



Dichiarazione congiunta concernente l'attuazione di misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID -19 presso l'amministrazione centrale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

La parti di seguito indicate, dopo aver esaminato,

- il D. Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'art. 87 (misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla L. del 24 aprile 2020, n. 27;
- l'art. 29 bis (obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19) del D. L. 8 aprile 2020, n. 23, convertito con modificazioni dalla L. del 5 giugno 2020, n. 40;
- l'articolo 1 (misure di contenimento della diffusione del COVID-19) e l'articolo 3 (disposizioni finali) del D.L. 33 del 16 maggio 2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 74 del 14 luglio 2020;
- l'articolo 263 (disposizioni in materia di flessibilita' del lavoro pubblico e di lavoro agile) del D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla L. del 17 luglio 2020, n. 77;

Tenuto conto dei DPCM adottati in data 11 marzo, 22 marzo, 26 aprile, 11 giugno e 14 luglio 2020, recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;

Considerata la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; la Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni"; la Circolare esplicativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 1° aprile 2020 avente ad oggetto "Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19"; la Circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

Tenuto conto delle rilevanti disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e degli Accordi di categoria;

Considerata, inoltre, la Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 prot. 14915 recante "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS; e del Documento tecnico INAIL

“Documento sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS 2020”;

Richiamati i Protocolli in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro sottoscritti dal Governo;

Nel quadro del Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali il 24 luglio 2020;

Rilevata l’opportunità, per il periodo di emergenza, che le Amministrazioni promuovano modalità di dialogo con le rappresentanze sindacali, al fine di condividere informazioni e misure volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell’utenza, con le esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e con quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;

Considerato che il graduale ritorno al lavoro “in presenza” del personale rende necessaria l’adozione di adeguate e ulteriori misure di prevenzione e protezione anche attraverso il ricorso a forme di orario flessibile, tenuto conto dei citati art. 29 bis della legge 5 giugno 2020, n. 40 e art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modifiche in legge n. 77 del 17 luglio 2020, e che il distanziamento sociale anche fra i lavoratori deve costituire, nel periodo di emergenza, ulteriore criterio per l’individuazione delle fasce di flessibilità oraria in entrata e in uscita;

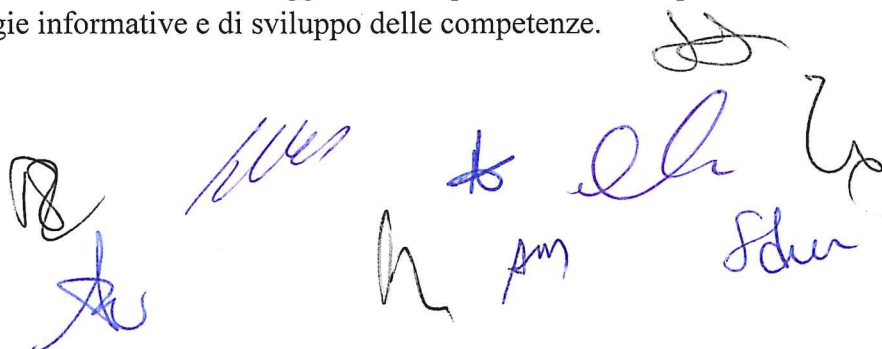
A seguito delle riunioni fra l’Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, svoltesi in data 2 luglio e 27 luglio 2020

RICONOSCONO

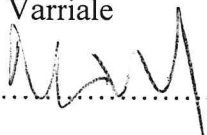
la necessità di applicare le seguenti linee guida contenenti il protocollo di misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID -19 presso l’amministrazione centrale del MAECI, ad integrazione e completamento delle misure elencate dal Protocollo del 24 aprile 2020, sottoscritto fra il Governo e le Parti sociali.

Le Parti si impegnano, attraverso l’istituzione di un tavolo permanente (composto da DGAI-Datore di lavoro o dai suoi delegati, da DGRI-URSI, da rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, dalle RSU, dagli RLS, dal Medico competente e dall’RSPP), a monitorare l’efficacia e a proporre aggiornamenti delle presenti linee guida, anche in funzione dell’effettivo andamento epidemiologico sul territorio nazionale e delle novità normative e regolamentari, e di indirizzo da parte delle competenti autorità.

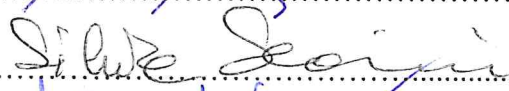
Al fine di migliorare il ricorso al lavoro agile nella fase successiva all’emergenza, l’Amministrazione si impegna a intensificare l’analisi organizzativa, di monitoraggio e di semplificazione delle procedure nonché gli investimenti nelle tecnologie informative e di sviluppo delle competenze.

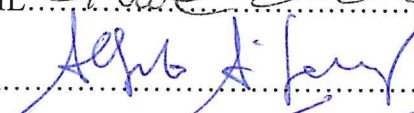
The bottom of the document features several handwritten signatures in blue ink. There are approximately eight distinct signatures, some appearing to be initials or short names, and others more elaborate. They are arranged in a loose, horizontal cluster across the bottom right portion of the page.

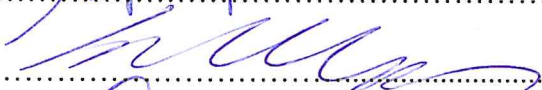
Il Direttore Generale per le Risorse e l'Innovazione
Amb. Renato Varriale

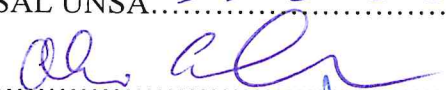
.....


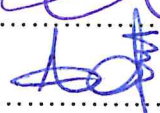
CISL FP.....


FP CGIL.....


UILPA.....


CONFSAI UNSA.....


FLP.....


CONFINTESA FP.....


USB.....

SNDAMAE.....


DIRSTAT - FIALP.....


UNADIS.....


CIDA FUNZIONI CENTRALI.....

LINEE GUIDA CONTENENTI IL PROTOCOLLO DI MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 PRESSO L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DEL MAECI

1. INFORMAZIONE

L'Amministrazione informa tutti i lavoratori e chiunque entri nella sede e nelle sue pertinenze circa le disposizioni delle Autorità Sanitarie competenti (Ministero della Salute, Regione Lazio, INAIL, ISS, etc.), affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposita cartellonistica indicante le misure comportamentali. Sono inoltre periodicamente pubblicati strilli informativi sulla MAEnet sulle misure da adottare, nonché appositi collegamenti con la principale sitografia istituzionale in tema COVID19.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Ufficio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- 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.

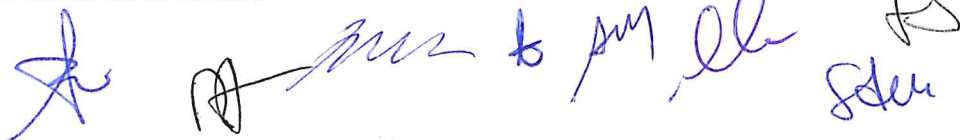
2. MODALITÀ DI INGRESSO IN SEDE DEI DIPENDENTI E DEI VISITATORI

MODALITÀ ACCESSO DEI DIPENDENTI

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di medicina generale (MMG) e seguire le sue indicazioni.

L'accesso alla sede è riservato al personale dipendente MAECI e delle Amministrazioni Terze nonché al personale dipendente delle società affidatarie di servizi muniti di mascherina chirurgica. L'Amministrazione garantisce la distribuzione delle mascherine ai centri di Responsabilità i quali provvedono, a loro volta, a consegnarle al personale.

In prossimità delle bussole di accesso di tutti gli ingressi, nonché nelle aree comuni e negli uffici aperti al pubblico, sono installati dispenser contenenti soluzione disinfettante a base alcolica per la disinfezione delle mani. I dispenser sono segnalati mediante cartellonistica riportante le indicazioni fornite dal Ministero della Salute.



Per il palazzo della Farnesina, l'accesso dei fornitori esterni avviene dall'ingresso carraio (lato ponte Milvio) e dall'ingresso centrale, a seguito di rilevamento di temperatura corporea.

MODALITA' ACCESSO VISITATORI

Fino al termine dell'emergenza COVID-19, per poter accedere al palazzo della Farnesina, i visitatori dovranno sottoporsi alla previa rilevazione della temperatura corporea. L'accesso sarà consentito solo se la temperatura sarà inferiore o uguale a 37,5° C.

Non saranno accettate autocertificazioni sulla temperatura corporea. Non sarà consentito l'ingresso a coloro che non accettano di sottoporsi al controllo della temperatura.

L'accesso non è comunque consentito a coloro che hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di COVID-19 negli ultimi quattordici giorni o hanno sintomi simil-influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie, raffreddore. Pertanto, l'Amministrazione potrà chiedere ai visitatori esterni di rilasciare autocertificazione in tal senso, anche ai fini del tracciamento dei contatti stretti.

I visitatori all'atto dell'accesso e durante la permanenza nella sede ministeriale devono indossare mascherina e sottoporsi all'igienizzazione delle mani in conformità ai requisiti di legge.

3. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE

Nel caso in cui una persona presente al MAECI sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al dirigente delegato del CDR d'appartenenza e per conoscenza al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente.

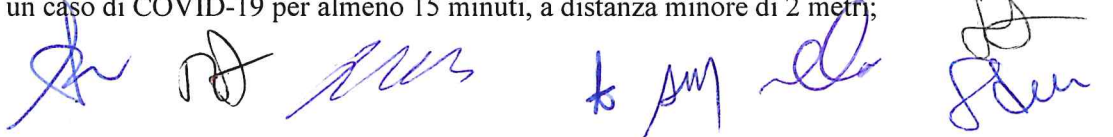
Il dirigente delegato del CDR dovrà procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti (Dipartimenti di prevenzione Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda Sanitaria ASL ROMA 1 dprev.spresal@aslroma1.it o sisproma1@aslroma1.it e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute (tel. 112 per Roma o 800118800 per regione Lazio)

Il dirigente delegato dovrà procedere all'isolamento del lavoratore in base alle disposizioni ricevute dall'autorità sanitaria.

Ai soggetti che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al COVID-19 e agli altri soggetti individuati con i provvedimenti adottati ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 2020, con provvedimento dell'autorità sanitaria e' applicata la quarantena precauzionale o altra misura ad effetto equivalente, preventivamente approvata dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 630 del 3 febbraio 2020. L'Amministrazione, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti"¹ di una persona presente in

¹ Definizione tratta dalla Circolare del Ministero della Salute n.6360 del 27/02/2020: "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;
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19;
- 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;



sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Nel periodo dell'indagine, l'Amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Amministrazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

L'Amministrazione fornisce specifica formazione, informazione e addestramento agli Addetti di Primo Soccorso di ogni CdR, in materia di COVID19.

4. SORVEGLIANZA SANITARIA

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà.

Pertanto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2.

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

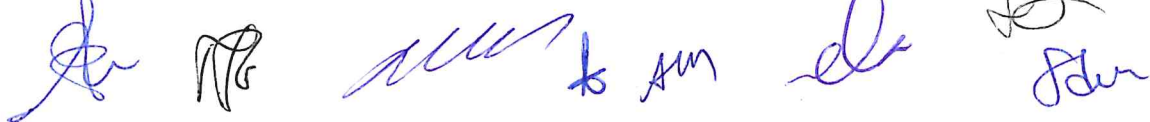
In base a quanto previsto dall'ordinanza della Regione Lazio - Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria - Area Promozione della salute e Prevenzione - Ufficio Sicurezza nei luoghi di lavoro, registro u 0223253 del 13.03.2020, recante oggetto "Epidemia da COVID-19 indicazioni riguardo alla sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/08", è disposto il differimento delle attività di sorveglianza sanitaria di routine e il mantenimento delle attività di sorveglianza sanitaria aventi carattere di urgenza (es. visite preventive/preassuntive, su richiesta del datore di lavoro, in occasione di cambio mansione, al rientro dalla malattia superiore a 60 gg continuativi).

L'Amministrazione provvede, secondo quanto disposto dal DPCM del 26 aprile 2020, alla regolarizzazione della procedura di rientro in Ufficio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19. Il rientro in Ufficio dovrà essere preceduto dall'effettuazione di visita medica prevista dall'art. 41, c.2 lett e-ter del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi) al fine di verificare l'idoneità alla mansione – anche per valutare profili specifici di rischio indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia (come previsto dall'allegato 6 del DPCM 26/04/20) previa presentazione al Medico Competente di certificazione medica da

- 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).

- una persona che abbia utilizzato le stesse attrezzature di lavoro utilizzate dal caso di COVID-19."



cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza.

In base all'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni in L. n.77 del 17 luglio 2020, è disposto l'avvio della “sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”.

Pertanto, tutti i lavoratori che non prestano attività lavorativa in modalità agile sono informati dal dirigente delegato della possibilità di richiedere di essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente nella quale segnalare, attraverso idonea documentazione, la presenza di condizioni di salute che li rendano suscettibili di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio.

L'Amministrazione verifica la possibilità di sottoporre a test sierologici i lavoratori su base volontaria utilizzando una rete di laboratori di analisi autorizzati dalla Regione Lazio.

5. MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, l'Amministrazione adegua le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, in applicazione del disposto dell'articolo 263 del D.L. n. 34 del 2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17 luglio 2020, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti:

- attraverso il ricorso alla flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone anche l'articolazione giornaliera e settimanale allo scopo di garantire il mantenimento del distanziamento interpersonale dei lavoratori, nonché per evitare assembramenti degli stessi in fase di accesso alla sede e nelle aree comuni;
- applicando il lavoro agile - anche con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b) dell'articolo 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020 n. 27- entro i limiti previsti dalle norme applicabili;
- in modo da garantire che l'erogazione dei servizi sia assicurata introducendo modalità di interlocuzione programmata, e anche attraverso soluzioni digitali.

Ulteriori modalità organizzative potranno essere individuate sulla base dell'evolversi del quadro normativo e contrattuale e di indirizzo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Amministrazione fornisce specifica informazione a fini antinfortunistici a tutti i dipendenti in lavoro agile.

6. MISURE STRAORDINARIE DI CONTROLLO

Sono incrementati gli interventi giornalieri di pulizia e di sanificazione degli ambienti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Sono oggetto di intervento quotidiano di pulizia e sanificazione le stanze utilizzate dal personale e le superfici delle postazioni di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, telefoni), maniglie, maniglioni, i servizi igienici (due volte al giorno), le bussole di accesso (tre volte al giorno), gli ascensori e i distributori automatici. Settimanalmente viene effettuata la sanificazione dei corridoi, scale e in generale delle aree comuni.

E' svolta, secondo un calendario di interventi, la sanificazione straordinaria di tutte le stanze dell'intero Palazzo.

Sono fornite, mediante strilli informativi, le indicazioni relative alle misure comportamentali raccomandate dal Ministero della Salute e dalla Regione Lazio. È disposta la sanificazione straordinaria aeraulica (split, impianti fancoil, canalizzazioni, ecc..), la pulizia e, ove necessario, la sostituzione dei filtri degli stessi. Nell'esercizio di tali impianti, come indicato dal Rapporto ISS 33/2020 "Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS coVI-2", si raccomanda di mantenere la portata d'aria al minimo. Negli uffici si raccomanda, altresì, di aprire frequentemente le finestre per favorire il ricambio naturale d'aria.

Per la pulizia dei filtri degli split, oltre a quella periodica prevista nell'ambito dell'ordinaria manutenzione, si provvederà secondo quanto indicato dal Rapporto ISS COVID-19, n. 5/2020, "Indicazioni ad interim per la prevenzione e la gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione da virus SARS coVI-2", a richiesta degli occupanti degli uffici.

Particolare cura verrà posta nella sanificazione dei "punti di contatto" quali pulsantiere di elevatori e distributori di bevande/snack, corrimano delle scale, tornelli, maniglie, badge. La sanificazione dovrà essere effettuata almeno 2 volte al giorno.

Per le Auto di servizio, attività di pulizia, a cura del conducente, di maniglie esterne ed interne, volante, comandi, leve ed eventuali schermi touch presenti prima e dopo l'utilizzo di veicoli utilizzati da altri. All'interno dell'auto, va sempre indossata la mascherina.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

MENSA

E' disposta la sanificazione periodica settimanale e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, ivi compresi gli arredi fissi e mobili, le pareti, le porte, le finestre, i distributori di bevande, etc..

Per assicurare il necessario distanziamento interpersonale, sono adottate le seguenti misure:

- allestimento di una seconda postazione per il ritiro dei vassoi, al fine di agevolare il flusso in entrata alla mensa ed evitare assembramenti;
- riduzione del numero di sedute e tavoli, al fine di garantire il necessario distanziamento durante la consumazione dei pasti;
- attivazione di un varco in uscita, secondo le linee guida nazionali, al fine di separare i flussi del personale in entrata ed in uscita;
- apposizione di una barriera plexiglass nel punto cassa interno;

- individuazione di un Preposto con compiti di vigilanza e supporto al mantenimento delle misure di prevenzione adottate.

Le misure sopra elencate si aggiungono a quelle adottate dall'inizio della situazione di emergenza sanitaria che di seguito si riportano:

- messa a disposizione di liquido igienizzante per le mani all'ingresso;
- aumento della frequenza della pulizia ed igienizzazione di tutti i locali e le superfici;
- messa a disposizione di guanti monouso per il prelevamento di frutta e pane;
- messa a disposizione di condimenti monoporzione.

BAR E ALTRI SPAZI COMUNI

E' installata segnaletica a pavimento nei bar per il rispetto della distanza di sicurezza.

E' affissa apposita cartellonistica nelle aree comuni (ascensori, area fumatori, spogliatoi, distributori automatici di bevande o snack, ecc.) per il rispetto delle distanze di sicurezza.

E' disposto l'incremento degli interventi di pulizia e di sanificazione degli spogliatoi.

8. SPAZI E POSTAZIONI DI LAVORO

Gli spazi di lavoro dovranno essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei processi lavorativi.

Non sarà consentita la presenza contemporanea di più unità di personale all'interno del medesimo ambiente di lavoro, quando non sia possibile garantire una distanza minima tra le postazioni videoterminali di almeno di 1,5 metri.

Nei casi in cui l'attuale configurazione degli arredi non consenta il rispetto di detta distanza di sicurezza, si procederà, ove possibile, a dislocare diversamente le postazioni lavorative al fine di raggiungere i livelli di sicurezza sanitaria. Per gli uffici aperti al pubblico si rinvia al successivo punto.

9. UFFICI APERTI AL PUBBLICO - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Oltre a quanto indicato al punto 2) riguardo alle mascherine, l'Amministrazione fornisce pannelli divisorii in plexiglas agli uffici aperti al pubblico e visiere para-schizzi ai CdR che ne facciano richiesta.

Il massimo affollamento di presenze fisiche nelle sale aperte al pubblico è indicato con apposita cartellonistica prima dell'accesso ai locali.

10. RIUNIONI ED EVENTI

All'ingresso delle sale riunioni sarà presente un distributore di disinfettante per le mani.

Per le riunioni di lavoro interne (quali, per esempio, riunioni con il personale, riunioni di coordinamento ecc.) si prediligono, per quanto possibile, gli strumenti di tele/call conference. In ogni caso, qualora sia necessario lo svolgimento di riunioni in presenza, dovrà essere garantito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,5 metri. Sarà inoltre prevista adeguata pulizia dei locali e delle apparecchiature, che dovranno essere areati prima, durante e dopo l'incontro. All'ingresso della sala sarà presente un distributore di disinfettante per le mani.



Nei momenti di ingresso e di uscita dalla sala saranno adottate misure organizzative tali da evitare assembramenti, tenuto conto delle caratteristiche del luogo e della necessità di rispettare la distanza di almeno 1 metro.

Il Dirigente/Preposto responsabile dell'organizzazione della riunione deve predisporre un elenco completo dei nomi e dei contatti dei partecipanti, da utilizzare in caso di futura potenziale emergenza, anche ai fini del tracciamento dei contatti.

11. SEDE DI VIALE BOSTON

Il MAECI e il MISE condividono la sede di viale Boston n. 25, in base al disposto dell'art. 2, comma 1, del decreto legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, in legge 18 novembre 2019, n. 132 e dell'art. 4, comma 1, del DPCM 2 dicembre 2019.

Nelle more del perfezionamento dell'accordo tra MAECI e MISE, previsto dal citato DPCM per la disciplina di dettaglio della cessione e della gestione dei contratti riguardanti il menzionato complesso immobiliare, le attività di pulizia e manutentive, per la quota parte relativa alla porzione di immobile ceduta al MAECI e della relativa assegnazione dell'uso governativo allo stesso da parte dell'Agenzia del Demanio, sono gestite dal MISE.

A tal riguardo, nella sede di Viale Boston, si applicano le linee guida anti-contagio adottate dal MISE.

A collection of approximately eight handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower right portion of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or cursive.