



# *Agenzia per la Coesione Territoriale*

Ufficio 2 di Staff "Organizzazione, Bilancio e Personale"

- Al Direttore Generale
- Ai Direttori di Area
- Al Coordinatore Unico NUVEC
- Ai Responsabili di Settore NUVEC
- Ai Dirigenti degli Uffici

*loro indirizzi di posta elettronica*

**Oggetto: COVID-19 - Procedure rientro personale in sede. Proposte e indicazioni operative**

## **Premessa**

La circolare n. 3 del 24 luglio 2020 (Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) del Dipartimento della funzione pubblica prevede che “le amministrazioni diano corso ad un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale.” Questo documento intende fornire tali elementi, in vista del rientro in sede del personale organizzato in base ad una turnazione settimanale che preveda la presenza in sede di max di 130 persone, tra personale di ruolo, esperti contrattualizzati, addetti di società esterne.

## **Gli interventi effettuati e lo stato dell'arte**

A partire dal mese di marzo 2020 la quasi totalità del personale è stato posto in regime di *smart working*, ai sensi delle disposizioni contenute in specifici provvedimenti di legge e circolari pubblicate dal Dipartimento della funzione pubblica. Nel corso del mese di aprile, su indicazioni del DG, il Consegnerario ha effettuato una ricognizione delle stanze, al fine di verificare i limiti di capienza applicando i criteri di distanziamento delle postazioni di lavoro. Sono state effettuate, quindi, le necessarie misurazioni i cui esiti sono allegati a questo documento (vedi tabelle allegate). Sempre nel corso del mese di aprile, l'Ufficio 2 di staff ha curato l'acquisto di dispositivi di protezione individuale (mascherine, gel, guanti) in misura tale da soddisfare il potenziale fabbisogno fino al 31 dicembre 2020, calcolato in base all'ipotesi del rientro a pieno regime di tutto il personale dopo il 30 giugno 2020.

**Domenico Repetto**  
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma  
tel. +39 06 96517.562  
[domenico.repetto@agenziacoesione.gov.it](mailto:domenico.repetto@agenziacoesione.gov.it)

Inoltre, sono stati acquistati 250 kit sierologici, una sessantina dei quali sono stati somministrati o consegnati alla data del 7 settembre 2020 al personale e agli esperti contrattualizzati (una decina di test si sono dimostrati difettosi oppure sono stati utilizzati erroneamente).

Quindi, alla data del 16 settembre 2020, l'ACT dispone di una adeguata dotazione di dispositivi di protezione individuale, che si stima possano soddisfare le necessarie esigenze fino a tutto il primo trimestre del 2021 (salvo eventuali ulteriori acquisti).

Per quanto riguarda le dotazioni tecnologiche necessarie per lavorare a distanza, l'ACT ha acquistato 180 pc portatili (con due separati ordini di 120 e 60), attualmente in corso di consegna. Con tale dotazione sarà possibile rispondere a tutte le richieste espresse dai vari uffici dell'Agenzia. Infine, per quanto concerne le relazioni sindacali, le decisioni assunte a partire dallo scorso mese di marzo sono state condivise con le OO.SS., pur nel sostanziale mantenimento delle prerogative datoriali previste dalle norme circa l'adozione dei provvedimenti di adozione dello *smart working*. In tale contesto, in coerenza con gli accordi stipulati a livello nazionale, il 10 luglio 2020 è stato sottoscritto un protocollo con le OO.SS. (Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia per la coesione territoriale). In base a tale protocollo, l'ACT ha:

- predisposto un percorso guidato per l'entrata e l'uscita del personale, finalizzato ad assicurare il necessario distanziamento;
- installato un dispositivo di misurazione della temperatura all'atto dell'ingresso presso la sede;
- fornito dispositivi di protezione individuale e istruzioni per il personale;
- garantito le misure di pulizia e sanificazione, anche disponendo la chiusura parziale della sede nel corso del mese di agosto;
- posto a disposizione strumenti per l'igienizzazione nelle parti comuni e di passaggio
- attivato l'impianto di climatizzazione nel rispetto delle valutazioni e indicazioni svolte dal RSPP nominato.

#### **Misure da adottare entro il 30 settembre**

Come indicato nel Protocollo dello scorso 10 luglio, lo *smart working* è stato utilizzato anche come strumento di prevenzione e misura di sicurezza anti-contagio, e continuerà ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, ferma la necessità che l'Agenzia garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività, proseguendo nell'assistenza nell'uso delle apparecchiature (garantita dall'Ufficio 3 di staff e dal Supporto utenza della SOGEI)

La fase di progressiva riattivazione del lavoro potrà avvenire già nel corso delle prossime settimane, assicurando sempre l'applicazione di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione previste e tenendo conto che l'adozione delle misure di tutela nei confronti di specifiche categorie di lavoratori è rimessa alla regolazione del Comitato (vedi articolo 13 del Protocollo), non ancora operativo.

Nelle more, anche in base alle disposizioni che sono state emanate presso altre amministrazioni (segnatamente presso il Ministero dell'economia e delle finanze), è possibile individuare le categorie di lavoratori da escludere dalla presenza in sede:

1. dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104. Presenza di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della succitata legge 104/1992;
2. soggetti in stato di immunodepressione congenita o acquisita (esempio: trapiantati, malattie del connettivo come LES, sclerosi sistemica, Sindrome di Sjogren, tiroidite di Hashimoto);
3. dipendenti affetti da patologie da patologie croniche o con multimorbilità (esempio: diabetici, cardiovasculopatie ischemiche cardiache o vascolari o cerebrali, patologie polmonari, asma, broncopneumopatia cronica ostruttiva (BPCO), ipertensione arteriosa instabile, malattie infiammatorie croniche, sindromi da malassorbimento, malattie neuromuscolari gravi, obesità con BMI>30, insufficienza renale-surrenale cronica, malattie degli organi emopoietici, emoglobinopatie croniche, fibrosi cistica, soggetti con deficit delle capacità cognitive;
4. dipendenti controllati dal SSN perché risultati positivi alla effettuazione di tampone per Sars Cov 2 e successivamente negativizzato dopo il periodo di quarantena previsto;
5. Asintomatico/paucintomatico uscito da un periodo di quarantena volontaria dopo essere stato a contatto con persone con sospetto contagio da Sars Cov 2;
6. esclusione della presenza in sede in caso di altre condizioni di fragilità (ad esempio stato di gravidanza). In merito a tale condizione di fragilità, si chiarisce che la condizione di fragilità per età anagrafica dovrà essere congiunta alla presenza di comorbidità che possa integrare una condizione di maggior rischio, secondo le recenti indicazioni diramate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e dal Ministero della salute (4 settembre 2020 prot. 28877).

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una condizione di “maggiore esposizione a rischio di contagio”, ai sensi dell’art. 83, comma 1, del decreto - legge n. 34/2020<sup>1</sup> e, pertanto, ai fini dello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità “agile”, è tenuto a compilare il questionario (vedi allegato 1), che dovrà essere sottoscritto dallo stesso e dal medico di medicina generale secondo le indicazioni contenute nella Procedura per la verifica della conduzione di “maggiore esposizione al rischio di contagio ai sensi dell’art. 83 d. l. n. 34/2020.

<sup>1</sup> Fermo restando quanto previsto dall’articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus Sars Cov 2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di 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. Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane e strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente.

Il questionario, comprensivo dell'eventuale documentazione, dovrà essere inviato al medico competente, entro il 2 ottobre, alla casella di posta elettronica [info@medicinaemedical.it](mailto:info@medicinaemedical.it).

In allegato è disponibile il testo della circolare inviata agli uffici.

I dirigenti degli uffici dovranno, inoltre, comunicare all'Ufficio 2 di Staff - **entro il 2 ottobre** - la ricognizione delle attività suddivise tra quelle eseguibili in smart working e quelle da svolgersi esclusivamente in sede, con l'indicazione del personale assegnato.

### **Misure da adottare a partire dal 16 ottobre**

Dal 16 ottobre, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo previsto dalla norma (art. 263, comma 1 del decreto Rilancio), lo smart working potrà essere applicato al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Tale percentuale deve essere calcolata tenendo conto delle risultanze delle comunicazioni inviate dai dipendenti, nonché di quella parte di personale che pur non essendo affetta da particolari patologie, rientri in una delle seguenti categorie:

- dipendenti con particolari esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (ad esempio genitori che hanno almeno un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa in modalità agile con le caratteristiche della prestazione da essi svolta);
- maggiormente esposti al contagio in considerazione del comune o della zona di residenza/domicilio, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati dai dipendenti e dei relativi tempi di percorrenza per lo spostamento casa-lavoro e viceversa.

Quindi, in base alle risultanze della ricognizione delle attività degli uffici e delle dichiarazioni dei lavoratori cosiddetti "fragili" e di quelli con particolari esigenze di cui sopra, sarà definibile il contingente di personale che potrà operare in presenza presso la sede.

### **Fasce orarie di accesso alla sede**

Premesso il vincolo di funzionalità che lega l'orario di lavoro all'orario di servizio e di apertura al pubblico, anche al fine di rafforzare le misure di contenimento e prevenzione del rischio epidemiologico e ridurre la presenza contemporanea dei dipendenti, le prestazioni lavorative del personale in servizio negli Uffici verranno rese ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 4, lett. a), c) e d), per 36 ore settimanali su cinque giorni, secondo le seguenti articolazioni: dal lunedì al venerdì per 7 ore e 42 minuti, pausa di 30 minuti inclusa, con i seguenti distinti profili orari:

a) 07:00 - 14:42 (pausa a partire dalle ore 12:00);

b) 08:00 - 15:42 (pausa a partire dalle ore 12:45);

c) 09:00 - 16:42 (pausa a partire dalle ore 13:15);

d) 10:00 -17:42 (pausa a partire dalle ore 13:45);

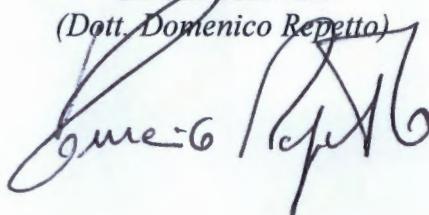
e) 11:00 – 18. 42 (pausa a partire 14:45).

Ciascun Dirigente, valutate le esigenze funzionali dell'ufficio, autorizza l'articolazione di orario di lavoro prescelta dal dipendente, garantendo un'equa distribuzione di personale all'interno di ciascuna fascia oraria anche in ragione degli spazi lavorativi disponibili.

I dipendenti che si trovano nelle particolari situazioni personali, sociali o familiari, di cui al comma 4 dell'art. 26, CCNL FC 2016-2018, ovvero che siano domiciliati fuori del Comune di Roma, previa istanza motivata, sono favoriti nella scelta del profilo orario più consono alle proprie esigenze, o, alternativamente, possono chiedere di mantenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, la tipologia di orario attualmente autorizzata.

IL DIRIGENTE

(Dott. Domenico Repetto)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Genna - 6" on the left and "2016" on the right, with a stylized middle section.

**Tabelle di ripartizione delle postazioni di lavoro (pdl)**  
**Piano Sesto**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
6	601	NUVEC 1	GUERCI	2	1
6	602	NUVEC 1	MARCHESI	1	1
6	603	NUVEC 1	GUERCI	1	1
6	604	NUVEC 1	GUERCI	2	1
6	605	NUVEC 1	GUERCI	3	2
6	606	NUVEC 1	GUERCI	1	1
6	607	APP	RUSSO	1	1
6	608	APP	RUSSO	3	2
6	609	APP	RUSSO	4	2
6	610	APS	UFF. 5	3	1
6	611	APP	RUSSO	4	2
6	612	APP	RUSSO	4	2
6	613	NUVEC 1	GUERCI	2	1
6	614	NUVEC 1	GUERCI	4	2
6	615	NUVEC 1	GUERCI	3	2

**Piano Quinto**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
5	501	NUVEC 3	VECCHIA	1	1
5	502	NUVEC 3	VECCHIA	4	2
5	503	NUVEC 2	VELLA	1	1
5	504	NUVEC 2	VELLA	4	2
5	505	NUVEC 2	VELLA	6	3
5	506	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	507	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	508	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	509	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	510	STAFF 4	MARTINI	1	1
5	511	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	512	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	513	NUVEC 2	VELLA	2	1
5	514	NUVEC 2	VELLA	3	2
5	515	NUVEC 3	VECCHIA	4	2
5	516	NUVEC 3	VECCHIA	6	3
5	517	NUVEC 3	VECCHIA	1	1
5	518	NUVEC 3	VECCHIA	2	1
5	519	NUVEC 3	VECCHIA	1	1
5	520	NUVEC 3	VECCHIA	1	1

**Piano Quarto**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
4	401	STAFF 4	MARTINI	3	1
4	402	APS - UFF. 5	FONTANA	1	1
4	403	APS - UFF. 6	GALLETTA	2	1
4	404	APP - UFF. 7	COSENTINO	1	1
4	405	APS - UFF. 6	GALLETTA	1	1
4	406	VUOTO		2	1
4	407	APS - UFF. 6	GALLETTA	2	1
4	408	APS		2	1
4	409	APS - UFF. 2		4	2
4	410	APS/STAFF 4	MARTINI	4	2
4	411	APS - UFF. 1	MARTINI	3	1
4	412	APS - UFF. 6	GALLETTA	3	1
4	413	APS	D'ERCOLE	3	1
4	414	APS - UFF. 7	COSENTINO	2	1
4	415	APS - UFF. 1	MARTINI	1	1
4	416	APS - UFF. 7	COSENTINO	3	1
4	417	APS - UFF. 7	COSENTINO	2	1
4	418	APS	D'ERCOLE	3	1
4	419	APS - UFF. 1	MARTINI	2	1
4	420	APS - UFF. 7	COSENTINO	3	1
4	421	APS - UFF. 4	D'ERCOLE	2	1
4	422	APS - UFF. 5	FONTANA	2	1
4	423	NUVEC 2-ASSISTENZA TECNICA DELOITTE	VELLA	3	1
4	423/BIS	NUVEC 2 - COLLABORATORI ESTERNI	VELLA	3	1
4	424	STAFF 4	MARTINI	2	1
4	425	APS - UFF. 6/UFF. 7	GALLETTA/COSENTINO	2	1

4	426	STAFF 2	REPETTO	2	1
4	427	STAFF 4	MARTINI	5	2
4	428	APS - UFF. 4	D'ERCOLE	7	3

**Piano Terzo**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
3	301	APP - UFF. 3	CANOFANI	1	1
3	302	APP - UFF. 3	Ex CANOFANI	2	1
3	303	APP - UFF. 3	Ex CANOFANI	2	1
3	304	APP - UFF. 7	COSTA	1	1
3	305	APP - UFF. 2	BLASCO	1	1
3	306	APP - UFF. 2	BLASCO	3	1
3	307	COLLEGIO REVISORI		6	2
3	308	APP - UFF. 3	LASCO	2	1
3	309	APP/STAFF 4	MARTINI	5	3
3	310	APP - UFF. 7	COSTA	4	2
3	311	APP. UFF. 2	BLASCO	3	1
3	312	APP - UFF. 3	LASCO	2	1
3	313	APP - UFF. 5	COSENTINO	2	1
3	314	APP - UFF. 5	COSENTINO	2	1
3	315	APP - UFF. 3	LASCO	1	1
3	316	APP - UFF. 5	COSENTINO	2	1
3	317	APP - UFF. 3	LASCO	1	1
3	318	APP . UFF. 3	LASCO	3	2
3	319			2	1
3	320	APP - UFF. 6	GAZZERRO	4	2
3	321	APP - UFF. 7	COSTA	2	1
3	322	ASSISTENZA TECNICA	VELLA	3	1
3	322/BIS	ASSISTENZA TECNICA	VELLA	5	2
3	323	APP - UFF. 7	COSTA	2	1

3	324	APP	GAZERRO	2	1
3	325	APP	GAZERRO	2	1
3	326	APP	GAZERRO	2	2
3	327	APP	GAZERRO	1	1

**Piano Secondo**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
2	201	STAFF 4	MARTINI	2	1
2	201/B	STAFF 5	MONACO	2	1
2	201/C	STAFF 5	MONACO	5	2
2	202	STAFF 4	MARTINI	2	1
2	203	APS	D'ERCOLE	2	1
2	204	APS	D'ERCOLE	1	1
2	205	APS	D'ERCOLE	1	1
2	206	APS	D'ERCOLE	2	1
2	207	STAFF 5	MONACO	3	1
2	208	STAFF 1	AMATO	3	1
2	209	STAFF 4	MARTINI	3	1
2	210	STAFF 4	MARTINI	3	1
2	211	STAFF 1	AMATO	2	1
2	212/BIS	STAFF 1	AMATO	2	1
2	212	STAFF 1	AMATO	1	1
2	213	STAFF 1	AMATO	3	1
2	214	STAFF 5	MONACO	1	1
2	215	STAFF 4	MARTINI	1	1
2	216	STAFF 2	REPETTO	1	1
2	217	DIREZIONE GENERALE	SABATINI	1	1
2	217	DIREZIONE GENERALE	SABATINI	1	1
2	217	DIREZIONE GENERALE	SABATINI	1	1
2	218	STAFF 5	MONACO	2	1

2	219	STAFF 5	MONACO	3	2
---	-----	---------	--------	---	---

**Piano Primo**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
1	101	STAFF 2	REPETTO	5	3
1	102	STAFF 2	REPETTO	2	2
1	103	STAFF 2	REPETTO	1	1
1	104	STAFF 2	REPETTO	1	1
1	105	STAFF 2	REPETTO	4	2
1	105/BIS	STAFF 2	REPETTO	2	1
1	106	STAFF 3	REPETTO	4	2
1	107	STAFF 3	REPETTO	3	2
1	108	STAFF 3	REPETTO	3	2
1	108/BIS	STAFF 3	REPETTO	4	2
1	109	STAFF 3	REPETTO	2	1
1	110	STAFF 3	REPETTO	2	1
1	111	STAFF 3	REPETTO	1	1
1	112	STAFF 3	REPETTO	2	1
1	113	STAFF 3	REPETTO	1	1
1	114	STAFF 3	REPETTO	2	1
1	115	STAFF 5	MONACO	4	2
1	116	STAFF 3	REPETTO	3	1
1	117	STAFF 2	REPETTO	3	2
1	118	STAFF 2	REPETTO	2	1
1	119	STAFF 3	REPETTO	5	5

**Piano terra**

PIANO	STANZA	AREA DI APPARTENENZA	DIRIGENTE	NUMERO PDL	PROPOSTA
PT	1	STAFF 4	MARTINI	4	2
PT	2	STAFF 2	REPETTO	2	1

PT	3	STAFF 2	REPETTO	2	1
PT	4	STAFF 4	MARTINI	2	1
PT	5	STAFF 5	MONACO	5	2
PT	6	SALA STAMPA			
PT	7	SALA STAMPA			
PT	8	STAFF 5	MONACO	3	1
PT	9	STAFF 4/5	MARTINI/MONACO	3	1
PT	10	STAFF 5	MONACO	3	1
PT	11	STAFF 1	AMATO	3	1
PT	12	SALA SINDACALE			
PT	13	STAFF 1	AMATO	3	1
PT	14	STAFF 1	AMATO	3	1
PT	15	STAFF 1	AMATO	2	1
PT	16	STAFF 2	REPETTO	4	2
PT	17	STAFF 4	MARTINI	3	1

#### Piano - 1

Piano	Sala	Numero posti	Posti utilizza
PIANO -1	SALA CONFERENZA COMPLETA	70	41
PIANO -1	SALA CONFERENZA LATO TAVOLO	20	16
PIANO -1	SALA CONFERENZA LATO CATTEDRA	50	25
PIANO -1	SALA VIDEO CONFERNZA	15	12
PIANO -1	SALA ROSSA	15	12



## Agenzia per la Coesione Territoriale

Ufficio 2 Staff "Organizzazione, Bilancio, Personale"

- Al Direttore Generale
- Ai Direttori di Area
- Al Coordinatore Unico del NUVEC
- Ai Dirigenti degli Uffici
- Al Personale dell'Agenzia  
*e, per conoscenza:*
- Al R.S.P.P.  
Ing. Adriano Maria Petruzzi
- Al Medico Competente  
Dott. Giuseppe Venditti  
[giuseppevenditti@medicinaemedical.it](mailto:giuseppevenditti@medicinaemedical.it)
- Ai R.L.S.:  
Dott. Andrea ALIBRANDI  
Dott. Orazio Alessandro BASIRICO'  
Dott. Michele ROMANO

**Oggetto:** procedura per la verifica della condizione di “maggiore esposizione a rischio contagio” (art. 83, d.l. n.34/2020).

---

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una condizione di “maggiore esposizione a rischio contagio”, ai sensi dell’art. 83, comma 1, del decreto-legge n.34 del 19 maggio 2020, e, pertanto, reputa opportuno svolgere l’attività lavorativa in modalità “agile”, potrà compilare l’apposito questionario allegato, che dovrà essere sottoscritto dallo stesso e dal medico di medicina generale.

Il questionario, comprensivo dell’eventuale documentazione, dovrà essere inviato al medico competente, alla casella di posta elettronica [info@medicinaemedical.it](mailto:info@medicinaemedical.it).

Il medico competente, valutate le condizioni del dipendente sulla base di quanto riportato nel questionario e dell’eventuale documentazione, rilascia un parere il cui esito può prevedere l’accesso al “lavoro agile” in modalità organizzativa, quindi a discrezione del Dirigente, ovvero, qualora vi siano elementi che facciano effettivamente ritenere che vi sia una condizione di maggiore esposizione a rischio contagio, in modalità obbligatoria

Rimane sempre valida la possibilità per il dipendente di inviare, ai sensi dell’art.41, c. 2, lett. c), del D.Lgs. 81/2008, l’istanza di “visita a richiesta” alla casella di posta elettronica dedicata del medico competente, corredata da eventuale documentazione medica.

All’esito della valutazione, inherente la “visita a richiesta”, il medico competente, nel caso confermi le condizioni di “maggiore esposizione a rischio contagio” esprime *un giudizio di “inidoneità temporanea” o limitazioni dell’idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso*, e ne dà comunicazione al dipendente e all’Ufficio di Staff 2, per il tramite del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e nel rispetto della privacy, ai fini dell’esenzione dalla modalità di lavoro “in presenza”.

Si fa presente che in **NESSUN CASO** il lavoratore deve segnalare al Dirigente e all'Ufficio di Staff 2 la specifica patologia/condizione di cui è portatore.

Il medico competente, a seguito della visita medica, visionata la documentazione sanitaria prodotta, vagliati i profili inerenti il rischio specifico, esprimerà il suo parere al in merito allo stato di fragilità, per l'adozione di specifiche misure di prevenzione tecnicamente possibili.

Si allega il modulo, che deve essere consegnato al Medico competente **entro il prossimo 2 ottobre**.

IL DIRIGENTE  
*(Dott. Domenico Repetto)*

età > 55 aa  si  no Sesso  M  F

C.F.  /

Tel./cell. /

Il sottoscritto lavoratore

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

In servizio presso \_\_\_\_\_

RITENENDO DI RIENTRARE NELLA CONDIZIONE DI "PERSONA FRAGILE", NECESSITANTE DI ESSERE ESONERATO DA ATTIVITA' LAVORATIVE IN PRESENZA CHE POTREBBERO COSTITUIRE MAGGIORE ESPOSIZIONE A RISCHIO DA COVID 19, PER LE CONDIZIONI IN CUI SI TROVA COME SOTTO INDICATE, A TALE FINE DICHIARA DI TROVARSI NELLE SEGUENTI CONDIZIONI:

si  no in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

si  no presenza di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992.

si  no in presenza di stato di immunodepressione congenita o acquisita (es.: trapiantati; malattie del connettivo come LES, sclerosi sistemica, Sind. Di Sjogren, ecc.; tiroidite di Hashimoto)

si  no affetto da patologie croniche o con multimorbilità (es.: diabetici ID; cardiovasculopatie ischemiche cardiache o vascolari o cerebrali; patologie polmonari; asma; broncopneumopatia cronica ostruttiva (BPCO); ipertensione arteriosa instabile; malattie infiammatorie croniche; sindromi da malassorbimento; malattie neuromuscolari gravi; obesità con BMI>30; insufficienza renale-surrenale cronica; malattie degli organi emopoietici; emoglobinopatie, epatopatie croniche, fibrosi cistica, soggetti con deficit delle capacità cognitive; ecc.)

si  no controllato dal SSN perché risultato positivo alla effettuazione di tampone per Sars COV 2 e successivamente negativizzato dopo il periodo di quarantena previsto

si  no asintomatico/paucisintomatico uscito da un periodo di quarantena volontaria dopo essere stato a contatto con persone con sospetto contagio da Sars COV 2

si  no Altro: Copia di eventuali referti diagnostici esibiti in allegato

Per autocertificazione a conferma della veridicità di quanto dichiarato e per autorizzazione al trattamento dei dati sanitari ai sensi del D.Lgs. 196/2003e del Regolamento UE2016/679 e consenso informato alla trasmissione, da parte del Medico Competente, dell'esito della valutazione conclusiva finalizzata alla tutela delle categorie "fragili" prevista dal DPCM 26.04.2020 per la situazione emergenziale da COVID 19

Firma del lavoratore

Per facoltativa attestazione certificata di quanto sopra dichiarato dal proprio Assistito e rilascio di parere positivo come Medico Curante a conoscenza della reale condizione di salute generale del proprio assistito alla indicazione della necessità di sottoporre lo stesso a maggiore tutela, per quanto possibile conoscere, nei confronti della Pandemia da COVID 19 e le patologie di cui si è a conoscenza

Firma del Medico di Medicina Generale

---

(timbro e firma)

La presente autocertificazione è stata attestata dal proprio Medico di Medicina Generale Dott.

---

in caso negativo specificare la motivazione (rifiuto del MMG o altro) ed allegare referti diagnostici e/o verbali attestanti la condizione di salute e/o lo stato di inabilità riconosciuto