

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI
AREA DATORE DI LAVORO, PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SERVIZI AL PERSONALE

Alle OO.SS. del Comparto e Dirigenza
Ai Rappresenti dei Lavoratori per la Sicurezza
della Giunta regionale del Lazio
E, p.c. Al Capo di Gabinetto del Presidente
Al Segretario Generale
Al Segretario della Giunta regionale
Ai Direttori delle Direzioni e Agenzie regionali
All'Avvocato Coordinatore
Ai Direttori delle Aree Naturali Protette
Al Personale regionale
Al Consiglio regionale
Al Medico Competente
Alla Consigliere regionale di parità
Alla Consigliera di Fiducia della Giunta regionale del Lazio
Al CUG Giunta regionale del Lazio
Alle Società regionali a controllo pubblico
Agli Enti regionali vigilati

Oggetto: Procedure operative per la gestione della pandemia di COVID-19 nelle sedi di lavoro della Regione Lazio in attuazione della Memoria di Giunta regionale del 24 aprile 2020 trasmesse con nota prot. n. 450623 del 22.05.2020 e successivo aggiornamento con nota prot. n. 0550882 del 24.06.2020. Aggiornamento sezione Misure organizzative - punto 6 e Misure di prevenzione e protezione punto 4.

Con la presente si trasmettono di seguito gli aggiornamenti alla vigente procedura operativa già adottata lo scorso 22 maggio 2020 dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente, previo confronto con le organizzazioni sindacali e consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza.

Detti aggiornamenti, già anticipati per le vie brevi nel corso di un incontro di aggiornamento con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza in data 23.09.2020, si rendono necessari ai fini dell'individuazione di una modalità alternativa a quella già prevista per l'effettuazione della misurazione della temperatura corporea per l'accesso alle sedi delle AA.NN.PP., nonché ai fini dell'adeguamento alle disposizioni di cui alla Circolare del Ministero della Salute n. 0000013 del 4 settembre 2020 in ordine alle procedure di gestione dei soggetti fragili.

Pertanto, sono state aggiornate le seguenti sezioni con le integrazioni ivi indicate in carattere grassetto:

MISURE ORGANIZZATIVE

6) Misure per gli uffici adibiti al ricevimento del pubblico

Nelle Strutture ... (omissis...)

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

Per quanto riguarda l'effettuazione della misurazione della temperatura corporea sia per il personale che per l'utenza (che deve accedere agli uffici solo tramite appuntamento), in alternativa al coinvolgimento dei servizi di vigilanza o delle organizzazioni di volontariato, è possibile utilizzare termoscanner da collocare prima dell'accesso alla sede, che dovrà emettere un segnale sonoro di allarme nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea superiore a 37,5° C. Nel caso in cui si verifichi una rilevazione superiore a 37,5° C l'interessato (dipendente regionale, dipendente di ditta esterna, utente a vario titolo) non potrà accedere agli Uffici e dovrà contattare immediatamente il proprio medico di base. Il direttore (o suo incaricato con atto formale) è responsabile della corretta applicazione della procedura del controllo della temperatura corporea e immediata e tempestiva interdizione dell'accesso alla sede.

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

Nelle sedi ove è presente personale regionale ... (omissis...)

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

4. Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili

In via preliminare si richiama l'art. 39 del decreto legge n. 18/2020 ... (omissis)

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

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

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

Di seguito il fac simile del testo della mail:

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

- 2) Il lavoratore, una volta inviata la mail al medico competente, invia una comunicazione all'Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, al seguente

DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI
AREA DATORE DI LAVORO, PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SERVIZI AL PERSONALE

indirizzo mail: soggettifragili@regione.lazio.it e, per conoscenza, al Dirigente della Struttura di assegnazione.

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

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

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

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

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

L'allegato 2 delle procedure operative è pertanto abrogato.

Visite del medico competente

In occasione delle visite mediche è opportuno che anche il lavoratore indossi idonee protezioni (almeno mascherina chirurgica). (omissis...)

Il documento completo delle procedure operative aggiornato come sopra ed allegato alla presente viene pubblicato sulla intranet regionale alla sezione Emergenza Covid-19- Comunicazioni Istituzionali – Procedure operative.

Il DIRETTORE
Alessandro Bacci

IL DIRIGENTE
Valentina Campagnola

IL RESPONSABILE S.P.P.

Alma D'Astolfo