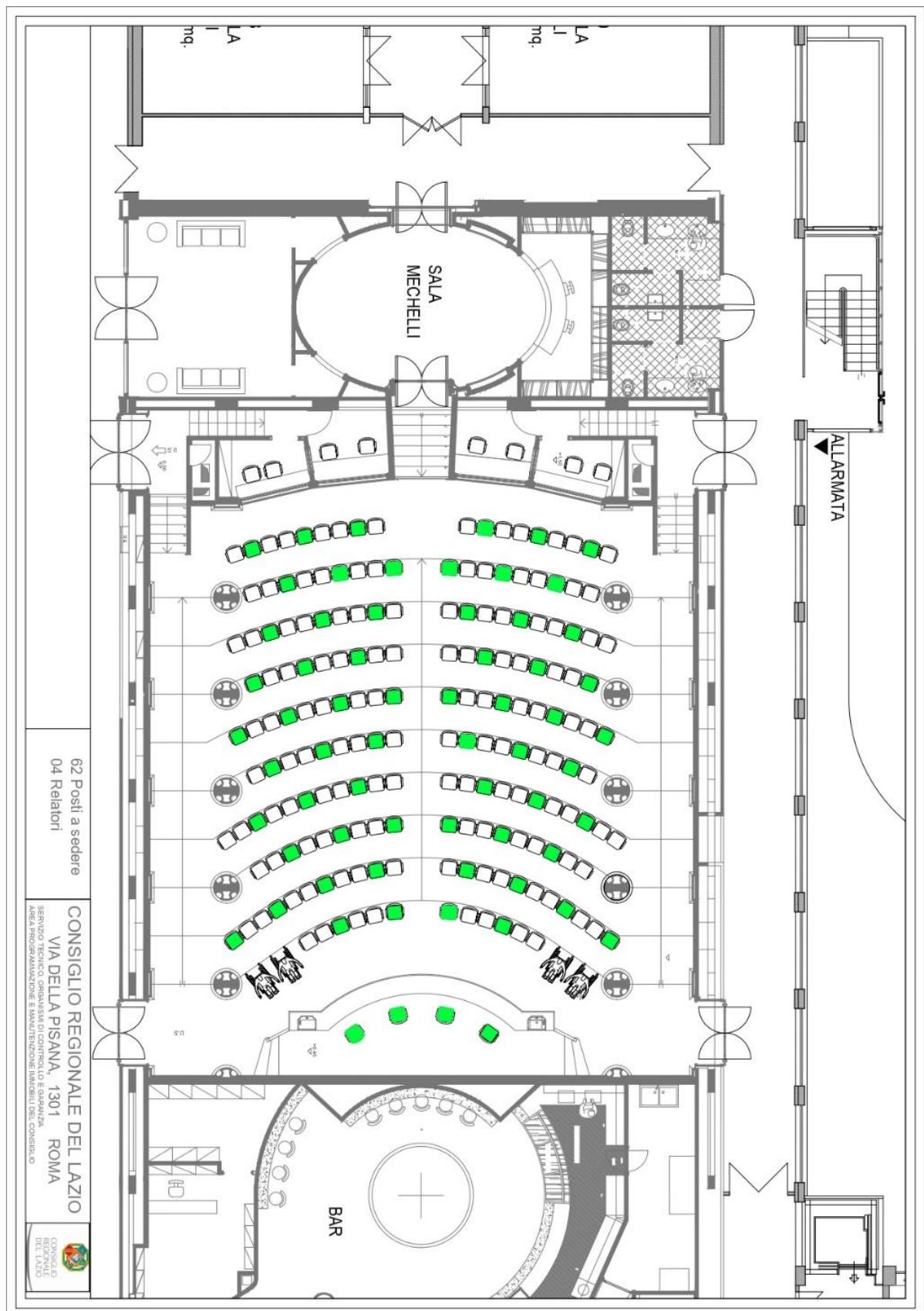
Aula Consiliare

- Postazioni Aula: n. 61
- Addetti/operatori: n. 2 (in aula)
- Zona pubblico (acquario): n. 28 (12+16)



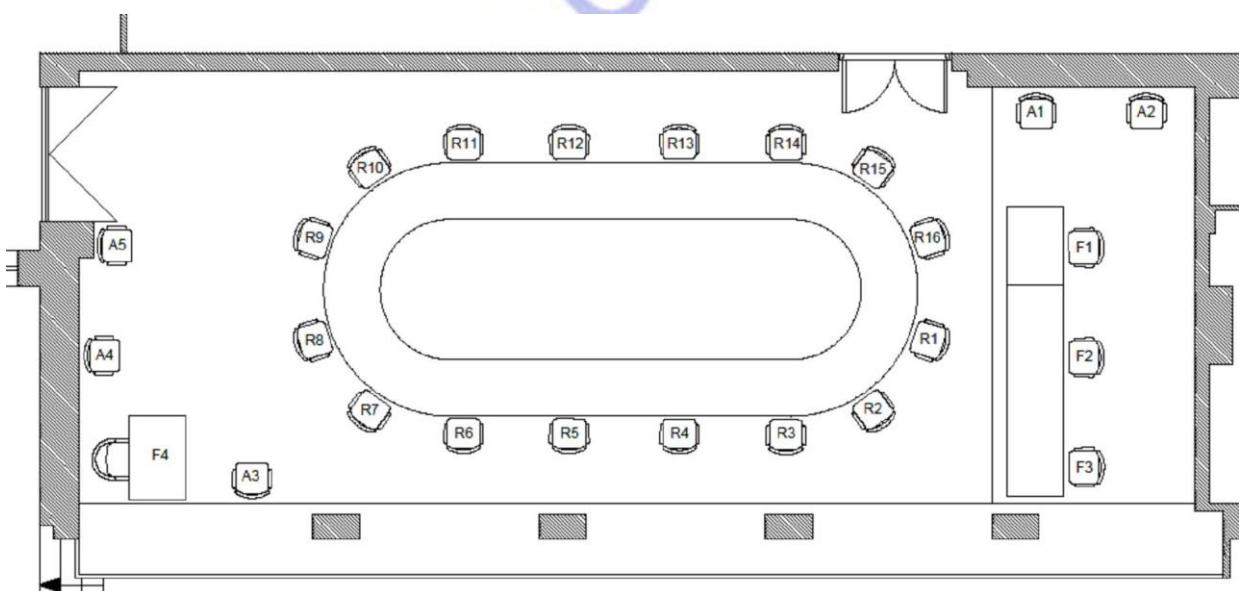
Sala Mechelli

- Posti disponibili: 62
- Relatori: n. 4



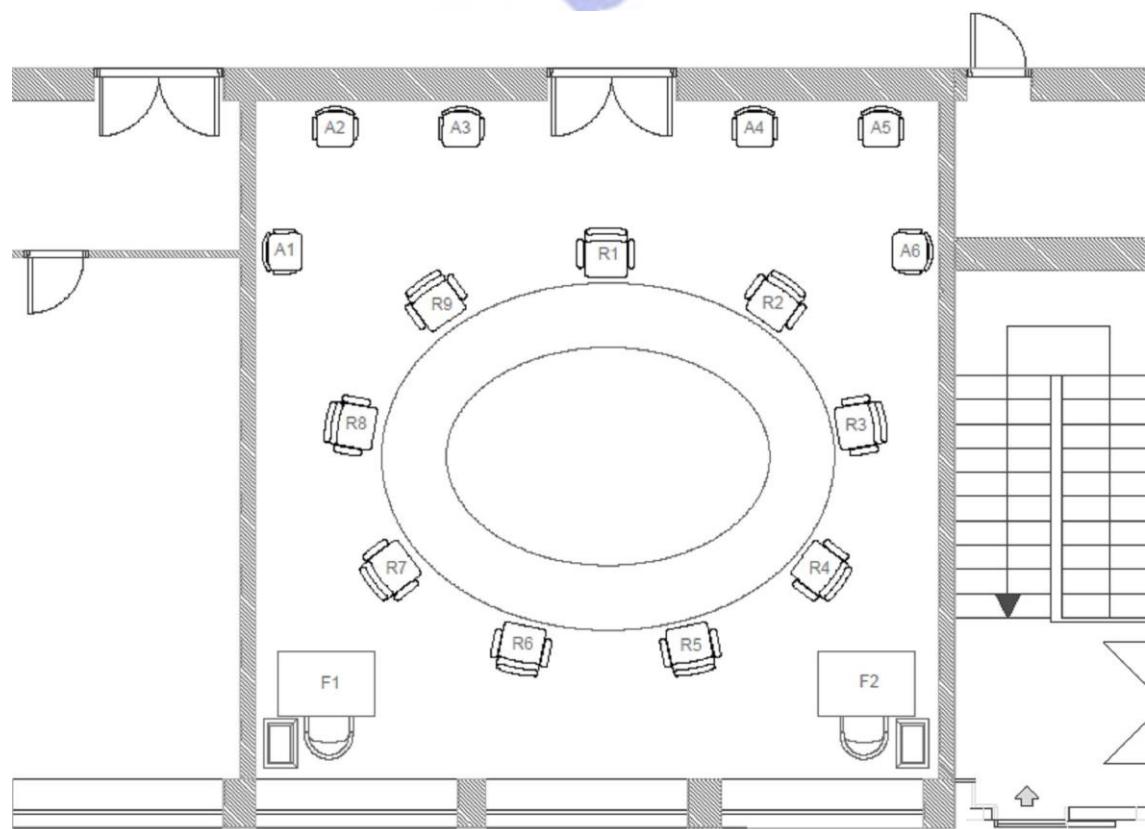
Sala degli Etruschi

- Relatori al tavolo: n. 16
- Funzionari addetti: n. 3+1
- Assistenti ai relatori: n. 5
- Mq 100 – 4,00 mq/pers



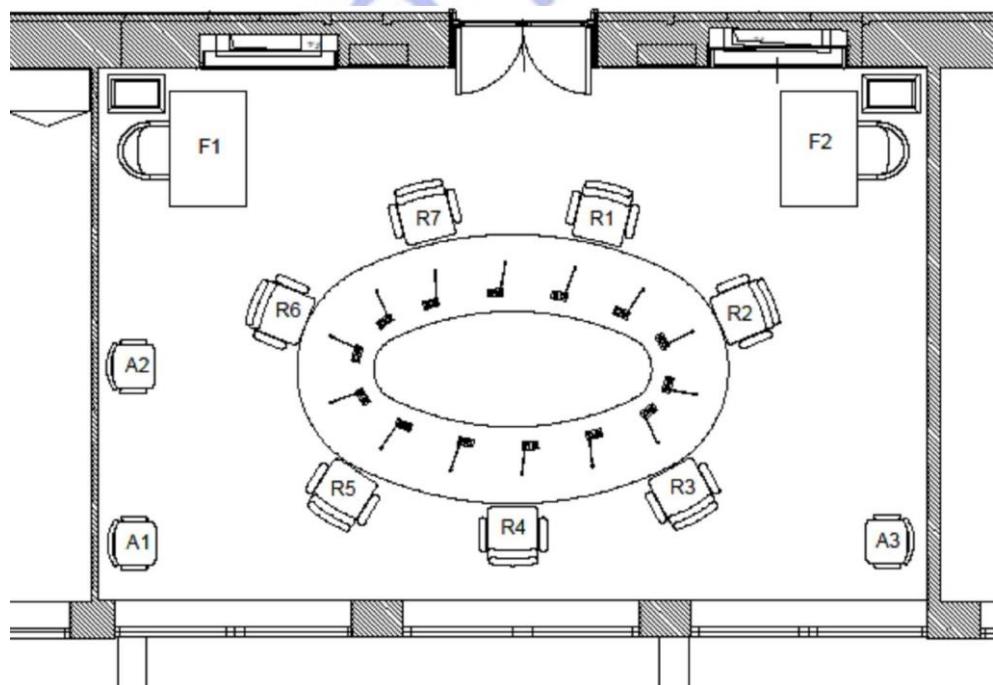
Sala dei Latini

- Relatori al tavolo: n. 9
- Funzionari addetti: n. 2
- Assistenti ai relatori: n. 6
- Mq 70 – 4,10 mq/pers



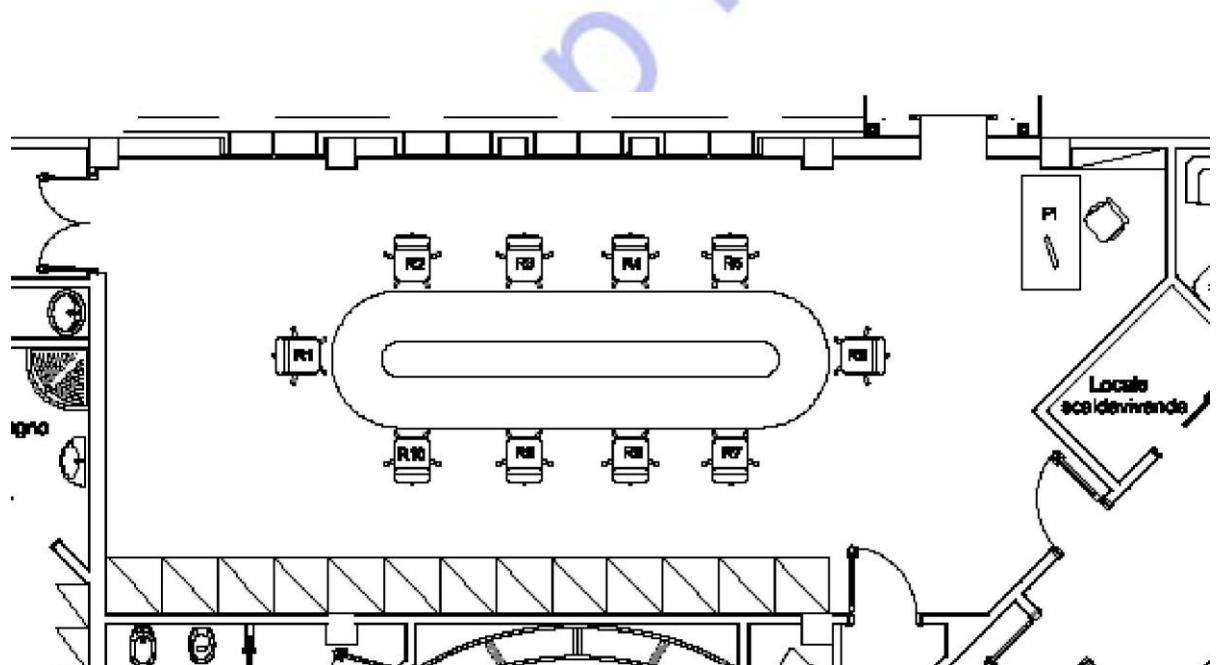
Sala Di Carlo

- Relatori al tavolo: n. 7
- Funzionari addetti: n. 2
- Assistenti ai relatori: n. 3
- Mq 48 – 4,00 mq/pers



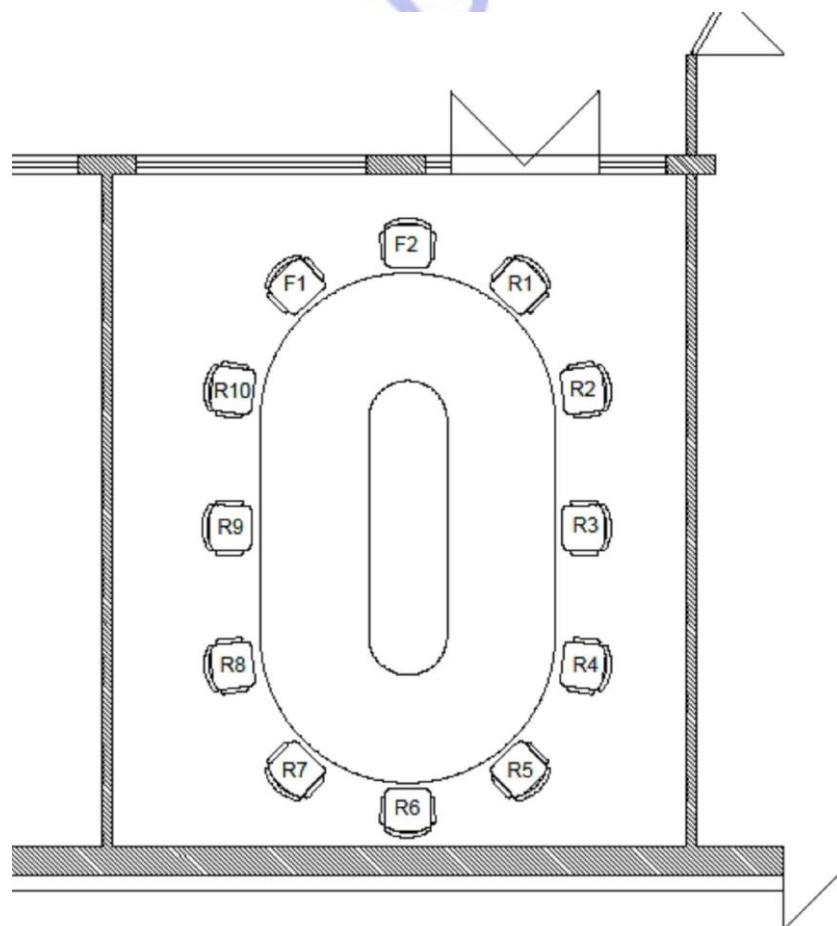
Sala riunioni Ufficio di Presidenza

- Relatori al tavolo: n. 10
- Funzionari addetti: n. 1
- Mq 85 – 7,70 mq/pers



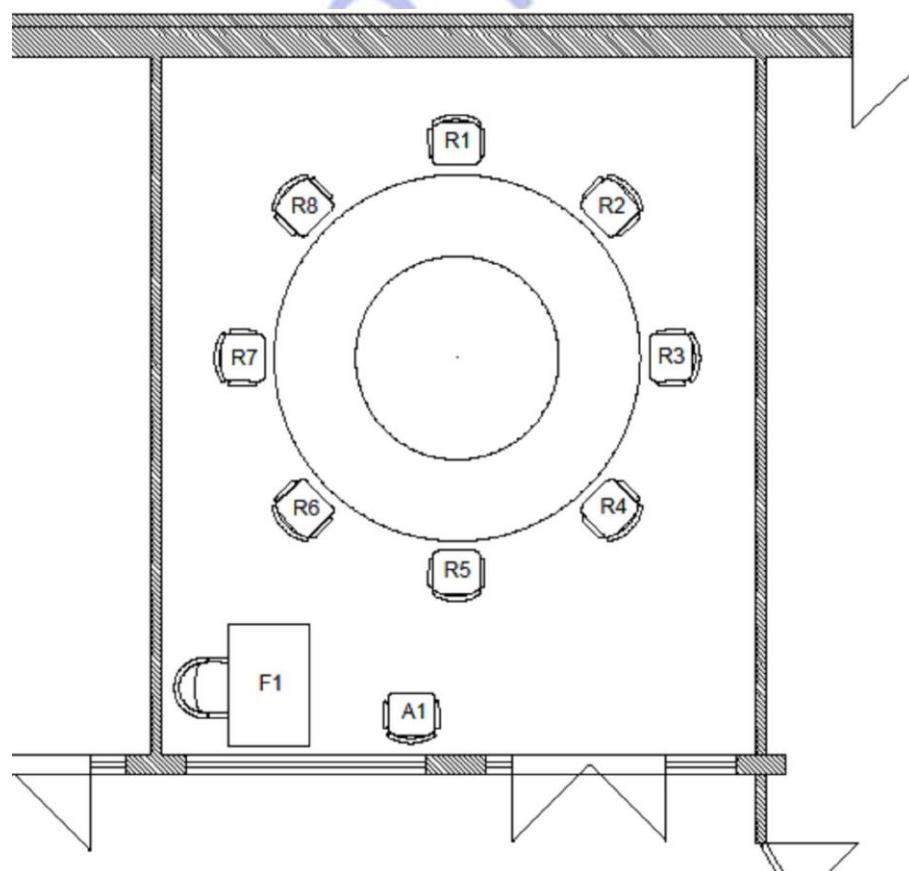
Sala dei Sabini

- Relatori al tavolo: n. 8
- Funzionari addetti: n. 2 (al tavolo)
- Mq 40 – 4,00 mq/pers
- **La sala non garantisce adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria e pertanto verrà chiusa.**



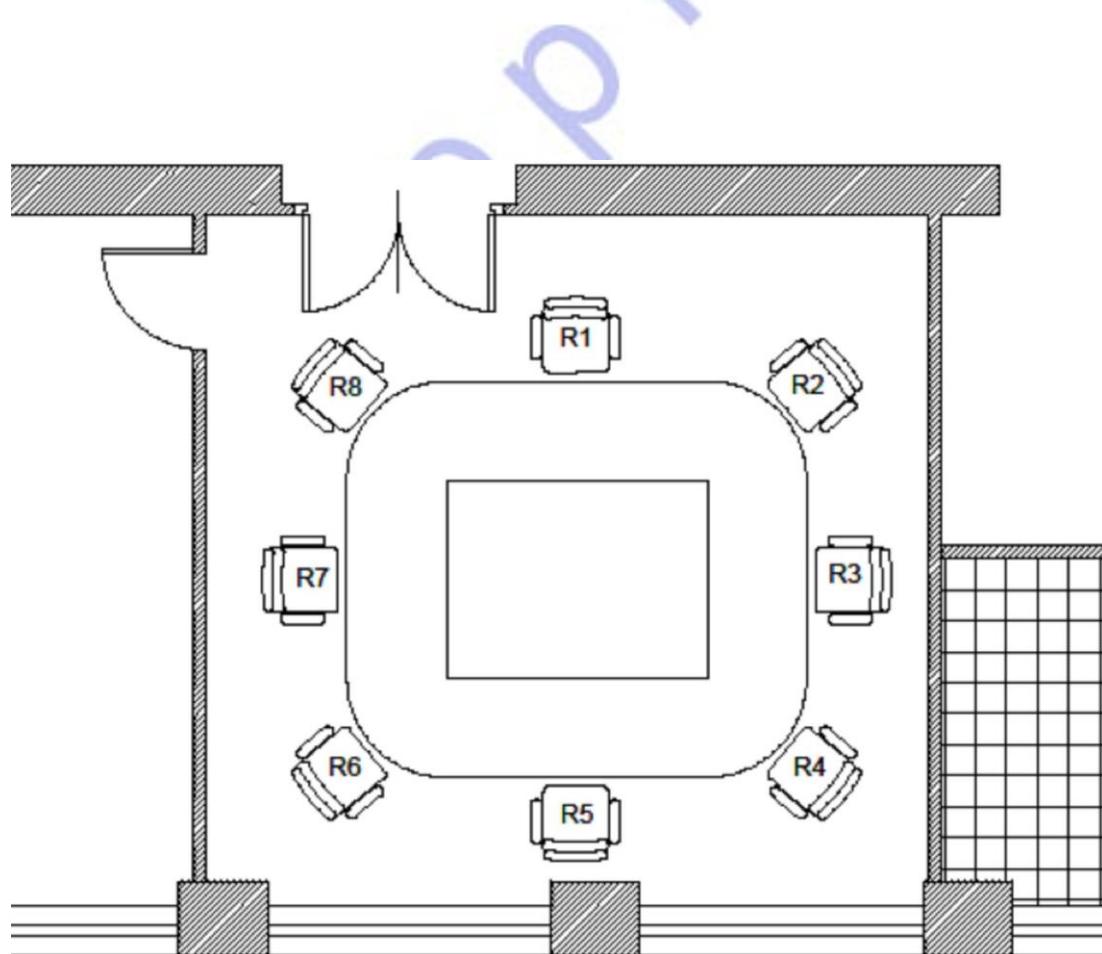
Sala dei Rutuli

- Relatori al tavolo: n. 8
- Funzionari addetti: n. 1
- Assistenti ai relatori: n. 1
- Mq 40 – 4,00 mq/pers
- **L La sala non garantisce adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria e pertanto verrà chiusa.**



Sala Commissioni Aula

- Relatori al tavolo: n. 8
- Mq 32 – 4,00 mq/pers
- **La sala non garantisce adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria e pertanto verrà chiusa.**





CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

SERVIZIO

TECNICO, ORGANISMI DI CONTROLLO E GARANZIA

**EMERGENZA COVID-19
RELAZIONE SULLE MISURE DI SICUREZZA DELLA SEDE
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

Roma, giugno 2021

1. PREMESSA

A seguito dell'emergenza COVID-19, dichiarata con Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, prorogata al 31 luglio 2021 con Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 aprile 2021, e in ottemperanza alle disposizioni di cui al DPCM 26 aprile 2020, come aggiornate con il DPCM 17 maggio 2020, alle disposizioni di cui al DPCM 2 marzo 2021, al Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure di contrasto e contenimento alla diffusione dei contagi negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021, e al decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56, si riportano di seguito alcune misure di sicurezza che si intendono adottare per la sede del Consiglio Regionale del Lazio, al fine di garantire il distanziamento sociale perseguito dalle varie disposizioni/ordinanze/linee guida emanate per il contrasto alla diffusione del virus.

Tali misure sono integrative sia delle disposizioni di cui alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 Marzo 2020, n. 47, come aggiornate con la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 27 Maggio 2020, n. 63 e 8 giugno 2020 n. 64 e nonché della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 27 maggio 2021 n. 36.

Le disposizioni contenute in tali deliberazioni sono state riportate e declinate sia nella circolare n. 5689 del 24.03.2020 a firma del Direttore del Servizio “Ammnistrativo” e del Servizio “Tecnico, Organismi di Controllo e Garanzia” concernente: *“Procedure e regole di comportamento per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19. Documento di riepilogo”*, sia nella circolare prot. n. 10195 del 31 maggio 2021 concernente: *“Misure organizzative di prevenzione e protezione al rischio di esposizione a Covid-19 in attuazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 27 maggio 2021, n. 36”*.

In attuazione di quanto previsto dalla citata deliberazione, dal 1° giugno 2021 al 30 settembre 2021, i responsabili delle strutture, sulla base delle esigenze organizzative della propria struttura, dovranno prevedere che la percentuale di presenza giornaliera dei dipendenti sia pari almeno al cinquanta per cento di quello complessivamente assegnato a ciascun servizio, e, che per il personale di diretta collaborazione di cui ai capi II e III del Titolo II del Regolamento di organizzazione sia pari ad almeno al cinquanta per cento della dotazione organica della rispettiva struttura di assegnazione.

Il personale svolgerà, pertanto, la propria attività lavorativa di norma in smart working, fatta eccezione per la/e giornata/e in cui dovrà rendere la propria prestazione in presenza, secondo l'organizzazione della struttura di assegnazione.

Naturalmente tutti i soggetti che faranno ingresso nelle sedi del Consiglio regionale del Lazio, saranno tenuti al rispetto di tutte le disposizioni già impartite per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro e saranno dotati di appositi DPI (principalmente mascherina a protezione delle vie respiratorie).

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:

- la misurazione, presso le principali portinerie del Consiglio, della temperatura corporea di coloro che accedono; tale misura sarà, in prospettiva, estesa a tutte le portinerie attive;
- il posizionamento in tutte le portinerie di erogatori di gel disinettante con l'obbligo per tutti i frequentatori del Consiglio di disinettarsi le mani all'ingresso (la Ditta incaricata di eseguire le pulizie all'interno degli spazi del Consiglio garantirà la ricarica del gel disinettante);
- 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, rinnorrea, 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, rinnorrea, 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 di:

- limitare l'apertura degli uffici, in numero e tempo;
- effettuare le riunioni, gli incontri ecc.. in videoconferenza, qualora non fosse possibile, è necessario garantire un adeguato distanziamento, l'uso dei dispositivi di protezione individuali, ridurre al minimo il numero dei partecipanti, la durata della presenza nella sala e assicurare un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- 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;

2.3 Ulteriori misure per la gestione dell'emergenza

Si applicano, inoltre, le misure di prevenzione previste dall'Allegato 19 al D.P.C.M. 2 marzo 2021 (per quanto applicabile alla fattispecie di cui trattasi e ove non in contrasto con specifiche disposizioni inserite nella delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 27.05.2020 e/o nel "Vademecum relativo all'uso dei DPI" allegato al presente Documento).

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: sicurezzalavorocrl@regione.lazio.it

Il Vademecum sull'uso dei DPI allegato costituisce parte integrante del presente documento, così come le Ordinanze, i DPCM, le Circolari emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dai Ministeri competenti cui si rinvia (Salute, Interno, ecc.), ove non in contrasto con le dette delibere o con gli ulteriori Atti prodotti dall'Amministrazione che contengono specifiche disposizioni più restrittive.

Il presente documento è redatto in conformità alle indicazioni contenute negli atti sopracitati ed è suscettibile di modifica ove ulteriori indicazioni ufficiali comportino il superamento di quanto allo stato noto.

Norme di rinvio:

- D.P.C.M. 1° marzo 2020
- D.P.C.M. 4 marzo 2020
- D.P.C.M. 8 marzo 2020
- D.P.C.M. 9 marzo 2020
- D.P.C.M. 11 marzo 2020
- Allegato 2 alla circolare del Ministero della Salute del 27.02.2020
- Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 Marzo 2020, n.47
- Vademecum sull'uso dei DPI
- D.P.C.M. 22 marzo 2020
- D.P.C.M. 1 aprile 2020
- D.P.C.M. 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 e suoi allegati
- DPCM 17 maggio 2020 e suoi allegati
- DPCM 2 marzo 2021 e suoi allegati
- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021
- decreto legge 22 aprile 2021, n. 52
- decreto legge 30 aprile 2021, n. 56
- decreto legge 18 maggio 2021, n. 65

3. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti che intendono entrare nel complesso immobiliare saranno sottoposti alla rilevazione della temperatura, da parte del personale della vigilanza addetto alla sicurezza della sede con apposita strumentazione. In caso di diniego alla misurazione non sarà consentito l'accesso. Al momento della misurazione dovrà essere rilasciato apposito consenso al trattamento dei dati, che verrà trattato secondo le norme vigenti.

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;

Nel caso di riscontro della temperatura inferiore a 37,5° e assenza di condizioni di pericolo, come sopra indicate, il soggetto potrà entrare.

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. Il locale dove il soggetto è stato 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 risultati di essersi sottoposto al tampone e di aver avuto esito negativo, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Per accedere alla sede del Consiglio regionale del Lazio tutti i soggetti dovranno essere muniti di DPI a protezioni 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.

Il personale che accede alla sede dovrà rispettare tutte le misure igienico sanitarie finalizzate al contenimento del contagio, già indicate nell'All. 19 del DPCM 2.03.2021, affisse presso gli ambienti aperti al pubblico del Consiglio Regionale del Lazio.

E' fatto obbligo, in tutti gli spazi, utilizzare i dispositivi di protezione individuale (mascherina).

E' obbligatorio, inoltre, che le persone presenti in sede adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, ed è raccomandato l'uso dei guanti e la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone; non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

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.

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: è 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 di soggetti esterni 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.

Sono consentite, con limitazioni, eventi ed iniziative aperti a soggetti esterni per raccolte pubbliche di fondi, convegni e congressi da svolgersi nel rispetto di protocolli e linee guida adottati, 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 istituito presso il Consiglio regionale, per ciascun consigliere o organismo, nel limite massimo giornaliero di tre visitatori. La deliberazione dell'UDP n. 36/2021 riporta indicazioni precise su modalità di concessione spazi, svolgimento degli accessi e deroghe per i possessori di certificati verdi.

E' altresì consentito assistere alle sedute d'Aula tenute "in presenza" presso gli spazi destinati al pubblico (acquario) nei limiti della capienza dei 18 posti a sedere (di cui 12 destinati al pubblico e 6 ai dipendenti) oltre a n. 16 posti in piedi situati ad una distanza di 2

metri l'uno dall'altro, come da indicazioni affisse nello spazio stesso, esclusivamente ai soggetti in possesso delle certificazioni verdi.

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, 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.

Al momento dell'accesso alla sede il suddetto personale dovrà timbrare ed essere dotata di appositi DPI.

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 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, preferibilmente, con modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali, comunque avendo riguardo, in caso di presenza dell'utenza, a garantire il 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), senza accompagnatori e/o figli perché non saranno ammessi ai locali del Consiglio Regionale”.*

Nel favorire il distanziamento interpersonale, che di fatto limita le riunioni in presenza e favorisce il collegamento a distanza, qualora si rendesse necessario ed indispensabile effettuare incontri e riunioni non effettuabili in videoconferenza, queste debbono avvenire garantendo un adeguato distanziamento, l'uso dei dispositivi di protezione individuali e riducendo al minimo il numero dei partecipanti e la durata della presenza nella sala.

E' comunque consentito l'accesso delle persone a condizione che venga garantito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro fra utenti e fra utenti e operatori e l'uso dei dispositivi di protezione individuali. All'interno degli uffici l'utenza potrà sostare, in attesa di essere ricevuta, solo se lo spazio è sufficiente al rispetto della distanza di sicurezza di un metro. In tutti i casi in cui le condizioni strutturali ed organizzative non consentano il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro è fatto divieto di accesso all'utenza.

Dovrà essere assicurata la frequente aerazione dei locali.

Per la gestione dell'eventuale accesso del pubblico presso le sedi di lavoro, i responsabili degli uffici si avvarranno della collaborazione del personale della vigilanza.

3.6 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Qualora si rendesse necessario ed indispensabile effettuare incontri e riunioni, non effettuabili in videoconferenza, 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/areazione dei locali.

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 proliferica all'interno dei circuiti aeraulici 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, piuttosto per certi aspetti sono a favore. Infatti, se si ricorda che la fonte di "inquinamento" da COVID-19 è l'uomo (se infetto), si deve in linea generale, cercare di rimuovere tale inquinamento 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.

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 traflili 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 termoigometrico 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 postazioni per operatori (nello spazio vicino agli ingressi superiori).

Per quanto riguarda la zona generalmente utilizzata dal pubblico (acquario), viste le nuove disposizioni contenute nella Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 27 maggio 2021, questa torma ed 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.

La capienza della sala viene ridotta così a **18 sedute, di cui 12 riservate al pubblico e 6 ai dipendenti**. 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 34 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 retroaula, aperto nei soli giorni di Consiglio, e sottoposti alla rilevazione termografica; 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.

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 una validità di nove mesi a far data dal completamento del ciclo vaccinale 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 una validità a far data dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, rilasciata, su richiesta dell'interessato, dalla struttura sanitaria che ha effettuato la somministrazione;
 - c) **avvenuta guarigione da COVID-19**, con una validità di sei mesi a far data dalla fine dell'isolamento prescritto a seguito del riscontro di un tampone positivo, comprovata dalla certificazione 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 una validità di 48 ore dall'esecuzione del test prodotta, su richiesta dell'interessato, dalle strutture sanitarie pubbliche, private autorizzate o accreditate.

Nella fattispecie, lo svolgimento del test è effettuato con oneri a carico dell'Amministrazione per quanto concerne il solo personale dipendente e i tecnici, così come previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 157 del 30 novembre 2020.

6. SALA MECELLI

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 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 di complessivi viene ridotta a **61 posti**, con max 4 persone sul tavolo dei relatori.

La sala dovrà essere sanificata all'inizio ed alla fine di ogni seduta; non vi debbono essere scambi di postazioni tra i partecipanti durante l'utilizzo.

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. **Circolare del Ministero della Salute del 27.02.2020**
2. **Vademecum sull'uso dei DPI**
3. **Elaborato grafico sale comuni**
4. **Allegato 19 al DPCM 2 marzo 2021**

Copia