



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

ALLEGATO 1



Consiglio Regionale

della Campania

Rischio Covid-19

MISURE PER LA MINIMIZZAZIONE
DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID-
19 DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO
REGIONALE DELLA CAMPANIA IN
OCCASIONE DI LAVORO

**SEDE: Centro Direzionale Napoli
Isola F/13 – Isola F/8**

**Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti
di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008
n.81 e s.m.i - art. 36 Informazione dei lavoratori**



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

PREMESSA

L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 HA RESO NECESSARIO L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN FUNZIONE ANTI-CONTAGIO A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA, DEI CONSIGLIERI REGIONALI E DEI COLLABORATORI DELLE STRUTTURE POLITICHE, NONCHÉ DEL PERSONALE APPARTENENTE A DITTE CHE GESTISCONO SERVIZI IN APPALTO E CHE SVOLGONO ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO LE SEDI DEL CONSIGLIO, COSÌ COME PREVISTO DAL TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (D.LSG. 81/2008 E SS.MM.II.) E IN COERENZA CON LE RECENTI DISPOSIZIONI EMANATE E LE INDICAZIONI FORNITE DALLE AUTORITÀ E DA ORGANISMI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, RIGUARDO ALL'EMERGENZA IN ATTO E CONFORMEMENTE A QUANTO GIÀ FATTO DALLA GIUNTA REGIONALE.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

LE PRINCIPALI NORME E LINEE DI INDIRIZZO CHE RIGUARDANO LA TEMATICA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA P.A., SONO:

- LA DELIBERA DEL 31 GENNAIO 2020 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI CON LA QUALE È STATO DICHIARATO LO STATO DI EMERGENZA IN CONSEGUENZA DEL RISCHIO SANITARIO CONNESSO ALLA CRISI EPIDEMIOLOGICA COVID-19, FINO AL 31 LUGLIO 2020;
- L'ART. 87 DEL D.L. 18/2020 CHE HA DISPOSTO, FINO ALLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA, IL LAVORO AGILE QUALE MODALITÀ ORDINARIA DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. LE PP.AA. LIMITANO, PERTANTO, LA PRESENZA DEL PERSONALE NEGLI UFFICI PER ASSICURARE ESCLUSIVAMENTE LE ATTIVITÀ CHE RITENGONO INDIFFERIBILI E CHE RICHIEDONO NECESSARIAMENTE LA PRESENZA SUL LUOGO DI LAVORO, ANCHE IN RAGIONE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA;
- LE DIRETTIVE NN. 1/2020 E 2/2020 DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON LE PRIME INDICAZIONI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LA CIRCOLARE N. 2/2020, ESPLICATIVA DELLE MISURE RECAE DAL DECRETO-LEGGE 17 MARZO 2020 N. 18, CONTENENTE "MISURE DI POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE E DI SOSTEGNO ECONOMICO PER FAMIGLIE, LAVORATORI ED IMPRESE CONNESSE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19";
- IL PROTOCOLLO SOTTOSCRITTO IN DATA 3 APRILE 2020 TRA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI CGIL, CISL E UIL, MAGGIORMENTE RAPPRESENTATIVE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19";
- IL DOCUMENTO APPROVATO IN DATA 9 APRILE 2020 DAL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO ISTITUITO PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE (VERBALE N. 49) "DOCUMENTO TECNICO SULLA POSSIBILE RIMODULAZIONE DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-CoV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO E STRATEGIE DI PREVENZIONE", PROPOSTO DALL'INAIL;
- IL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO CONDIVISO FRA IL GOVERNO E LE PARTI SOCIALI, SOTTOSCRITTO IL 24 APRILE 2020;
- LA CIRCOLARE N. 0014915 DEL 29/04/2020 CON CUI IL MINISTERO DELLA SALUTE HA FORNITO INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DEL MEDICO COMPETENTE NEL CONTESTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E NELLA COLLETTIVITÀ;
- LA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE N. 2/2020 E IL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL 3 APRILE 2020 CHE FORNISCONO INDICAZIONE AFFINCHÉ ANCHE LE ATTIVITÀ E I SERVIZI INDIFFERIBILI SIANO RESE IL PIÙ POSSIBILE UNIFORMEMENTE DA REMOTO, IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE O ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI O TELEFONICI E LE ATTIVITÀ DI



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

RICEVIMENTO DEL PUBBLICO O DI EROGAZIONE DIRETTA DEI SERVIZI AL PUBBLICO SIANO PRIORITARIAMENTE GARANTITE CON MODALITÀ TELEMATICA O COMUNQUE CON MODALITÀ TALI DA ESCLUDERE O LIMITARE LA PRESENZA FISICA NEGLI UFFICI;

- LA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE N. 3/2020 CHE RECA MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA NELL'EVOLVERSI DELLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- LA DETERMINA N. 305/DG-RUFS DEL 11/03/2020;
- L'ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N. 41 DEL 1° MAGGIO 2020 CON CUI È STATO, TRA L'ALTRO, DISPOSTO L'OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI DI CUI ALL'ART. 16 DEL DECRETO LEGGE N. 18/2020 (CD. MASCHERINE) NELLE AREE PUBBLICHE ED APERTE AL PUBBLICO DEL TERRITORIO REGIONALE;
- L'ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N. 46 DEL 9 MAGGIO 2020 CON CUI È STATO, TRA L'ALTRO, CONFERMATO L'OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI DI CUI ALL'ART. 16 DEL DECRETO LEGGE N. 18/2020 (CD. MASCHERINE) NELLE AREE PUBBLICHE ED APERTE AL PUBBLICO DEL TERRITORIO REGIONALE.

IL COVID-19 COME RISCHIO BIOLOGICO TERRITORIALE GENERICO

IL PROTOCOLLO CONDIVISO FRA IL GOVERNO E LE PARTI SOCIALI PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, PRECISA CHE IL "COVID-19 RAPPRESENTA UN RISCHIO BIOLOGICO GENERICO, PER IL QUALE OCCORRE ADOTTARE MISURE UGUALI PER TUTTA LA POPOLAZIONE", CONSIDERANDO CHE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INDIVIDUATE DALLE AUTORITÀ SANITARIE SONO RIVOLTE IN PRIMO LUOGO AI CITTADINI, CHE NE SONO TENUTI ALLA LORO OSSERVANZA.

L'EPIDEMIA DA COVID-19 RAPPRESENTA QUINDI UN RISCHIO BIOLOGICO TERRITORIALE DI CARATTERE PANDEMICO ED È DA CONSIDERARE ESOGENO AI CONTESTI LAVORATIVI, OCCORRE PERTANTO VALUTARE SE DETERMINATE CONDIZIONI OPERATIVE ALL'INTERNO DI TALI CONTESTI POSSANO FAR AUMENTARE IL LIVELLO DI RISCHIO, ASSUMENDO I CONNOTATI DEL RISCHIO PROFESSIONALE, CON CIÒ CHE NE CONSEGUONO IN TERMINI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'ADOZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19 ADOTTATA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE NON PUÒ PERCIÒ PRESCINDERE DA UNA ATTENTA ANALISI DEL CONTESTO OPERATIVO IN CUI OPERA IL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE.

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR) REDATTO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E LE PROCEDURE DI MONITORAGGIO DELLE SEDI DI LAVORO, DI MAPPATURA DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI IMPLEMENTATE DALL'UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO, FORNISCONO UN QUADRO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO REGIONALE PROPEDEUTICO ALLA ELABORAZIONE DI UNA STRATEGIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO COVID-19 APPPOSITAMENTE MIRATA.

PRIMA MACRO-DISTINZIONE TRA LE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE DAL PERSONALE REGIONALE:

1. LAVORO SVOLTO ESCLUSIVAMENTE IN AMBIENTE D'UFFICIO;
2. LAVORO SVOLTO IN AMBIENTE NON D'UFFICIO (IN MANIERA ESCLUSIVA O NON ESCLUSIVA).

SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO IN OGGETTO INCIDONO LA DISTINZIONE TRA LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO E L'INDIVIDUAZIONE DI QUELLE ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO CONTATTO CON IL PUBBLICO (*FRONT OFFICE*).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

PRINCIPI GENERALI

NEL DOCUMENTO TECNICO SULLA POSSIBILE RIMODULAZIONE DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-CoV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO E STRATEGIE DI PREVENZIONE, ELABORATO DALL'INAIL E APPROVATO DAL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO ISTITUITO PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE, VIENE EFFETTUATA UNA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID-19 IN OCCASIONE DI LAVORO NEI DIVERSI CONTESTI PRODUTTIVI PRESENTI NEL PAESE.

L'APPLICAZIONE DI TALE METODOLOGIA HA CONDOTTO A CLASSIFICARE LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COME SETTORE A BASSO RISCHIO.

SEMPRE ALL'INTERNO DI TALE COMPARTO SONO RICOMPRESE ATTIVITÀ CHE SE PUR RIENTRANTI NELLA CLASSIFICAZIONE QUALI ATTIVITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESENTANO PECULIARITÀ SPECIFICHE CHE POSSONO IMPATTARE SUL LIVELLO DEL RISCHIO IN OGGETTO.

TALI PROCESSI LAVORATIVI NON SONO PRESENTI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE.

I PRINCIPI GENERALI SU CUI SI BASA LA STRATEGIA DA ADOTTARE PER PREVENIRE IL CONTAGIO ALL'INTERNO DELLE SEDI DI LAVORO DEL CONSIGLIO E IN GENERALE IN OCCASIONI DI LAVORO DA PARTE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO RIGUARDANO I SEGUENTI ASPETTI:

1. MISURE ORGANIZZATIVE;
2. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;
3. MISURE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI.
- 4.

MISURE ORGANIZZATIVE

IN BASE ALLA NORMATIVA EMERGENZIALE VIGENTE, IL DISTANZIAMENTO SOCIALE RAPPRESENTA IL PRINCIPALE ELEMENTO STRATEGICO DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19. DI SEGUITO VENGONO RIPORTATE LE MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE.

LAVORO AGILE A DOMICILIO

AI SENSI DELL'ART. 87 DEL D.L. 18/2020 E DEI DPGR NN. 47/2020 E 52/2020, FINO ALLA DATA DI CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA (AD OGGI FISSATA AL 31 LUGLIO 2020), IL LAVORO AGILE A DOMICILIO RAPPRESENTA LA MODALITÀ ORDINARIA DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO. TALE MISURA RISPONDE ALL'OBIETTIVO DI DISTANZIAMENTO SOCIALE IN AMBITO LAVORATIVO. FINO A TALE DATA, DUNQUE, LA PRESENZA DI LAVORATORI NELLE SEDI REGIONALI È AUTORIZZATA DAI PERTINENTI DIRIGENTI DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE IN RELAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI SERVIZI E ATTIVITÀ INDIFFERIBILI E NON SVOLGIBILI DA REMOTO.

SULLA BASE DEI DATI A DISPOSIZIONE, ALLO STATO, RISULTANO ESSERE COLLOCATI IN LAVORO AGILE A 5 GIORNI/SETTIMANALI IL 75% ED A ROTAZIONE SETTIMANALE IL 25% DELLE RISORSE UMANE IN FORZA (OSSIA PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO E NON), MENTRE N. 3 AUTISTI E N. 2 CENTRALINISTI IN MODALITÀ LAVORATIVA "IN PRESENZA".

LAVORO IN SEDE - DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE

IL PERSONALE IMPEGNATO IN ATTIVITÀ LAVORATIVA IN SEDE È TENUTO A OSSERVARE LA DISTANZA INTERPERSONALE MINIMA DI 1 METRO. QUALORA LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI LAVORO NON CONSENTANO L'OSSERVANZA DEL DISTANZIAMENTO FISICO MINIMO, È OBBLIGATORIO L'USO DI MASCHERINE.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

PER FAVORIRE IL DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE VENGONO INDIVIDUATE LE MISURE DI SEGUITO DESCRITTE

a) ROTAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIA DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LE SEDI

I DIRIGENTI DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE PREDISPONGONO, SE NECESSARI, PIANI DI TURNAZIONE O ROTAZIONE DEI DIPENDENTI CHE PER RAGIONI DI SERVIZIO INDIFFERIBILI DEBBANO PRESTARE LAVORO IN SEDE, STABILENDO ORARI DI INGRESSO E USCITA SCAGLIONATI, ANCHE CON UTILIZZO DELL'ORARIO NON STANDARD, IN MODO DA RIDURRE IL PIÙ POSSIBILE I CONTATTI NELLE ZONE COMUNI.

b) INGRESSO/USCITA PERSONALE REGIONALE E VISITATORI

L'INGRESSO E L'USCITA DALLE DUE SEDI DI LAVORO VENGONO TENUTI SEPARATI PER QUANTO POSSIBILE, IN MANIERA DIFFERENZIATA PER I DUE EDIFICI SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE.

• **EDIFICIO F13 – PIANO TERRA**

SARANNO INTERDETTI GLI ACCESSI (IN ENTRATA) DALLE DUE CABINE ROTANTI RISERVATE AL PERSONALE, DA CUI SI POTRÀ SOLAMENTE USCIRE; L'INGRESSO PER TUTTI AVVERRÀ DAL LATO DEI VISITATORI DOVE, ALL'ESTERNO DELLE TRE CABINE ROTANTI, AVVERRÀ IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA TRAMITE *TERMOSCANNER* TIPO MANUALE IN DOTAZIONE ALLE GUARDIE GIURATE, NELLE MORE DELL'INSTALLAZIONE DI TELECAMERE TERMICHE PER LA RILEVAZIONE AUTOMATICA DELLA TEMPERATURA CORPOREA.

I TORNELLI INTERNI (ZONA RECEPTION) DOVRANNO:

- a. CONSENTIRE IL TRANSITO SOLO IN ENTRATA PER TUTTI COLORO GIÀ PRECEDENTEMENTE ABILITATI ALL'INGRESSO DAL LATO PERSONALE;
- b. CONSENTIRE L'ENTRATA E L'USCITA PER I VISITATORI PER LE OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE PRESSO LA RECEPTION, MANTENENDO LE DISTANZE ED EVITANDO INCROCI CON SOGGETTI IN ENTRATA.

• **EDIFICIO F13 – PIANO GARAGE -2**

NESSUNA MODIFICA È PREVISTA PER TUTTI COLORO GIÀ AUTORIZZATI AL TRANSITO PEDONALE DALLA CABINA ROTANTE UBICATA IN GARAGE, DOVE AVVERRÀ IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA TRAMITE *TERMOSCANNER* TIPO MANUALE IN DOTAZIONE ALLE GUARDIE GIURATE, PRIMA DI IMPEGNARE LA CABINA ROTANTE.

• **EDIFICIO F8 - PIANO TERRA**

È STATA FATTA RICHIESTA ALLA EGI – POSTE ITALIANE DI N.1 TORNELLO E N. 1 ASCENSORE AD USO ESCLUSIVO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO MA NON ANCORA CONCESSO.

AGLI INGRESSI AVVERRÀ IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO E NON, CONSIGLIERI, DITTE, VISITATORI ECC. TRAMITE *TERMOSCANNER* DI TIPO MANUALE IN DOTAZIONE ALLE GUARDIE GIURATE, MANTENENDO IL DISTANZIAMENTO ALMENO DI 1 MT ED EVITANDO L'INCROCIO DELLE PERSONE TRA ENTRATA ED USCITA.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

• **EDIFICIO F8 – PIANO GARAGE**

LE PERSONE PROVENIENTI DAL GARAGE USERANNO I MONTACARICHI (O LE SCALE NEL QUAL CASO L'ACCESSO SARA' GESTITO COME SOPRA) PER RAGGIUNGERE IL PIANO TERRA; EFFETTUERANNO LA TIMBRATURA AI TORNELLI DOVE AVVERRA' IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA TRAMITE *TERMOSCANNER* TIPO MANUALE IN DOTAZIONE ALLE GUARDIE GIURATE.

L'INTERVENTO DI ULTERIORE PERSONALE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA ABILITATI SARÀ EFFETTUATO NEL RISPETTO DEL REG. UE 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI.

NELLE SEDI DI LAVORO I LAVORATORI A QUALUNQUE TITOLO, E GLI EVENTUALI OSPITI DEBITAMENTE AUTORIZZATI IN NUMERO TALE DA NON PROVOCARE ASSEMBRAMENTI AI PIANI/LOCALI D'INCONTRO, DOVRANNO SOTTOPORSI AL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA MEDIANTE APPOSITI *TERMOSCANNER*.

SE LA STESSA RISULTERÀ SUPERIORE AI 37.5° C NON POTRÀ ACCEDERE AI LUOGHI DI LAVORO.

NELL'ATRIO E NEGLI ALTRI LUOGHI DI LAVORO A VARIO TITOLO, SECONDO QUANTO INDICATO NELLA "CAMPAGNA DI INFORMAZIONE" VENGONO AFFISSE LOCANDINE CHE RICHIAMANO LE PRINCIPALI MISURE E I COMPORTAMENTI DA OSSERVARE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA IN CORSO.

A. ACCESSO FORNITORI

L'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI DOVRÀ ESSERE PRECEDUTO DALLA DEFINIZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DELL'ACQUISTO, D'INTESA CON IL PERSONALE CHE CURA LA GESTIONE E/O LA VIGILANZA DELLA SEDE, DELLE MODALITÀ DI CONSEGNA (GIORNO, PERCORSO, TEMPSTICA), CIÒ AL FINE DI RIDURRE LE OCCASIONI DI CONTATTO TRA PERSONALE DELLA DITTA DI TRASPORTO E PERSONALE REGIONALE.

B. ACCESSO VISITATORI

VA RIDOTTO, PER QUANTO POSSIBILE, L'ACCESSO AI VISITATORI; QUALORA FOSSE NECESSARIO L'INGRESSO DI SOGGETTI ESTERNI GLI STESSI DOVRANNO SOTTOSTARE A TUTTE LE REGOLE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

C. SPOSTAMENTI INTERNI

GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SEDE DEVONO ESSERE LIMITATI AL MINIMO INDISPENSABILE E NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.

D. SPAZI COMUNI

L'ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI DELLE SEDI (INGRESSI, USCITE, ATRII, SCALE, VANI DI ACCESSO ALLE SCALE, CORRIDOI, ANTIBAGNI, BAGNI, ECC.) VANNO CONTINGENTATI, RIDUCENDO AL MINIMO IL TEMPO DI PERMANENZA.

IN DETTI SPAZI È OBBLIGATORIO L'USO DI MASCHERINE.

IL RICHIAMO A TALI REGOLE COMPORTAMENTALI VA EVIDENZIATO IN APPOSITI AVVISI AFFISSI NEGLI STESSI SPAZI COMUNI.

E. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

NELL'OPERAZIONE DI MARCATURA DELL'INGRESSO E USCITA DALLA SEDE A MEZZO BADGE IL PERSONALE DOVRÀ AVVICINARSI AI RELATIVI TORNELLI SINGOLARMENTE, MANTENENDO LA DISTANZA INTERPERSONALE MINIMA DI 1 METRO ED EVITANDO DI SOSTARE, IN ATTESA DEL PROPRIO TURNO, NEI PRESSI.

F. ASCENSORI

AL FINE DI CONSENTIRE L'OSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE MINIMO DI 1 METRO, LA CAPIENZA DEGLI ASCENSORI PRESENTI NELLE SEDI VIENE RIDOTTA IN RAPPORTO ALLA SUPERFICIE UTILE DELLA CABINA, COME DI SEGUITO INDICATO:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

- CABINE CON SUPERFICIE > 1.60 MQ: CAPIENZA MASSIMA N.2 PERSONE (ED. F8)
- CABINE CON SUPERFICIE <1.60 MQ: CAPIENZA MASSIMA N.1 PERSONA (ED. F13)

DURANTE LA SALITA, IL PERSONALE UTILIZZATORE DOVRÀ OSSERVARE LA DISTANZA INTERPERSONALE MINIMA DI 1 METRO E DISPORSI, A TAL FINE, SU LATI OPPOSTI DELLA CABINA. E' OBBLIGATORIO L'USO DI MASCHERINA.

DOPO L'UTILIZZO DELL'ASCENSORE SI RACCOMANDA DI LAVARE LE MANI O SANIFICARLE AGLI APPOSITI DISPENSER DI DISINFETTANTE.

TALI REGOLE VENGONO AFFISSI SIA AL DI FUORI CHE ALL'INTERNO DELLE CABINE.

G. STANZE A USO UFFICIO

IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DEL DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE È REALIZZATO ANCHE ATTRAVERSO UNA RIMODULAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO DA PARTE DEL DIRIGENTE DI STRUTTURA. IN TAL SENSO, È NECESSARIO COLLOCARE I LAVORATORI CIASCUNO IN UNA SINGOLA STANZA, RECUPERANDO, SE NECESSARIO, IN VIA TEMPORANEA, SPAZI RICAVATI DA STANZE INUTILIZZATE, SALE RIUNIONI, ECC... LADDOVE NON SI DISPONGA DI UN NUMERO DI VANI SUFFICIENTI E SIA NECESSARIA LA CONDIVISIONE DI STANZE TRA PIÙ LAVORATORI – AL FINE DI GARANTIRE L'ADEGUATO DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE – LA SUPERFICIE MINIMA DEL POSTO DI LAVORO DI CIASCUN LAVORATORE DOVRÀ ESSERE DI ALMENO 4 MQ.

A. AULA CONSILIARE G. SIANI E SALA AUDITORIUM MULTIMEDIALE

LA MODALITÀ ORDINARIA DI SVOLGIMENTO DI RIUNIONI DI LAVORO È LA VIDEOCONFERENZA.

LE RIUNIONI IN PRESENZA NON SONO CONSENTITE SE NON NEI CASI ASSOLUTAMENTE INDISPENSABILI. LADDOVE LE STESSE FOSSE CONNOTATE DAL CARATTERE DELLA NECESSITÀ E URGENZA E NELL'IMPOSSIBILITÀ DI COLLEGAMENTO A DISTANZA DOVRÀ ESSERE RIDOTTA AL MINIMO LA PARTECIPAZIONE, GARANTITI IL DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE E UN'ADEGUATA PULIZIA/AREAZIONE DEI LOCALI. NELLA DETERMINAZIONE DEL NUMERO MASSIMO CONSENTITO DI PARTECIPANTI È STATO TENUTO CONTO SIA DELLA CONDIZIONE STATICA (PARTECIPANTI SEDUTI) CHE DI QUELLA DINAMICA (TUTTI I PARTECIPANTI IN MOVIMENTO NELLE FASI DI ENTRATA E USCITA E/O INTERRUZIONI RIUNIONI ECC.). I POSTI DA OCCUPARE SARANNO CONTRASSEGNA TI CON APPOSITI CARTELLI, CON INTERDIZIONE DEI POSTI E DEI PASSAGGI CIRCOSTANTI NEL RAGGIO DI MT. 1.

A) AULA CONSILIARE G. SIANI - PIANO -1 - ED. F13

E' CONSENTITA LA PRESENZA MASSIMA DI 22 PERSONE COSÌ DISTRIBUITE :

- N. 15 PERSONE NELLA PLATEA CENTRALE ;
- N. 3 PALCO PRESIDENZA/GOVERNO;
- N. 4 PERSONE (2 +2) NELLE TRIBUNE LATERALI DELL'AULA.

B) SALA AUDITORIUM MULTIMEDIALE - PIANO 1° - ED. F13

- LA PRESENZA MASSIMA CONSENTITA E' DI N. 8 PERSONE IN SALA + 2 RELATORI, CON PERCORSO SEPARATO DI ENTRATA/USCITA COME INDICATO DALLA SEGNALETICA INTERNA.

IL RESPONSABILE DELLA RIUNIONE (DIRIGENTE E/O FUNZIONARIO E/O RESPONSABILE AMMINISTRATIVO STRUTTURE POLITICHE) DEVE ASSICURARSI:

- DELL'ADEGUATEZZA DELLO SPAZIO EFFETTIVAMENTE DISPONIBILE IN RELAZIONE AL NUMERO DI PARTECIPANTI;
- DEL RISPETTO DELL'OSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI DISTANZIAMENTO FISICO E DEL NUMERO DEI PARTECIPANTI;
- DELL'ADEGUATEZZA DEL CONTINUO RICAMBIO D'ARIA ALL'INTERNO DELLA SALA.
- DELL'OSSERVANZA DELLE MISURE ANTI-CONTAGIO ADOTTATE DALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DEI PARTECIPANTI.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

B. EVENTI INTERNI E FORMAZIONE D'AULA

SONO SOSPESI E ANNULLATI TUTTI GLI EVENTI INTERNI E OGNI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CON PRESENZA FISICA, ANCHE OBBLIGATORI E ANCHE SE GIÀ ORGANIZZATI.

C. ATTIVITÀ DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO E DI SOGGETTI ESTERNI AL CONSIGLIO REGIONALE

LE ATTIVITÀ DI RICEVIMENTO DI SOGGETTI ESTERNI (AD ESEMPIO VISITATORI, PARTECIPANTI ALLE AUDIZIONI/COMMISSIONI) SONO PRIORITARIAMENTE GARANTITE CON MODALITÀ TELEMATICA O COMUNQUE CON MODALITÀ TALI DA ESCLUDERE O LIMITARE LA PRESENZA FISICA NEGLI UFFICI E NELLE SALE RIUNIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE (AD ES. APPUNTAMENTO TELEFONICO O ASSISTENZA VIRTUALE).

L'ACCESSO ALLE SEDI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE È CONSENTITO NEI SOLI CASI NECESSARI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI E, COMUNQUE, ATTRAVERSO MODALITÀ TRACCIABILI, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

D. UTILIZZO AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE DEVE ESSERE LIMITATO E FUNZIONALE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SERVIZIO INDIFFERIBILI. CIASCUNA AUTO NON POTRÀ OSPITARE PIÙ DI UN PASSEGGERO, OLTRE L'AUTISTA. DURANTE IL TRAGITTO IL PASSEGGERO DOVRÀ SISTEMARSI SUL SEDILE POSTERIORE, NEL LATO OPPOSTO A QUELLO DI GUIDA. AUTISTA E PASSEGGERO DOVRANNO INDOSSARE LA MASCHERINA.

VA MINIMIZZATA IL PIÙ POSSIBILE LA PRESENZA DI OGGETTI ED ATTREZZATURE NELL'ABITACOLO.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IN COERENZA CON I PROCESSI DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DISCIPLINATI DAL D. LGS 81/08 E S.M.I. VANNO ADOTTATE MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICO COMMISURATE AL RISCHIO DI ESPOSIZIONE A COVID-2019, PRIVILEGIANDO LA PREVENZIONE PRIMARIA.

• **INFORMAZIONE**

I LAVORATORI DEVONO ESSERE MESSI A CONOSCENZA DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA RIGUARDO AL RISCHIO CONTAGIO DA COVID-19 E ALLE MISURE ADOTTATE CON IL PRESENTE DOCUMENTO E NEGLI ALLEGATI.

• **INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDE A:

- PREDISPORRE APPOSITO DOCUMENTO DI INFORMATIVA (ALL. 4) AI SENSI DELL' ART. 36 D.LGS. N. 81 DEL 09/04/2008;
- AFFIGGERE LOCANDINE (ALL.3) INFORMATIVE CIRCA IL CORRETTO COMPORTAMENTO DA TENERE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, IN PARTICOLARE IN ORDINE ALL'OSSERVANZA DELL' OBBLIGO DI DISTANZIAMENTO SOCIALE, ALLE REGOLE DI UNA BUONA IGIENE, ALL'UTILIZZO DI MASCHERINE, ALL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI;
- PREDISPORRE, OVE POSSIBILE, APPOSITA SEGNALETICA PER DISCIPLINARE GLI SPOSTAMENTI E I DISTANZIAMENTI, GLI ACCESSI E LE USCITE E L'USO DEGLI ASCENSORI PRESSO LE SEDI DI LAVORO;
- PREDISPORRE MATERIALE INFORMATIVO IN FORMATO DIGITALE DA DIFFONDERE MEDIANTE *MAIL E WEB* (SITO ISTITUZIONALE).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

IGIENE DEGLI AMBIENTI

PULIZIE ORDINARIE

L'AMMINISTRAZIONE ASSICURA LA PULIZIA GIORNALIERA DELLE SEDI DI LAVORO (SPAZI COMUNI, ASCENSORI, SALE RIUNIONI E STANZE) UTILIZZANDO, PER I PAVIMENTI, LE SUPERFICI DI LAVORO, LE SCRIVANIE, I TAVOLI DA RIUNIONI, LE SEDIE, GLI APPARECCHI TELEFONICI, LE POSTAZIONI DI LAVORO E LE SUPPELLETTILI VARIE, DETERGENTI CHE CONTENGANO ALCOL ETILICO AL 75% E/O IPOCLORITO DI SODIO AL 0,5%.

LE PULIZIE DOVRANNO AVVENIRE IN ORARI TALI DA NON CREARE INTERFERENZE CON LE ATTIVITÀ LAVORATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE.

IL PERSONALE REGIONALE, AL TERMINE DEL PROPRIO TURNO DI SERVIZIO, È TENUTO A LASCIARE SGOMBRE DA OGGETTI, CARTE E DOCUMENTI VARI LE SUPERFICI DI LAVORO E I PAVIMENTI, AL FINE DI FACILITARE L'EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA.

L'AMMINISTRAZIONE INTENSIFICHERÀ LA PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE/CONDIZIONAMENTO PRESENTI NELLE VARIE SEDI E LA FREQUENZA DEL RICAMBIO DEI FILTRI.

QUOTIDIANAMENTE, LE DITTE DI PULIZIA RILASCIERANNO UNA ATTESTAZIONE DALLA QUALE RISULTI CHE ABBIANO EFFETTUATO IL SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE CON LE MODALITÀ SOPRA INDICATE.

DISINFEZIONE SEDI

L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA PERIODICAMENTE INTERVENTI STRAORDINARI DI DISINFEZIONE DELLE SUPERFICI E DEGLI AMBIENTI CON I PRODOTTI CHIMICI DI CUI AL PUNTO 6 DEL DECALOGO PUBBLICATO DALL'ISTITUTO SUPERIORE DELLA SANITÀ NEL FEBBRAIO 2020, OSSIA UTILIZZANDO DISINFETTANTI A BASE DI CANDEGGINA/ CLORO/ SOLVENTI/ ETANOLO AL 75%/ ACIDO PERIACETICO/ CLOROFORMIO.

AL FINE DI NON INTERFERIRE CON LE ATTIVITÀ LAVORATIVE DELL'ENTE, LE OPERAZIONI DI DISINFEZIONE VERRANNO REALIZZATE, DA PARTE DI APPOSITE DITTE SPECIALIZZATE, NELLE GIORNATE DI SABATO E AL TERMINE DELLE STESSE LA DITTA DOVRÀ ESPORRE ALL'ESTERNO DEL LOCALE IN MODO VISIBILE ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTO INTERVENTO DI DISINFEZIONE.

COPIA DI TALI ATTESTAZIONI DOVRANNO ESSERE INVIATE ALLA UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO PER LA SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE.

PULIZIA E SANIFICAZIONE STRAORDINARIA NEI CASI DI COVID-19 PRESSO SEDI DI LAVORO

AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA CIRCOLARE DEL MINISTERO DELLA SALUTE N. 5443 DEL 22/2/2020, NEL CASO IN CUI PRESSO UNA SEDE DI LAVORO DEL CONSIGLIO ABBIANO SOGGIORNATO CASI CONFERMATI DI COVID-19 PRIMA DI ESSERE STATI OSPEDALIZZATI, LA SEDE SARÀ IMMEDIATAMENTE SGOMBRATA E NE SARÀ INTERDETTO L'ACCESSO FINO ALLA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PULIZIA DI SEGUITO RIPORTATE.

I LUOGHI E LE AREE POTENZIALMENTE CONTAMINATI SARANNO SOTTOPOSTI A COMPLETA PULIZIA CON ACQUA E DETERGENTI COMUNI. PER LA DECONTAMINAZIONE È RACCOMANDATO L'USO DI IPOCLORITO DI SODIO AL 0,1% DOPO LA PULIZIA. PER LE SUPERFICI CHE POSSONO ESSERE DANNEGGIATE DALL'IPOCLORITO DI SODIO POTRÀ ESSERE UTILIZZATO ETANOLO AL 70% DOPO LA PULIZIA CON UN DETERGENTE NEUTRO.

DURANTE LE OPERAZIONI DI PULIZIA CON PRODOTTI CHIMICI OCCORRERÀ ASSICURARE LA VENTILAZIONE DEGLI AMBIENTI.

TUTTE LE OPERAZIONI DEVONO ESSERE CONDOTTE DA PERSONALE CHE INDOSSA DPI (FILTRANTE RESPIRATORIO FFP2 O FFP3, PROTEZIONE FACCIALE, GUANTI MONOUSO, CAMICE MONOUSO IMPERMEABILE A MANICHE LUNGHE) E SEGUIRE LE MISURE INDICATE PER LA RIMOZIONE IN SICUREZZA DEI DPI (SVESTITONE).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

DOPO L'USO, I DPI MONOUSO VANNO SMALTITI COME MATERIALE POTENZIALMENTE INFETTO.

VANNO PULITE CON PARTICOLARE ATTENZIONE TUTTE LE SUPERFICI TOCCATE DI FREQUENTE, QUALI SUPERFICI DI MURI, PORTE E FINESTRE, SUPERFICI DEI SERVIZI IGIENICI E SANITARI. LE TENDE E ALTRI MATERIALI DI TESSUTO DEVONO ESSERE SOTTOPOSTI A UN CICLO DI LAVAGGIO CON ACQUA CALDA A 90°C E DETERGENTE.

QUALORA NON SIA POSSIBILE IL LAVAGGIO A 90°C PER LE CARATTERISTICHE DEL TESSUTO, SARÀ POSSIBILE ADDIZIONARE IL CICLO DI LAVAGGIO CON CANDEGGINA O PRODOTTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO.

SANIFICAZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

AL TERMINE DEL TURNO, L'AUTOVETTURA DI SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE DOVRÀ ESSERE SOTTOPOSTA AD IGIENIZZAZIONE CON PRODOTTO A BASE IDROALCOLICA ED APERTURA COMPLETA DI TUTTE LE PORTIERE DELLA CABINA O DELL'ABITACOLO ONDE ASSICURARE UN ABBONDANTE E PROLUNGATO RICAMBIO DI ARIA.

PARTICOLARE CURA DEVE ESSERE POSTA NELLA PULIZIA E DISINFEZIONE DI TUTTE LE SUPERFICI POSTE IMMEDIATAMENTE DINANZI AI SEDILI, CHE SONO QUELLE MAGGIORMENTE ESPOSTE AL DROPLET EMESSO DAL CONDUCENTE E DAI PASSEGGERI DURANTE LA PERMANENZA ALL'INTERNO DEL MEZZO.

È TASSATIVAMENTE VIETATO L'IMPIEGO DI ARIA COMPRESSA E/O ACQUA SOTTO PRESSIONE E/O VAPORE PER LA PULIZIA, COSÌ COME QUALSIASI ALTRO METODO CHE POSSA GENERARE SPRUZZI O DETERMINARE AEROSOL DI MATERIALE INFETTIVO NELLA CABINA E NELL'AMBIENTE.

È ALTRESÌ VIETATO L'IMPIEGO DI ASPIRAPOLVERE.

OBBLIGHI COMPORTAMENTALI DEI LAVORATORI

AI FINI DELLA TUTELA DELLA SALUTE PROPRIA E DI QUELLA DELLE ALTRE PERSONE PRESENTI SUL POSTO DI LAVORO, I LAVORATORI DEVONO ATTENERSI ALLE SEGUENTI REGOLE COMPORTAMENTALI OBBLIGATORIE:

- a) OSSERVARE LA DISTANZA INTERPERSONALE MINIMA DI 1 METRO;
- b) LAVARE FREQUENTEMENTE LE MANI CON ACQUA E SAPONE; A TAL FINE, L'AMMINISTRAZIONE METTE A DISPOSIZIONE IDONEI MEZZI DETERGENTI, ACCESSIBILI A TUTTI I LAVORATORI, ANCHE GRAZIE A SPECIFICI DISPENSER COLLOCATI IN PUNTI FACILMENTE INDIVIDUABILI;
- c) INDOSSARE LA MASCHERINA QUANDO SI TRANSITA NELLE AREE COMUNI;
- d) OSSERVARE IL DIVIETO DI ASSEMBRAMENTO;
- e) RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI FEBBRE (OLTRE 37.5° C) O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI E CONTATTARE IL PROPRIO MEDICO DI FAMIGLIA E L'AUTORITÀ SANITARIA;
- f) DICHIARARE AL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA O AL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELLA STRUTTURA POLITICA TEMPESTIVAMENTE LADDOVE, ANCHE SUCCESSIVAMENTE ALL'INGRESSO, SUSSISTANO CONDIZIONI DI POTENZIALE PERICOLO (SINTOMI DI INFLUENZA, TEMPERATURA OLTRE I 37,5 °C, 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;
- g) RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ E DEI COMPETENTI DIRIGENTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE (STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI APPARTENENZA, UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO). NEL FARE ACCESSO NELLA SEDE IN PARTICOLARE, MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA, OSSERVARE LE REGOLE DI IGIENE DELLE MANI E TENERE COMPORTAMENTI CORRETTI SUL PIANO DELL'IGIENE;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

- h) IL LAVORATORE GIÀ RISULTATO POSITIVO ALL'INFEZIONE DA COVID 19, PER POTER RIENTRARE IN SERVIZIO, DOVRÀ PREVENTIVAMENTE EFFETTUARE COMUNICAZIONE DA INVIARE AL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI APPARTENENZA E AL DIRIGENTE GESTIONE DEL PERSONALE 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;
LA RIAMMISSIONE IN SERVIZIO DEVE ESSERE INOLTRE PRECEDUTA DA VISITA DI RIENTRO DA PARTE DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DELL'ART. 41, C. 2 LETT. E-TER DEL D.LGS. 81/2008, INDIPENDENTEMENTE DALLA DURATA DELL'ASSENZA.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE – CD. MASCHERINE

AI SENSI DELLE ORDINANZE DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N. 41/2020 E 45/2020, SULL'INTERO TERRITORIO REGIONALE, L'USO DELLE CD. MASCHERINE È OBBLIGATORIO PER TUTTI. PERTANTO, GLI ADDETTI ALLA VIGILANZA DOVRANNO INTERDIRE L'INGRESSO A QUALSIASI SOGGETTO CHE NON INDOSSI LA MASCHERINA.

ALL'OCCORRENZA, IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E/O RESPONSABILE AMMINISTRATIVO STRUTTURA POLITICA DI RIFERIMENTO POTRÀ FORNIRE TALE DISPOSITIVO AL DIPENDENTE CHE NE SIA SPROVVISTO.

VIGILANZA

LA VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE VIENE ESERCITATA:

- DAI DIRIGENTI DI STRUTTURA E DAI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI DELLE STRUTTURE POLITICHE NELLE RISPETTIVE SEDI;
- DAL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEL PRIMO SOCCORSO (CD. A.G.E.) PER LE SEDI DI RISPETTIVA COMPETENZA;
- DAGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE COSTITUITO PRESSO L'UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO;
- DAL PERSONALE DELLE DITTE CHE SVOLGONO IL SERVIZIO DI VIGILANZA.

TALI SOGGETTI SEGNALANO EVENTUALI VIOLAZIONI O CARENZE NELL'OSSERVANZA DELLE MISURE ALLA UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO.

PRESENZA IN SEDE DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E AL PRIMO SOCCORSO

QUALORA, PER ESIGENZE CONNESSE AD ATTIVITÀ INDIFFERIBILI E URGENTI, SIA NECESSARIA LA PRESENZA DI PERSONALE IN SEDE, IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA È TENUTO AD ASSICURARSI DELLA CONTESTUALE PRESENZA DI UN A.G.E.

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI

LA SORVEGLIANZA SANITARIA

LA SORVEGLIANZA SANITARIA DEVE PROSEGUIRE RISPETTANDO LE MISURE IGIENICHE CONTENUTE NELLE INDICAZIONI OPERATIVE DEL MINISTERO DELLA SALUTE CONTENUTE NELLA CIRCOLARE N. 0014915 DEL 29/04/2020.

IN PARTICOLARE:

- ANDRANNO PRIVILEGIATE, IN QUESTO PERIODO, LE VISITE PREVENTIVE, LE VISITE A RICHIESTA E LE VISITE DA RIENTRO DA MALATTIA;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI
UD AMMINISTRAZIONE E DATORE DI LAVORO

- LA SORVEGLIANZA SANITARIA PERIODICA NON VA INTERROTTA PERCHÉ RAPPRESENTA UNA ULTERIORE MISURA DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE, SIA PERCHÉ PUÒ INTERCETTARE POSSIBILI CASI E SINTOMI SOSPETTI DEL CONTAGIO, SIA PER L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE CHE IL MEDICO COMPETENTE PUÒ FORNIRE AI LAVORATORI PER EVITARE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO.

IL RUOLO DEL MEDICO COMPETENTE

IL MEDICO COMPETENTE:

- a) COLLABORA CON IL DATORE DI LAVORO NELL'INTEGRARE E PROPORRE TUTTE LE MISURE DI REGOLAMENTAZIONE LEGATE AL COVID-19;
- b) SEGNALE AL DATORE DI LAVORO SITUAZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITÀ E PATOLOGIE ATTUALI O PREGRESSE DEL PERSONALE E L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDE ALLA LORO TUTELA NEL RISPETTO DELLA PRIVACY;
- c) APPLICA LE INDICAZIONI DELLE AUTORITÀ SANITARIE;
- d) POTRÀ SUGGERIRE, IN CONSIDERAZIONE DEL SUO RUOLO NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E NELLA SORVEGLIA SANITARIA, L'ADOZIONE DI EVENTUALI MEZZI DIAGNOSTICI QUALORA RITENUTI UTILI AL FINE DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI;
- e) ALLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ È OPPORTUNO CHE SIA COINVOLTO PER LE IDENTIFICAZIONI DEI SOGGETTI CON PARTICOLARI SITUAZIONI DI FRAGILITÀ E PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI CON PREGRESSA INFEZIONE DA COVID 19;
- f) È RACCOMANDABILE CHE PONGA PARTICOLARE ATTENZIONE AI SOGGETTI FRAGILI ANCHE IN RELAZIONE ALL'ETÀ;
- g) PER IL REINTEGRO PROGRESSIVO DI LAVORATORI DOPO L'INFEZIONE DA COVID19, PREVIA PRESENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA NEGATIVIZZAZIONE DEL TAMPONE SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE E RILASCIATA DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE TERRITORIALE DI COMPETENZA, EFFETTUA LA VISITA MEDICA PRECEDENTE ALLA RIPRESA DEL LAVORO – OLTRE CHE SEGUITO DI ASSENZA PER MOTIVI DI SALUTE DI DURATA SUPERIORE AI SESSANTA GIORNI CONTINUATIVI, AL FINE DI VERIFICARE L'IDONEITÀ ALLA MANSIONE (COSÌ COME PREVISTO DAL D.LGS 81/08 E S.M.I., ART. 41, C. 2 LETT. E-TER) - ANCHE PER VALUTARE PROFILI SPECIFICI DI RISCHIOSITÀ E COMUNQUE INDIPENDENTEMENTE DALLA DURATA DELL'ASSENZA PER MALATTIA.

DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE

AI SENSI DELL'ART. 18 DEL D.LGS. 81/2008 RIENTRA TRA GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEI DIRIGENTI, TRA L'ALTRO, QUELLO DI RICHIEDERE L'OSSERVANZA DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI DELLE NORME VIGENTI, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO.

AI SENSI DELL'ART. 20 DEL MEDESIMO D.LGS. 81/2008 RIENTRA TRA GLI OBBLIGHI DEI LAVORATORI QUELLO DI OSSERVARE LE DISPOSIZIONI E LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO, DAI DIRIGENTI E DAI PREPOSTI, AI FINI DELLA PROTEZIONE COLLETTIVA E INDIVIDUALE.

A TUTTI I DIRIGENTI È PERTANTO DEMANDATO IL COMPITO DI CHIEDERE AI LAVORATORI INCARDINATI NELLE STRUTTURE DI RISPETTIVA COMPETENZA LA STRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN OGGETTO.

AI FUNZIONARI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO È DEMANDATA LA NOTIFICA DEL PRESENTE DOCUMENTO ALLE DITTE DI GESTIONE DEI SERVIZI DI PULIZIA E DI VIGILANZA DELLE SEDI DI LAVORO DEL CONSIGLIO REGIONALE.

IL DIRIGENTE DATORE DI LAVORO
DOTT.^{SSA} MARIA GRAZIA GIOVENCO