

A tutto il personale regionale che presta attività a contatto con il pubblico

E, p.c. Capo di Gabinetto del Presidente

Al Segretario Generale

All'Avvocato coordinatore

Ai Direttori delle Direzioni e Agenzie regionali

Ai Direttori delle Aree Naturali Protette

Al Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza  
Giunta regionale del Lazio

Al medico competente Giunta regionale del Lazio

**Oggetto: DPCM del 9.03.2020: Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.**

Le sedi della Regione Lazio che hanno uffici adibiti al ricevimento del pubblico, o in generale locali frequentati da personale esterno restano aperte, continuando ad assicurare il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali.

A seguito dell'entrata in vigore del DPCM del 9.03.2020, si riportano di seguito le misure e le indicazioni operative per il contenimento del diffondersi del virus Covid-19.

**Misure organizzative per tutte le sedi di lavoro che hanno uffici adibiti al ricevimento del pubblico.**

- il ricevimento del pubblico all'interno degli uffici regionali potrà avvenire esclusivamente previo appuntamento e per le sole attività improcrastinabili;
- 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 buonecondizioni di salute (nessun sintomo di malattie respiratorie, tosse e starnuti), senza accompagnatori e/o figli perché non saranno ammessi ai locali dell'ufficio”*;
- è consentito l'accessodelle persone a condizione che vengano adottate misure organizzative tali da garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro fra utenti e fra utenti e operatori;
- all'interno degli uffici l'utenza potrà sostare, in attesa di essere ricevuta, solo se lo spazio consente il 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;

**Per i Centri per l'Impiego oltre all'adozione delle suddette misure:**

- il ricevimento del pubblico all'interno degli uffici dei Centri per l'Impiego potrà avvenire esclusivamente previo appuntamento ai numeri indicati per ogni centro sul portale "Spazio Lavoro" e per le sole attività improcrastinabili;
- 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 dell'ufficio"*.

Sarà cura di ogni responsabile del Centro per l'impiego provvedere ad esporre all'ingresso del Centro stesso tutte le indicazioni necessarie all'utenza per contenimento del diffondersi del virus Covid-19 tra cui 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 dell'ufficio, dovranno inoltre essere esposti i riferimenti e i numeri di telefono degli operatori per eventuali informazioni ed assistenza telefonica.*

Si richiamano inoltre tutte le comunicazioni già inviate a tutto il personale circa le misure e le indicazioni per il contenimento del diffondersi del virus Covid-19.

**In particolare:**

**Indicazioni operative per i dipendenti che prestano attività a contatto con il pubblico.**

- Ove, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'all. 1 della circolare Ministero Salute 27/1/2020 allegata alla presente, il personale dovrà contattare i servizi sanitari o al numero nazionale di emergenza 112 numero verde 800.118.800 attivo a decorrere dal 27 febbraio 2020, segnalando che si tratta di caso sospetto per Coronavirus.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari si raccomanda di:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- fornirla di una maschera di tipo chirurgico
- lavarsi accuratamente le mani;
- prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;

- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodotti durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

**Si ricorda inoltre:**

- che in tutti gli uffici devono essere affisse in punti visibili, le misure igieniche – sanitarie indicate nell'allegato 1 al D.P.C.M. del 08 marzo 2020, che ad ogni buon conto si allegano alla presente.
- che è fatto assoluto divieto di accesso agli uffici regionali di minori e familiari di dipendenti e di collaboratori regionali. Il divieto di accesso non riguarda le persone addette all'assistenza di personale con disabilità.
- ai dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 800.118.800 attivo a decorrere dal 27 febbraio 2020.

IL DIRETTORE  
Alessandro Bacci