UNIVERSITÀ DI PISA

Protocollo di sicurezza anti-contagio

sulle misure di contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro nell'Università di Pisa nella Fase 2

Aggiornamento 10 luglio 2020

INDICE

1. PREMESSA 3
2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO 4
3. INFORMAZIONE 4
4. MODALITÀ DI INGRESSO IN ATENEO 5
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 6
6. SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA E GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI 7
7. ORGANIZZAZIONE DELL'ATENEO 8
    a. Riunioni, eventi interni e formazione del personale 9
    b. Attività negli uffici 9
    c. Attività in laboratorio, stabulario, officina, ecc. 10
    d. Consumazione dei pasti 12
    e. Addetti all'emergenza 12
8. SORVEGLIANZA SANITARIA 12
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER I LAVORATORI 14
10. PULIZIA E SANIFICAZIONE 14
11. IMPIANTI E DISPOSITIVI PER LA VENTILAZIONE E LA CLIMATIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI 16
12. GESTIONE DELL'UTENZA (servizio di prestito bibliotecario, restituzione e consultazione) 17
13. MODALITÀ DI ACCESSO DELLE DITTE/FORNITORI ESTERNI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE 19
14. MISURE PER ALTRE SPECIFICHE ATTIVITÀ 20
15. COMITATO PER IL MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO 20
16. EFFICACIA E PUBBLICITÀ DEL PROTOCOLLO 21
17. ALLEGATI 22

Legenda

DPCM: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020.

Documento INAIL: "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione".

Protocollo Condiviso: "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", siglato il 24 aprile 2020.

Protocollo di accordo: "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" del 3 aprile 2020.

Ordinanza n. 60: ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 60 del 27 maggio 2020.

Ordinanza n. 67: ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 67 del 16 giugno 2020.

1. PREMESSA

Il Ministero dell'Università e della Ricerca ha previsto di pianificare le attività nel post lockdown in due fasi successive: Fase 2 e Fase 3[1].

Nella **Fase 2**, iniziata il 4 maggio e dal 15 giugno regolata dal DPCM dell'11 giugno 2020, è previsto che, ai sensi dell'art. 1, lett. s), "*nelle Università e nelle Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica, per tutta la durata della sospensione, le attività didattiche o curriculari possono essere svolte, ove possibile, con modalità a distanza, individuate dalle medesime Università e Istituzioni, avuto particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità; le Università e le Istituzioni, successivamente al ripristino dell'ordinaria funzionalità, assicurano, laddove ritenuto necessario ed in ogni caso individuandone le relative modalità, il recupero delle attività formative nonché di quelle curriculari ovvero di ogni altra prova o verifica, anche intermedia, che risultino funzionali al completamento del percorso didattico; nelle Università, nelle Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e negli enti pubblici di ricerca possono essere svolti esami, tirocini, attività seminariali, di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. Per le finalità di cui al precedente periodo, le Università, le Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e gli enti pubblici di ricerca assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività*".

L'Università di Pisa in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del SARS-CoV-2 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, tenuto conto anche dei principi dettati dal "Protocollo di accordo" e dal "Protocollo Condiviso", nonché dal DPCM 11/06/2020 e dall'ordinanza della Regione Toscana n. 60, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente documento tutte le misure di sicurezza che dovranno essere adottate dai propri dipendenti.

[1] Come da nota MUR del 4 maggio 2020, la Fase 2 è stata avviata con il cessare della Fase 1 a partire dal 4 maggio e terminerà alla fine del mese di agosto 2020, mentre la Fase 3 è da attuarsi a partire dal mese di settembre 2020 fino a gennaio 2021, ferma restando ogni altra eventuale e differente determinazione che dovesse essere assunta dalle autorità competenti.

Alla luce di quanto sopra, l'Ateneo intende programmare le proprie attività, tenendo presente gli obiettivi prioritari di seguito elencati:

- utilizzare il lavoro a distanza come modalità ordinaria per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo;
- contingentare l'accesso in presenza ai servizi essenziali, indifferibili e a quelli previsti dalla normativa vigente, anche attraverso turnazione dei lavoratori;
- attivare le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura degli uffici e il rientro in presenza ed in sicurezza dei propri dipendenti, assicurando il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità;
- consentire le attività individuali che si realizzano attraverso l'accesso agli studi e agli uffici da parte dei singoli, adottando le misure di sicurezza;
- consentire le attività nei laboratori, comunque nel rispetto di adeguate misure di sicurezza;
- privilegiare nel lavoro a distanza i lavoratori che si trovano in particolari situazioni personali o familiari, anche minimizzando lo spostamento dei dipendenti/collaboratori pendolari a lunga percorrenza.

2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'obiettivo del presente protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro UNIPI, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID19 (sono escluse le attività di personale tecnico e docente nell'ambito della convenzione UNIPI-AOUP incaricato di ruoli assistenziali).
Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adattare le misure generali già valide per tutta la popolazione, alle specifiche finalità di servizio pubblico e al particolare contesto lavorativo di una istituzione universitaria. Il presente Protocollo contiene, quindi, misure ispirate al principio di precauzione, seguendo e attuando le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.
Il Protocollo di sicurezza anti-contagio, nel rispetto delle richiamate normative, è imperniato sui seguenti principi:

- misure di informazione dei lavoratori e utenti dell'Ateneo;
- misure e procedure per il contenimento del contagio (misure e procedure a protezione dei lavoratori e del personale autorizzato all'accesso in Ateneo, procedure di controllo dell'ingresso in Ateneo, uso di mascherine, DPI, ecc.)
- misure organizzative volte a garantire la corretta applicazione del distanziamento sociale;
- misure di igienizzazione e sanificazione.

3. INFORMAZIONE

In prosecuzione a quanto già messo in atto in ragione dell'emergenza sanitaria, l'Università di Pisa continua a garantire sistemi e procedure per assicurare l'informazione di tutti i lavoratori e degli altri soggetti autorizzati a entrare negli ambienti di lavoro circa le disposizioni di igiene e sicurezza per il contenimento del contagio. Continueranno a essere impiegati poster informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali d'Ateneo (allegato 1) e continuerà ad essere puntualmente

aggiornata la sezione specifica sul sito di Ateneo in tema di Covid-19 (emanazione decreti rettorali, disposizioni dirigenziali ed altri atti regolamentari, circolari, ecc.), circa:

- i corretti comportamenti da seguire per le misure di igiene delle mani e di igiene respiratoria;
- tutte le indicazioni derivanti dalle disposizioni delle Autorità in constante aggiornamento, in relazione al modificarsi del quadro epidemiologico, con particolare riferimento a quelle inerenti**:**
  - ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° C) o altri sintomi riferibili all'infezione da SARS-CoV-2 e di ricorrere tempestivamente in tal caso al proprio medico di famiglia e all'Autorità Sanitaria;
  - ✓ l'obbligo di non fare ingresso e di non poter permanere in Ateneo e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di rischio per averne ravvisato i sintomi (tosse, temperatura, ecc.) o per essere proveniente da zone a rischio o da contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
  - ✓ le misure di distanziamento sociale e di barriera, che in conformità alle indicazioni della Regione Toscana, rispondono ai seguenti principi:
    - è raccomandato il distanziamento interpersonale di almeno 1,8 mt e comunque è vietato il distanziamento inferiore a 1 mt;
    - l'utilizzo obbligatorio della mascherina protettiva in spazi chiusi;
    - l'utilizzo obbligatorio della mascherina protettiva in spazi aperti, in presenza di più persone, con un distanziamento inferiore a 1 mt; in caso di svolgimento di attività in movimento, la mascherina è obbligatoria ad una distanza sociale inferiore a 1,8 mt (per esempio in tutte le attività in cui le persone sono soggette a spostarsi, compiere dei movimenti in funzione dell'attività stessa rendendo difficile il controllo puntuale della distanza affinché questa non scenda mai sotto a 1 mt);
  - ✓ l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo riferibile all'infezione da SARS-COV-2 durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
  - ✓ il corretto uso di mascherine e altri dispositivi di protezione individuale;
  - ✓ il corretto uso dei condizionatori.

4. MODALITÀ DI INGRESSO IN ATENEO

All'ingresso di ogni struttura deve essere presente, tramite apposita cartellonistica, un'informativa (allegato 2) rivolta ai lavoratori e al personale autorizzato, in cui si fa espresso divieto di accesso ai locali dell'Ateneo per coloro che presentino anche solo una delle seguenti condizioni di rischio:

1) temperatura oltre i 37,5°C;
2) sintomatologia da infezione respiratoria o altri sintomi quali, per esemplificare, tosse secca o congestione nasale o mal di gola o congiuntivite o perdita/diminuzione dell'olfatto o perdita del gusto;
3) provenienza da zone in lockdown nei 14 giorni precedenti l'ingresso in Ateneo;
4) contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti l'ingresso in Ateneo.

Presa visione dell'informativa suddetta, i lavoratori e il personale autorizzato, prima dell'accesso ai luoghi di lavoro dell'Ateneo, devono:

- ✓ effettuare autonomamente il controllo della temperatura corporea presso la propria abitazione. In ogni caso, saranno resi disponibili nelle strutture termometri a infrarossi, in modo che sia possibile verificare la temperatura corporea durante la giornata lavorativa; in particolare, in prossimità dei termometri, è disponibile un contenitore di gel disinfettante, affinché i lavoratori e il personale autorizzato all'accesso possano detergersi le mani prima e dopo l'uso del termometro.
- ✓ nel caso non siano tenuti alla timbratura, assicurarsi che l'addetto al servizio di portierato, o in mancanza l'addetto alla raccolta dei dati individuato dal Direttore/Presidente del Dipartimento/Centro/Sistema riporti Nome, Cognome e orario di ingresso nell'apposito registro giornaliero delle presenze[2], con l'aggiunta di un recapito telefonico per persone esterne alla comunità universitaria[3]. A cura del responsabile di struttura deve essere assicurata la predisposizione del registro giornaliero, finalizzato a garantire, in caso di focolaio, l'individuazione precoce degli accessi alle strutture.
- ✓ indossare mascherina chirurgica propria o fornita dall'Amministrazione Centrale e messa a disposizione a cura del Direttore/Presidente/Dirigente della struttura;
- ✓ igienizzare le mani attraverso l'uso di gel idroalcolico reso disponibile agli ingressi prima di entrare negli edifici, o in alternativa, effettuare subito dopo l'ingresso il lavaggio delle mani con acqua e sapone, seguendo le istruzioni sulle modalità necessarie (vedi anche punto 5).

I lavoratori e il personale autorizzato, durante la permanenza nelle strutture didattiche, scientifiche e di servizio dell'Ateneo, sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro. In particolare:

- ✓ mantenere il distanziamento interpersonale e indossare la mascherina secondo le prescrizioni contenute nel presente Protocollo;
- ✓ osservare le regole di igiene, in particolare con riguardo alla pulizia delle mani;
- ✓ informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale, tra cui quelli sopra esemplificati, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura in questo caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di non togliere mai la mascherina.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

A tutte le persone autorizzate ad accedere e/o permanere negli ambienti universitari è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, "Istruzioni operative per i lavoratori ai fini del contenimento della diffusione di sars-cov-2" (allegato 3), che saranno messe a disposizione di tutto il personale (compresi tesisti, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi), nel quale è raccomandata, tra l'altro, la frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone e/o con gel idroalcolici.

L'Università, in tutti i luoghi di lavoro, mette a disposizione i seguenti mezzi detergenti per le mani, in misura e quantità adeguate al numero delle persone presenti e alla loro distribuzione planimetrica:

1. sapone nei servizi igienici per consentire un'adeguata pulizia delle mani con acqua;

[2] Gli studenti laureandi, al primo accesso, devono fornire al portiere una dichiarazione sottoscritta dal relatore di tesi, recante indicazione della data di inizio e fine (prorogabile con nuova dichiarazione) dell'uso dei laboratori a cui accedono.

[3] Si tratta di terzi diversi dal personale docente, dagli studenti e dal personale precario che non hanno alcun rapporto formalizzato con l'Ateneo, sì da rendere più difficoltosa l'eventuale necessità di tracciamento.

2. salviette di carta monouso per asciugarsi le mani a fine lavaggio e cestini per la raccolta in prossimità dei lavabi;
3. dispensatori di disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%), negli spazi comuni (accessi, corridoi, ecc.) per consentire ai lavoratori di igienizzare le mani in assenza di acqua;
4. kit personali per la pulizia degli strumenti di ufficio e istruzioni sul loro utilizzo.

I responsabili di struttura dovranno verificare che, nei servizi igienici, siano sempre disponibili il sapone e le salviette monouso di cui ai punti 1 e 2 del precedente elenco.

Presso gli ingressi di ciascuna struttura continuerà a essere disponibile un contenitore di gel disinfettante affinché i lavoratori e il personale autorizzato all'accesso possano detergersi le mani prima dell'accesso e all'uscita dal posto di lavoro.

Sono messi fuori uso tutti gli asciugamani di stoffa a rullo, rimpiazzati con salviette di carta idrosolubili.

È vietato l'uso degli asciugatori elettrici; laddove presenti, i responsabili di struttura devono provvedere ad apporre su di essi un cartello che indichi chiaramente tale divieto.

6. SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA E GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Per tutte le attività eseguite "in presenza", al personale coinvolto è raccomandato, anche attraverso apposita cartellonistica e diffusione di informative, di utilizzare ogni accorgimento per ridurre gli spostamenti all'interno di una struttura e tra strutture diverse; sono raccomandate le riunioni in modalità telematica, salvo particolari necessità, come meglio disciplinato nel successivo paragrafo 7 a).

È sconsigliato l'uso degli ascensori, anche attraverso apposita cartellonistica; in alternativa devono essere utilizzati da una persona alla volta.

Attraverso l'adozione da parte dei responsabili di struttura di informative e di procedure, gli accessi agli spazi comuni, le aree caffè/snack e gli spogliatoi sono regolamentati e contingentati, con la previsione, ove possibile, di una ventilazione frequente dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi (ad es., solo per il tempo necessario per l'ottenimento del prodotto acquistato ed evitando di consumarli nello stesso luogo) e con il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,8 mt. I responsabili di Struttura sono richiamati a tale obbligo dal documento "Istruzioni operative per i lavoratori ai fini del contenimento della diffusione di sars-cov-2" riportato nell'allegato 3.

All'ingresso di tali aree sono disponibili prodotti per l'igienizzazione delle mani. L'utente dovrà pulirsi le mani con i prodotti igienizzanti messi a disposizione sia prima che dopo l'uso di distributori automatici di snack e bevande.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Persiste la necessità di prevenire e il mancato rispetto delle misure di distanziamento interpersonale anche negli spogliatoi: l'accesso agli stessi sarà contingentato per permettere il mantenimento delle distanze di almeno 1,8 mt. Gli spogliatoi continueranno a essere attrezzati con erogatori di gel disinfettante e disponibilità di sapone liquido per permettere una corretta igiene delle mani all'ingresso, raccomandando di ripetere la stessa anche all'uscita.

Particolare attenzione è posta alla pulizia e sanificazione delle auto di servizio e dei mezzi di lavoro (es. mezzi agricoli, mezzi addetti al trasporto di persone) e al rispetto della sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento (le procedure per la pulizia e sanificazione dell'auto sono riportate nell'allegato 3). Procedure più dettagliate saranno fornite caso per caso con indicazioni alla pulizia e disinfezione periodica e pluri-giornaliera (nelle giornate di impiego) delle superfici dell'automezzo che possono essere maggiormente veicolo di contaminazione indiretta.

7. ORGANIZZAZIONE DELL'ATENEO

Restano sospesi fino al 31 agosto:

- con riferimento ai servizi amministrativi, le attività di front-office, i ricevimenti in presenza che comportino affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale;
- i convegni, i meeting, le manifestazioni ed eventi "in presenza" di qualsiasi natura organizzati dall'Università di Pisa, sia nella città di Pisa sia in altri comuni del territorio nazionale;
- ogni forma di didattica "in presenza": lezioni, esami di laurea, di profitto, di conseguimento del titolo finale e ricevimento studenti. I tirocini sono oggetto di apposita regolamentazione nelle Indicazioni Complementari al DR di avvio della Fase 2;
- l'accesso alle sale studio al chiuso ovunque ubicate.

Sono consentite fino al 31 agosto:

- tutte le trasferte/viaggi del personale t/a di lavoro nazionali e internazionali, non differibili e specificamente autorizzate dai direttori per attività strettamente legate alle attività di ricerca. Le missioni del personale docente e ricercatore sono oggetto di apposita regolamentazione nelle Indicazioni complementari al DR di avvio della Fase 2;
- l'utilizzo da parte degli studenti degli spazi esterni attrezzati come "aule studio all'aperto", purché sia mantenuto il distanziamento di almeno 1 mt fra i posti a sedere. Per assicurare il rispetto di tale misura sono riportati sui tavoli segni identificativi della distribuzione dei posti e deve essere limitato il numero delle sedie disponibili al numero massimo di posti consentiti intorno al tavolo. Gli utenti saranno informati del comportamento da tenere mediante idonea cartellonistica affissa sul posto; a cura della Direzione Gare, Contratti e Logistica deve inoltre essere previsto un presidio per il controllo del rispetto delle misure da parte degli utenti.

Sono accessibili al pubblico i musei, nonché i connessi punti vendita, per i quali si rimanda a specifico Protocollo.

Con il provvedimento del Direttore generale n. 27628 dell'11/3/2020 e successive proroghe inerente al Piano Straordinario "Lavoro a distanza" - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19 rivolto al personale tecnico-amministrativo, è attuato "il lavoro a distanza come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", nei termini previsti al precedente punto 1. Il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Per le attività con modalità "in presenza" autorizzate dai Dirigenti e dai Responsabili delle strutture, sono adottate le misure per la riduzione del rischio da contagio quali:

- rimodulazione degli spazi di lavoro per consentire al personale di lavorare in stanze singole (per es.: utilizzo di sale riunioni per attività da ufficio);

- qualora non si possa perseguire la misura di cui al punto precedente, utilizzo degli istituti previsti dai vigenti CCNL e CCI in termini di flessibilità, di orario di lavoro e di articolazione giornaliera e settimanale dello stesso al fine di garantire comunque lo svolgimento dell'attività in stanze singole;
- qualora non si possa perseguire la misura di cui al punto precedente, è autorizzato l'utilizzo del locale da più persone purché sia garantito il distanziamento sociale di 1,8 mt (a questo scopo potranno essere trovate soluzioni come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro).
- negli spazi aperti, si raccomanda il rispetto del distanziamento sociale pari a 1,8 mt e comunque non inferiore a 1 mt. Per le attività in movimento dovrà essere costantemente indossata una mascherina chirurgica qualora il distanziamento sociale sia inferiore a 1,8 mt, fatto salvo l'uso di specifici DPI già previsti nella valutazione dei rischi per mansioni specifiche.

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari e assegnazione di compiti che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Al fine di evitare aggregazioni sociali durante gli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con riferimento all'utilizzo del mezzo di trasporto, è stata fornita apposita informativa al personale (vedasi allegato 3) comprensiva delle precauzioni da adottare (es.: utilizzo di mascherine).

a. Riunioni, eventi interni e formazione del personale

Sono raccomandate le modalità a distanza (teleconferenza su piattaforme rese disponibili dall'Ateneo) per le riunioni del personale, sia per le finalità organizzative che per le attività legate alla didattica (es. consigli di Dipartimento). Laddove strettamente necessario, le riunioni in presenza potranno essere svolte solo se compatibili con le regole di distanziamento adottate, in particolare distanza minima di 1 metro tra le persone e di almeno di 1,8 mt in tutte le direzioni per le sedute, uso obbligatorio delle mascherine, ambienti correttamente areati e preventivamente sanificati, uso di gel idroalcolico all'ingresso, conservazione dell'elenco dei partecipanti, predisposizione di modalità di ingresso e uscita che permettano il mantenimento del distanziamento interpersonale.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula, anche laddove si tratti di formazione obbligatoria, salvo per la formazione obbligatoria in materia di igiene e sicurezza come meglio specificato di seguito, o di eventi già organizzati; sono comunque ammesse attività formative a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

La formazione obbligatoria in ordine all'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro sarà effettuata, quando possibile, a distanza.

Sarà ripreso progressivamente lo svolgimento in presenza della formazione/aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nel caso in cui il percorso formativo preveda una parte pratica-addestrativa, garantendo il rispetto delle misure idonee a prevenire o ridurre il rischio di contagio definite nelle specifiche linee guida regionali di cui all'allegato 5 dell'Ordinanza n. 60.

b. Attività negli uffici

Le attività sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro a distanza anche nella Fase 2. Per le attività in presenza sono previsti piani di turnazione o rotazione dei dipendenti (eventualmente

stabilendo orari di ingresso e uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni), nonché l'utilizzo di ulteriori spazi attrezzati a uffici originariamente destinati ad altro uso (es. sala riunioni). Nella rotazione si tiene conto anche dei lavoratori che sarebbero privilegiati nel lavoro a distanza in quanto ricadenti in particolari situazioni personali o familiari (disposizione del DG del 25/05/2020).

Per ridurre il rischio di contagio, anche attraverso la limitazione di occasioni di contaminazione di superfici, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro in sede sono adottati dai responsabili di struttura i seguenti accorgimenti:

- ➔ se possibile far lavorare un'unica persona per ogni ufficio/stanza;
- ➔ altrimenti garantire un distanziamento minimo tra le postazioni di 1,8 mt. Durante l'attività in luoghi di lavoro condivisi i lavoratori dovranno indossare le mascherine e mantenere, per il tempo strettamente necessario, una distanza interpersonale di almeno 1 metro in tutte le fasi dell'attività.

È posta particolare attenzione a quei casi in cui le postazioni di lavoro per qualche motivo debbano essere condivise, ad esempio un intervento di assistenza da parte del servizio informatico o l'utilizzo di postazioni comuni, in quanto, ad ogni cambio di utenza, deve essere assicurata una adeguata disinfezione, a cura del lavoratore, della postazione di lavoro come indicato nel cap. 10 Il passaggio da una postazione all'altra o la condivisione della postazione, laddove necessario, deve essere preceduta da accurata igiene delle mani.

Tutto il personale è informato:

- ✓ sulla necessità di ventilare spesso la stanza durante la giornata e a fine e inizio giornata, come importante precauzione anti-contagio;
- ✓ sulla modalità di disinfezione delle proprie postazioni di lavoro, piani di lavoro, tastiere, mouse, telefoni, stampanti e altri dispositivi eventualmente presenti, con salviette igienizzanti in TNT imbevute con alcol al 70% o con tovaglioli di carta monouso imbevuti di alcol spray al 70%, messe loro a disposizione dall'Amministrazione ovvero con altro prodotto disinfettante dotato di dimostrata attività virucida.

c. Attività in laboratorio, stabulario, officina, ecc.

Le attività nei laboratori, negli stabulari, nelle officine, ecc. sono quelle che meno si adattano al lavoro a distanza e quindi le prime che necessariamente richiedono il rientro in sede. Per loro stessa natura sono però anche le attività dove è più difficile attuare le misure necessarie a contrastare il contagio. Tuttavia, tali attività sono ammesse prioritariamente per le figure precarie o a scadenza, come assegnisti, dottorandi all'ultimo anno, specializzandi, laureandi, borsisti, rtd-a, che hanno un termine entro cui svolgere i loro compiti, per non pregiudicarne le possibilità di conclusione del ciclo di studi o la progressione di carriera. In secondo luogo, sono consentite le attività legate a progetti di ricerca o a contratti in conto terzi che prevedono scadenze temporali definite e improcrastinabili. Per le attività in questione è generalmente sconsigliato lavorare da soli nell'edificio a causa degli eventuali rischi per la sicurezza (rischi da lavoro isolato), quindi è prevista la presenza di almeno due persone opportunamente distanziate.
In ogni caso i responsabili di struttura sono richiamati sulla necessità di limitare il numero dei presenti anche mediante rotazione/turnazione.

Qualora l'attività imponga di lavorare con altre persone in locali chiusi, o in spazi aperti con distanza interpersonale minore di 1 mt, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica, integrandosi con l'adozione dei DPI previsti dalla valutazione dei rischi e connessi alle attività specificatamente svolte (per es.: utilizzo di mascherina FFP2/3 idonea a proteggere dai rischi specifici dell'attività lavorativa ma anche dal rischio connesso al Covid-19).

Il numero di persone per ogni spazio di lavoro è determinato sulla base della possibilità di garantire un distanziamento per postazione superiore a 1,8 metri e comunque una modalità di lavoro tale permettere la distanza interpersonale minima di 1 metro. In presenza di più persone, l'uso della mascherina o di DPI[4] con caratteristiche protettive di maggior grado è obbligatorio e continuativo durante l'attività in spazi chiusi, o nei momenti in cui non è possibile il mantenimento costante del distanziamento interpersonale di almeno 1 mt in spazi all'aperto, in ogni caso per le attività in movimento dovrà essere costantemente indossata una mascherina chirurgica qualora il distanziamento sociale sia inferiore a 1,8 mt.

L'utilizzo contemporaneo delle stesse postazioni di lavoro, attrezzature, macchine, arredi, ecc. è proibito. Se possibile evitare anche l'uso condiviso. Se ciò non è possibile, a ogni cambio di utilizzo è assicurata una adeguata disinfezione. Per l'utilizzo di apparecchiature sofisticate per le quali non sia possibile effettuare una efficiente disinfezione, si raccomanda il lavaggio frequente delle mani, soprattutto all'inizio e alla fine dell'uso della postazione o, in alternativa, l'impiego di guanti monouso.

Nelle attività di ricerca sono attuate, in genere, le seguenti misure necessarie a contrastare il contagio:

- utilizzo del laboratorio, stabulario, officina, ecc. da parte di una/due persona per stanza, sempre nel rispetto delle misure di distanziamento previste (postazioni distanziate da almeno 1,8 mt e distanza interpersonale di almeno 1 metro in ogni fase del lavoro). L'uso della mascherina è obbligatorio anche negli spazi all'aperto se non è possibile il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 mt; in ogni caso per le attività in movimento dovrà essere costantemente indossata una mascherina chirurgica qualora il distanziamento sociale sia inferiore a 1,8 mt. È comunque obbligatorio l'uso della mascherina in spazi chiusi in presenza di più persone;
- nel caso di gruppi di ricerca con spazi/attività comuni, i relativi responsabili collaborano per la programmazione della turnazione del personale nei locali, laddove le misure di distanziamento richiamate al punto precedente non possono essere soddisfatte;
- ogni addetto dovrà lavarsi le mani prima di accedere ai locali;
- al termine dell'attività il personale dovrà pulire le superfici utilizzate con disinfettanti a disposizione seguendo le istruzioni per la pulizia delle superfici (è raccomandato l'uso di prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% o prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo, ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia);
- il lavaggio delle mani, da effettuarsi frequentemente durante l'orario lavorativo, dovrà essere ripetuto anche al momento dell'uscita dai locali; l'eventuale uso di guanti, nei casi eccezionali consentiti, non sostituisce l'igiene delle mani: prima e dopo l'uso dei guanti procedere al lavaggio delle mani con acqua e sapone o gel a base di alcool;

[4] Anche per la sussistenza di un rischio specifico ex D.lgs. 81/08 (ad es. rischio chimico o biologico con necessità di uso di DPI respiratorio FFP2 o altro).

- non toccare maniglie, telefoni, pc o altro con i guanti potenzialmente contaminati, ma procedere prima alla loro rimozione e al lavaggio mani;
- organizzare il lavoro in modo che ognuno utilizzi una propria postazione non condivisibile con altri. Se ciò non fosse possibile, a ogni cambio di utilizzo va assicurata una adeguata disinfezione a cura del lavoratore. In alternativa, l'utilizzo di apparecchiature/macchine sofisticate su cui è più difficile effettuare una efficiente disinfezione, può essere consentito assicurando un frequente lavaggio delle mani.

Per l'uso corretto dei guanti e per l'igiene delle mani sono disponibili sul sito dell'Università di Pisa (https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7803-procedure-disicurezza-inerenti-il-rischio-biologico) le "Procedure di base per il rischio biologico".

d. Consumazione dei pasti

L'Università di Pisa non dispone di mense aziendali e il consumo dei pasti è ammesso presso la propria postazione di lavoro. Il lavoratore è tenuto alla successiva pulizia e disinfezione della postazione.

Resta inteso che se la postazione di lavoro è esposta a materie insudicianti, sostanze polverose o nocive, in relazione alla natura della lavorazione, è vietato ai lavoratori di consumare i pasti nei locali di lavoro e anche di rimanervi durante il tempo destinato alla refezione.

Nel caso di strutture/immobili in cui è presente un locale dedicato per il consumo dei pasti, l'utilizzo di detto locale è temporaneamente vietato. Il responsabile della struttura è tenuto ad adottare misure per l'osservanza del divieto.

e. Addetti all'emergenza

Per gli addetti all'emergenza con ruolo di addetto al primo soccorso, sono messe a disposizione mascherine FFP2, doppi guanti non sterili, protezione per gli occhi, da indossare prima di ogni eventuale intervento di Primo Soccorso (sono fornite apposite istruzioni agli addetti per il loro corretto utilizzo).

8. SORVEGLIANZA SANITARIA

Collaborazione con le autorità di igiene pubblica per il contact tracing di dipendenti universitari che siano da considerare come contatti stretti di casi accertati di Coronavirus.

L'Università collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente al lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Università potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Gestione delle persone alla fine del periodo di quarantena/contagio da coronavirus.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da Covid-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione rilasciata, secondo le modalità previste, dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica di cui all'art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.lgs. 81/08 e s.m.i, al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità:

- ✓ indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, anche inferiore ai 60 gg., con riferimento ai lavoratori per cui è stato necessario un ricovero ospedaliero;
- ✓ per assenza di durata superiore ai 60 giorni continuativi, con riferimento ai lavoratori per cui non è stato necessario un ricovero ospedaliero.

Programmazione della sorveglianza sanitaria

Al fine di limitare al minimo le occasioni di contagio, le visite mediche saranno calendarizzate con appuntamenti distanziati e tempistiche che dovranno considerare le necessità di interventi di pulizia e disinfezione da effettuare tra un lavoratore e l'altro, nonché l'esigenza di evitare assembramenti in sala di attesa. Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite ex art. 41, comma 2, lett. a), c), d), e-ter), nel rispetto della normativa vigente. Pur nel rispetto di tali previsioni, la sorveglianza sanitaria periodica sarà riattivata e fornirà anche l'occasione per ribadire l'informazione sul rischio di contagio e infezione, con riferimento al proprio contesto lavorativo e alle variazioni dell'andamento epidemiologico del momento. Saranno anche date indicazioni su misure di autocontrollo di sintomatologie sospette.

Gestione dei soggetti con patologie comportanti un particolare stato di fragilità in caso di infezione da Coronavirus

Il servizio del Medico Competente dell'Università di Pisa segnalerà all'Amministrazione dell'Ateneo situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti nel rispetto della disciplina della privacy. La suddetta condizione di fragilità sarà rapportata al rischio derivante dal quadro epidemiologico del momento e sarà soggetta quindi a una possibile rimodulazione nel tempo. I lavoratori che soddisfino i requisiti di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (che si trovano in condizioni di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita), inoltrando richiesta al Medico Competente e all'amministrazione (vedi allegato 4), saranno segnalati per l'eventuale beneficio di un periodo di assenza dal servizio. I dipendenti che non soddisfino i suddetti criteri potranno altresì, attraverso richiesta di visita medica ex art. 41 comma 2 lett. c, far valutare dal Medico Competente il proprio quadro clinico aggiornato al momento della domanda, ai fini di una identificazione delle migliori condizioni lavorative, compatibili con il loro stato di salute.

Protocollo sanitario

Il Medico Competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. In aggiunta, il Medico Competente si renderà disponibile per applicare eventuali indicazioni fornite dalle Autorità Sanitarie in tema di sorveglianza sanitaria.

Collaborazione con il datore di lavoro, SPP e le RLS

Sarà garantita la massima collaborazione, nel ruolo di Medico Competente e di specialisti in Medicina del Lavoro, di tutto il personale del Servizio del Medico Competente dell'Università di Pisa, facente capo alla SOD di Medicina Preventiva del Lavoro Univ. dell'AOUP, per tutte le tematiche inerenti la messa in atto di misure di prevenzione e protezione da proporre e tradurre in misure di regolamentazione legate al COVID-19.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER I LAVORATORI

La distanza di sicurezza interpersonale raccomandata nei luoghi di lavoro dell'Università di Pisa per la prevenzione del contagio da Covid-19, in accordo alle indicazioni della Regione Toscana, è di 1,8 mt, e comunque la distanza interpersonale non dovrà essere inferiore a 1 mt.

È comunque obbligatorio l'uso della mascherina nei seguenti casi:

a) per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa sui mezzi pubblici nonché, nel caso di uso dell'auto privata con più persone non conviventi;

b) prima dell'accesso al posto di lavoro;

c) in spazi chiusi in presenza di più persone;

d) in spazi aperti, in presenza di più persone che stanno a distanza di meno di 1 mt;

e) in spazi aperti quando, in presenza di più persone e svolgendosi attività in movimento, non è possibile garantire il mantenimento costante della distanza interpersonale di almeno 1 mt; in tali ipotesi, per precauzione, è obbligatorio indossare la mascherina anche a distanziamento inferiore a 1,8 mt;

Sono forniti i seguenti dispositivi ai lavoratori e al personale autorizzato all'accesso in Ateneo:

1) una mascherina chirurgica a persona al giorno;

2) guanti monouso, limitatamente a particolari circostanze in cui siano necessari (es. utilizzo o manutenzione di particolari strumenti o apparecchi che non permettano una completa e efficace sanificazione e in caso di svolgimento di attività socio-sanitarie);

3) DPI per gli addetti al primo soccorso.

<u>Il Responsabile della struttura assicura il controllo e la vigilanza circa l'effettivo impiego da parte dei lavoratori dei DPI precedentemente indicati.</u>

10. PULIZIA E SANIFICAZIONE

È garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e la stessa è registrata su appositi registri cartacei a cura dell'impresa di pulizia; il controllo su tale adempimento è effettuato dal datore di lavoro committente individuato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08. In ogni caso, ciascun lavoratore o personale autorizzato all'accesso è tenuto a effettuare la disinfezione della propria postazione di lavoro all'inizio dell'attività, utilizzando i kit personali, ovvero prodotti a base di etanolo, come meglio specificato di seguito. Ciò va particolarmente osservato, in funzione dei turni di lavoro, nel caso di spazi condivisi (uffici, laboratori) da più lavoratori.

La sanificazione giornaliera è svolta associando alle normali procedure di pulizia la disinfezione di superfici e oggetti utilizzando prodotti disinfettanti dotati di dimostrata attività virucida classificati come Presidi Medico Chirurgici o Biocidi, o in alternativa, etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina), concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici, ecc.).

Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree riguardano le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie,

sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Sono utilizzati panni in microfibra, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, inumiditi con acqua e sapone.

Il protocollo di pulizia prevede una prima fase di detersione con acqua e detergente e, dopo avere fatto asciugare le superfici, una successiva fase di disinfezione con prodotti disinfettanti dotati di dimostrata attività virucida o, in alternativa, con alcool etilico al 70% o con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio tenendo conto nella diluizione del contenuto in cloro che può variare a seconda del prodotto), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire. La sanificazione, consistente nella detersione seguita dalla disinfezione, può essere effettuata in due fasi o in un'unica fase utilizzando nel secondo caso prodotti che hanno duplice azione.

Per la sanificazione dei pannelli in plexiglas potrà essere utilizzato, al posto di alcool o di ipoclorito di sodio, l'isopropanolo al 75% (esistono prodotti commerciali) o prodotti a base di perossido di idrogeno al 3-5%.

Gli ambienti sono arieggiati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, ad opera dell'impresa di pulizia stessa, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente dannosi (controllare i simboli di pericolo sulle etichette). Non sono utilizzati detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

Negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti è garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

Sono forniti ai lavoratori kit personali per la pulizia degli strumenti d'ufficio e le relative istruzioni per il loro utilizzo.

Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni che sono messe in atto giornalmente per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro, quali:

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e portefinestra. L'areazione attraverso le finestrature dovrà essere effettuata, per un periodo di almeno non inferiore a 10-15 min., almeno all'inizio e alla fine del turno lavorativo e periodicamente ogni 2-3 ore, mantenendo le porte interne chiuse. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro. Si raccomanda di evitare di aprire le finestre o portefinestra durante le ore di punta del traffico o di lasciarle aperte la notte;
- garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti;
- nel caso di locali senza finestre (es. archivi, depositi, bagni, ecc.), ma dotati di dispositivi per l'estrazione dell'aria (ad es. ventilatori-estrattori), questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.

Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con Covid-19 all'interno dell'edificio, si procederà alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, e quello della MERS e lo stesso SARS-CoV-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

11. IMPIANTI E DISPOSITIVI PER LA VENTILAZIONE E LA CLIMATIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI

Tenuto conto delle recenti modifiche sull'argomento introdotte dai Rapporti ISS n. 33 e n. 5 del 25/05/2020, della letteratura scientifica piuttosto uniforme nel ritenere il benessere termico dell'individuo un interesse preminente non meno importante del rischio da Covid-19, soprattutto nelle aree e/o negli ambienti di lavoro in cui il rischio da contagio è basso o molto basso, è possibile accendere gli impianti e i dispositivi per la ventilazione e climatizzazione degli ambienti, purché si adottino le misure di seguito illustrate:

- Deve essere intensificato l'apporto di aerazione naturale mediante frequente apertura delle finestre: è raccomandato tenere aperte le finestre per almeno 10-15 minuti al momento dell'accesso al locale di lavoro, periodicamente durante l'orario di lavoro (almeno ogni 2-3 ore) e prima di uscire. Negli ambienti dotati di impianti di ventilazione, il ricambio dell'aria avverrà anche grazie a detti impianti a cura della Direzione Edilizia.
- Gli impianti di ventilazione meccanica devono essere mantenuti in funzione anche al di fuori dell'orario lavorativo per il tempo necessario a garantire, in funzione della portata di aria fresca, il ricambio totale dell'aria nel locale.
- La conduzione e manutenzione degli impianti di ventilazione meccanica (in ordine a ricircolo, velocità, filtri, ecc.) deve avvenire conformemente a quanto indicato dal Ministero della Sanità con le proprie linee guida.
- La velocità dell'aria degli apparecchi terminali locali degli impianti di climatizzazione (es. split, ventilconvettori, fancoil, ecc.) deve essere ridotta al minimo (sarà lo stesso personale utilizzatore degli ambienti che vi dovrà provvedere impostando la velocità al minimo).
- Il personale utilizzatore degli ambienti deve altresì provvedere a impostare l'orientamento delle alette degli split, ventilconvettori, fancoil, ecc., affinché il flusso d'aria non sia orientato direttamene sulle postazioni.
- Devono essere intensificate le azioni di igienizzazione dei filtri e delle superfici esterne (prese e griglie di ventilazione) ad opera rispettivamente della Direzione Edilizia e della Direzione Gare.
- Occorre contingentare l'utilizzo dei locali condizionati a una sola persona. Qualora nel locale acceda occasionalmente un'altra persona, entrambi (occupante e ospite) devono indossare la mascherina nel rispetto delle misure di distanziamento già indicate.
- Qualora non fosse possibile la misura precedente, ossia le stanze condizionate ospitino più di una persona, occorre assicurare almeno 1,8 mt di distanza tra le postazioni.

- Il personale deve essere informato sulle modalità di utilizzo dei condizionatori (mediante la diffusione del presente protocollo e attraverso sensibilizzazione ad opera del proprio Responsabile di Struttura).

Ventilatori e altri dispositivi di raffrescamento degli ambienti

Per quanto riguarda la possibilità di attivare altri dispositivi per la ventilazione e il raffrescamento degli ambienti, occorre attenersi alle seguenti indicazioni:

- È consentita l'attivazione di ventilatori a pala a soffitto;
- I ventilatori da tavolo o a piantana:
  - ✓ possono essere utilizzati in ambienti in cui c'è un solo occupante;
  - ✓ non possono essere utilizzati in ambienti con più occupanti;
  - ✓ in ambienti con più occupanti presenti in maniera differita, nella misura di uno alla volta, possono essere attivati con l'accortezza di provvedere, a cura di ciascun utente, alla disinfezione del dispositivo con prodotti a base di etanolo al termine dell'attività, analogamente a quanto precedentemente indicato per le postazioni di lavoro.
- I climatizzatori portatili (es. pinguini) possono essere utilizzati purché, se in presenza di più occupanti, tra le postazioni venga mantenuta la distanza interpersonale di 1,8 mt.
- In tutti i casi deve essere garantito l'apporto di aerazione naturale, come illustrato precedentemente.
- Il personale lavoratore deve essere informato sulle prescrizioni circa l'uso di ventilatori e sistemi di raffrescamento portatili, attraverso la diffusione del presente protocollo.

12. GESTIONE DELL'UTENZA (servizio di prestito bibliotecario, restituzione e consultazione)

Servizio di prestito e restituzione

L'erogazione di servizi al pubblico per il prestito bibliotecario è svolta su prenotazione mediante OneSearch e con appuntamenti cadenzati in sede per evitare assembramenti, dando priorità, per non pregiudicarle, alle figure precarie o a scadenza (assegnisti, dottorandi all'ultimo anno, specializzandi, laureandi, borsisti, rtd-a, che hanno un termine di tempo entro cui svolgere i propri compiti).

Gli utenti che hanno prenotato i testi riceveranno una mail nella quale sono indicati la sede e l'orario per il ritiro, al fine di distribuire il flusso delle persone nell'arco dell'orario di apertura (lunedì-venerdì e nella fascia oraria 9:30 - 13:00).

Il personale bibliotecario, munito di mascherina e dopo accurata igienizzazione delle mani con gel disinfettante, prepara i libri da prestare in apposite buste chiuse per evitare rischi di contagio

Le postazioni di prestito sono fornite di barriere protettive in vetro/plexiglass o comunque in materiale che possa essere sanificato con prodotti idonei e il personale è dotato di mascherina e di gel disinfettante, affinché possa igienizzarsi frequentemente le mani.

L'ingresso in biblioteca da parte degli utenti avviene:

- ✓ mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale, anche nei momenti di eventuale attesa, di almeno 1,8 mt. come da indicazioni presenti su apposita cartellonistica posizionata all'ingresso di ciascuna struttura;
- ✓ esclusivamente con mascherina protettiva, che copra naso e bocca;

- ✓ obbligatoriamente dopo avere sanificato le mani, attraverso i dispensatori di gel ubicati in prossimità dell'accesso alla biblioteca e del bancone del prestito.

La restituzione del materiale preso in prestito potrà avvenire con o senza appuntamento a seconda delle modalità specificate nelle pagine web delle singole biblioteche (https://www.sba.unipi.it/it/biblioteche). Per la restituzione del materiale verranno individuati, laddove possibile, spazi separati dal luogo di consegna dei prestiti.

Gli utenti depositano i testi da restituire dentro un apposito contenitore posto in prossimità dell'accesso, senza alcun contatto con il personale bibliotecario. A fine giornata il contenitore viene spostato in un locale ben areato dove il personale della biblioteca non sosti abitualmente. Il contenitore con i libri rimane in quarantena per 3 giorni.

Tale procedura è ripetuta con altri appositi contenitori per i 3 giorni successivi. Alla fine del periodo di quarantena i libri sono ricollocati al loro posto dal personale dotato di mascherina in modo da essere a disposizione per il prestito successivo.

Consultazione in sede dei libri

Il servizio di consultazione in sede per esigenze di studio che non possano essere soddisfatte con il servizio di prestito avverrà su appuntamento, dando priorità alle richieste di specifiche categorie di utenti (assegnisti, dottorandi all'ultimo anno, specializzandi, borsisti, laureandi e rtd-a).
Gli utenti che hanno prenotato il servizio riceveranno una mail al fine di regolamentare gli accessi nei giorni settimanali (lunedì-venerdì) evitando condizioni di assembramento e aggregazione.

Sulle pagine web delle biblioteche e mediante segnaletica interna saranno chiaramente indicati i percorsi, le regole e le modalità di accesso e fruizione del servizio.

Per ogni biblioteca il Sistema Bibliotecario individua le sale da adibire alla consultazione, privilegiando spazi facilmente controllabili dal personale addetto, e riorganizza gli spazi disponendo i posti a sedere per gli utenti nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di 1,8 mt.

Il Sistema Bibliotecario, inoltre, organizza il servizio di presidio delle sale al fine di:

- ✓ controllare che gli utenti rispettino strettamente le misure anti-contagio indicate nel presente protocollo, in particolare l'uso costante di mascherina in ambiente chiuso e che la manipolazione del materiale bibliografico da parte degli utenti avvenga esclusivamente dopo aver igienizzato le mani;
- ✓ provvedere al prelievo dagli scaffali del materiale richiesto in consultazione, dopo aver igienizzato le mani;
- ✓ provvedere ad apporre apposita segnaletica nelle postazioni lasciate libere dagli utenti dopo la consultazione, per evitare che siano occupate da utenti successivi prima della preventiva sanificazione.

Non sarà consentito l'uso di armadietti. È consentito l'accesso in biblioteca solo con borse di piccole dimensioni per gli effetti personali o con la borsa porta computer. Le borse saranno collocate sul pavimento in prossimità del proprio posto a sedere. Non potranno essere introdotti in biblioteca altri libri e oggetti personali ad eccezione del computer portatile, del cellulare o del tablet, i quali eventualmente dovranno rimanere all'interno di una borsa chiusa.

Sono adottate misure di distanziamento per prevenire l'assembramento di persone nei servizi igienici, soprattutto nel caso di lavelli contigui: l'accesso agli stessi è consentito a una sola persona alla volta e all'ingresso è affissa apposita cartellonistica indicante tale limitazione. Sono predisposti in prossimità dell'uscita della biblioteca e dei servizi igienici appositi contenitori per gettare mascherine usate.

Gli utenti, per l'accesso alla consultazione, dovranno:

- ✓ indossare la mascherina, che copra naso e bocca, e mantenerla per tutto il periodo di permanenza;
- ✓ igienizzare le mani con gel idroalcolici, posti in prossimità dell'accesso alla biblioteca, del bancone del prestito e delle sale consultazioni;
- ✓ mantenere la distanza interpersonale di 1,8 mt;
- ✓ utilizzare solo il posto a sedere indicato dal personale;
- ✓ consultare esclusivamente il materiale bibliografico presente in biblioteca dopo essersi igienizzati le mani, evitando di bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, di tossire e starnutire sui materiali;
- ✓ segnalare i testi da consultare al momento della richiesta di appuntamento; qualora sia necessaria una verifica a scaffale di ulteriori testi da consultare, l'accesso agli scaffali avverrà sotto la supervisione del personale addetto. I testi consultati dovranno essere lasciati dentro un apposito contenitore posto in prossimità dell'accesso.

Il materiale consultato deve essere sottoposto a isolamento preventivo (quarantena) per 3 giorni, riponendolo in un apposito contenitore all'interno del locale precedentemente individuato. Tale materiale sarà quindi nuovamente fruibile solo dopo l'isolamento preventivo. Alla fine del periodo di quarantena i libri sono ricollocati al loro posto dal personale bibliotecario, dopo aver igienizzato le mani e con l'uso di mascherina.

Tutti gli operatori della biblioteca sono istruiti in ordine alle procedure da seguire e sul maneggiamento sicuro dei testi attraverso la frequente igienizzazione delle mani e l'uso della mascherina, nonché sul corretto utilizzo della stessa.

13. MODALITÀ DI ACCESSO DELLE DITTE/FORNITORI ESTERNI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE

Per l'accesso di fornitori esterni vengono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nelle strutture coinvolte, evitando l'accesso ai locali di lavoro (uffici, laboratori, ecc.). Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla distanza di 1,8 mt.

Con esclusione di interventi di manutenzione ordinaria o comunque di piccoli interventi, nel caso di cantieri di appalto di lavori apprestati all'interno dei fabbricati, occorre individuare servizi igienici dedicati, con divieto di utilizzo da parte del personale dell'Università di Pisa: in tal caso la pulizia e sanificazione giornaliera sarà a carico dell'impresa appaltatrice secondo le previsioni dei documenti per la sicurezza (PSC, PSS, DUVRI, ODS) allegati al contratto.

Le norme del presente Protocollo si estendono, quando applicabili, alle aziende in appalto e troveranno giusta collocazione nei documenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente (DUVRI, PSS, POS, PSC, ecc.) e, quando non applicabili, dovranno essere previsti nei predetti documenti misure anti-contagio equipollenti.

L'Università è tenuta a dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nelle strutture universitarie, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano all'interno dell'Università (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone Covid-19,

l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Università ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Nel caso in cui si renda necessario eseguire lavori a cura della Direzione Edilizia, le Strutture dovranno assicurare che, nelle fasce orarie in cui dovrà operare l'impresa e che dovranno essere preventivamente comunicate dalla Direzione Edilizia, negli spazi oggetto dell'intervento non ci sia presenza di personale.

14. MISURE PER ALTRE SPECIFICHE ATTIVITÀ

Le seguenti attività sono disciplinate in appositi specifici protocolli, periodicamente aggiornati in funzione di eventuali nuove indicazioni normative e dello sviluppo del quadro epidemiologico, e sottoposti alle medesime regole di pubblicità del presente Protocollo:

- Musei ed attività museali
- Procedure per il reclutamento del personale

15. COMITATO PER IL MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

La redazione e l'aggiornamento del presente Protocollo, predisposto dal SPP, sono avvenute con la collaborazione e la consulenza tecnico-scientifica del Tavolo Tecnico per l'emergenza Coronavirus, cui partecipano, tra gli altri, oltre al Rettore e al Direttore generale, il Prof. Francesco Menichetti, Ordinario di Malattie Infettive MED/17, il Prof. Gaetano Pierpaolo Privitera, Ordinario di Igiene Generale e Applicata MED/42, il Prof. Rudy Foddis, Coordinatore del Servizio Medico Competente.

Le misure individuate sono da considerarsi valide per la c.d. Fase 2 e sono soggette a modifiche, aggiornamenti e nuove elaborazioni in considerazione di futuri interventi normativi e/o di esigenze di adattamento alle specifiche realtà dell'Università di Pisa. A tal fine, è essenziale un continuo confronto tra coloro che hanno partecipato alla stesura del Protocollo, i quali, unitamente a una rappresentanza degli RLS, costituiscono il "Comitato per il monitoraggio dell'applicazione e l'aggiornamento del Protocollo di sicurezza anti-contagio".

Il Comitato è formato da:

Prof. Paolo Maria Mancarella - Rettore (con funzioni di Presidente)

Dr. Riccardo Grasso - Direttore Generale

Prof. Rudy Foddis - Coordinatore del Servizio Medico Competente

Ing. Maria Luisa Cialdella - coordinatrice RSPP

Ing. Sabrina Arras - Responsabile SPP Area 2

Arch. Elisa Chicca - Responsabile SPP Area 1

Avv. Sandra Bernardini - Dirigente della Direzione Affari Legali e Generali

Dr.ssa Elena Perini - Dirigente della Direzioni Gare Contratti e Logistica

Dr. Ascenzo Farenti - Dirigente della Direzione del Personale

Dr. Luca Busico - Direzione personale

2 rappresentanti degli RLS, individuati dagli stessi in: Cristina Nali e Sandro Scatena.

Alle riunioni del Comitato il Presidente ha facoltà di invitare esperti o prorettori competenti per materia.

16. EFFICACIA E PUBBLICITÀ DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo e i suoi aggiornamenti sono adottati con Decreto Rettorale ed è fatto obbligo di rispettarli a tutto il personale, dipendente o a contratto, a tutti gli studenti, borsisti e a tutti i collaboratori a qualunque titolo dell'Ateneo.

Il Protocollo e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nell'Albo Ufficiale Informatico e resi disponibili sul sito web dell'Ateneo.

17. ALLEGATI

Allegato 1	Poster informativi affissi nei luoghi di lavoro
Allegato 2	Cartello informativo rivolto ai lavoratori e al personale autorizzato, da affiggere a tutti gli ingressi delle strutture
Allegato 3	Istruzioni operative per i lavoratori ai fini del contenimento della diffusione di sars-cov-2
Allegato 4	Modulo per richiesta valutazione “lavoratore fragile”

Allegato 1
Poster informativi affissi nei luoghi

Coronavirus Covid-19	Comportamenti da seguire
1	Lavati le mani con il gel alcolico o con acqua e sapone il più spesso possibile. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
2	Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool Garantisci un'adeguata e regolare areazione degli ambienti
3	Ogni volta che tossisci o starnutisci copriti il naso e la bocca con un fazzoletto o con l'incavo del gomito Praticare l'igiene respiratoria *(starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)*
4	Mantieni la distanza interpersonale di **1,8 m** e comunque **non inferiore a 1 m**.
5	È obbligatorio, in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie
6	Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute Evita abbracci e strette di mano Evita l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
7	Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
8	Se hai febbre, raffreddore o tosse **non recarti al Pronto Soccorso, in ospedale o in strutture ambulatoriali**, contatta il tuo medico
9	Se hai avuto contatti stretti con casi confermati di Covid-19 o sei tornato da meno di 14 giorni dalle aree interessate all'epidemia o da zone sottoposte a quarantena, devi contattare i seguenti numeri telefonici messi a disposizione dalle Aziende sanitarie: **055 54 54 777 > Asl Toscana Centro** **050 95 44 44 > Asl Toscana Nord Ovest** **800 57 95 79 > Asl Toscana Sud Est**
10	Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo Coronavirus. Dopo il contatto con gli animali è sempre buona norma effettuare il lavaggio delle mani.

SI RICORDA

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi riferibili all'infezione da SARS-COV-2 e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- l'obbligo di non fare ingresso e di non poter permanere in Ateneo e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo per averne avvisato i sintomi (influenza, temperatura, ecc.) o per essere proveniente da zone a rischio o da contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in Ateneo (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, ecc.);
- l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo riferibile all'infezione da SARS-COV-2 durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

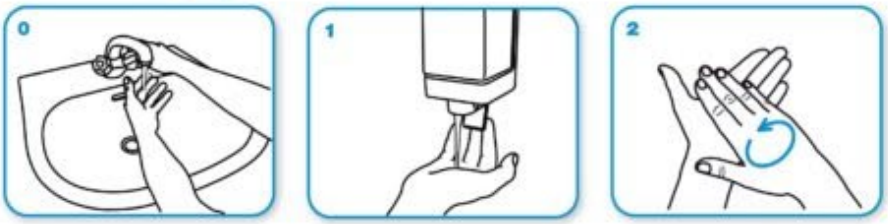
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

Ministero della Salute

CCM
Centro nazionale per la prevenzione e il Controllo delle Malattie

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



Bagna le mani con l'acqua

applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

friziona le mani palmo contro palmo

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

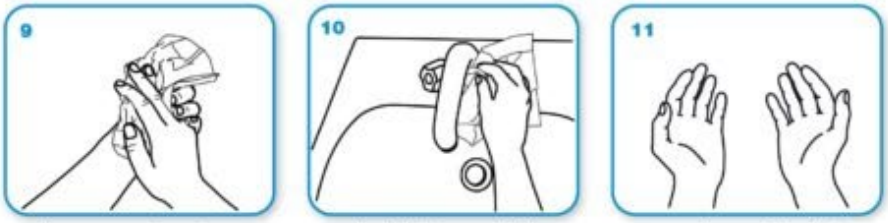
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso

usa la salvietta per chiudere il rubinetto

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.

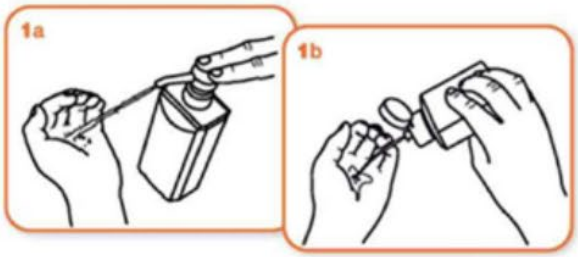
World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

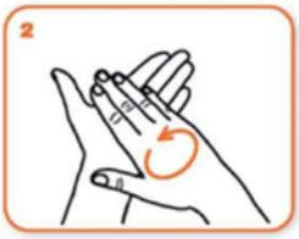
Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

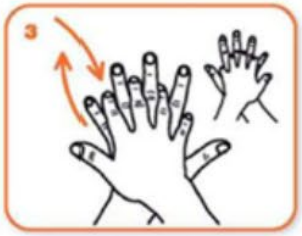
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.

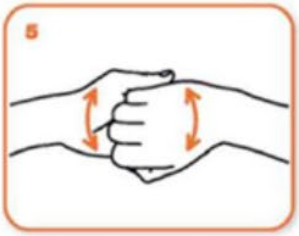


frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

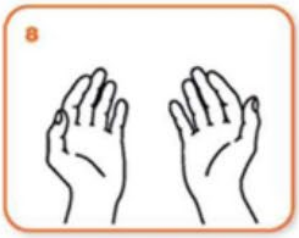
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



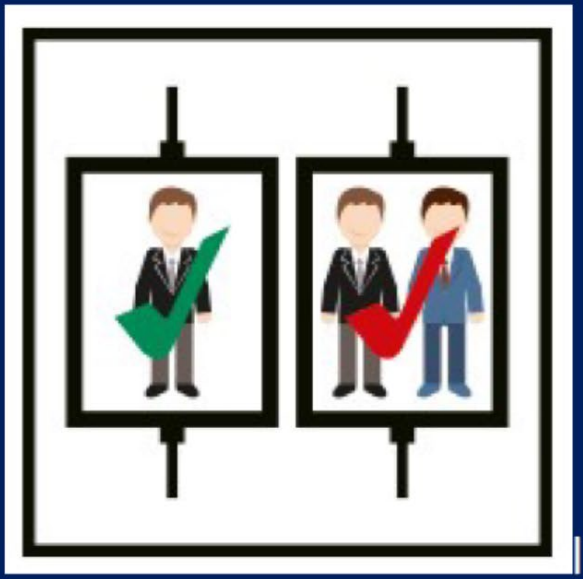
...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.



Usare l'ascensore una persona alla volta

(ad eccezione di portatori di handicap o di soggetti con difficoltà motoria con accompagnatore).

Allegato 2
"Cartello informativo rivolto ai lavoratori e al personale autorizzato"

INFORMATIVA RIVOLTA AI LAVORATORI E AL PERSONALE AUTORIZZATO

È VIETATO L'ACCESSO AI LOCALI DELL'ATENEO per coloro che presentino anche solo una delle seguenti condizioni di rischio:

- temperatura oltre i 37,5°C;
- sintomatologia da infezione respiratoria o altri sintomi quali, per esemplificare, tosse secca o congestione nasale o mal di gola o congiuntivite o perdita/diminuzione dell'olfatto o perdita del gusto;
- provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS nei 14 giorni precedenti l'ingresso in Ateneo;
- contatto con persone risultate positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti l'ingresso in Ateneo.

Allegato 3
"Istruzioni operative per i lavoratori ai fini del contenimento della diffusione di SARS-CoV-2"

Le indicazioni contenute nel presente documento devono essere divulgate a tutto il personale lavoratore delle strutture mendante affissione delle stesse nei luoghi di lavoro, invio per e-mail, ecc.

Sommario

1 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER I LAVORATORI A PROTEZIONE E PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI SARS-COV-2 2

2 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER SANIFICAZIONE (PULIZIA E DISINFEZIONE) DELLE AUTO DI SERVIZIO E DEI MEZZI DI LAVORO (es. mezzi agricoli, mezzi addetti al trasporto di persone) 6

3– ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI PER CONSEGNA MATERIALI 7

1 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER I LAVORATORI A PROTEZIONE E PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI SARS-COV-2

(da diffondere nelle strutture mediante affissione, via e-mail, ecc.)

Informazioni per il personale lavoratore

- ✓ RIMANERE al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° C) o altri sintomi correlabili al Covid-19 e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- ✓ NON RECARSI al lavoro se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.).
- ✓ INFORMARE TEMPESTIVAMENTE e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo correlabile al Covid-19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Il lavoratore non può permanere in Ateneo laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi correlabili al virus, temperatura, tosse, 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.
- ✓ RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI delle Autorità e del datore di lavoro in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, rispettare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo correlabile al Covid-19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa.
- ✓ Per lo SPOSTAMENTO DAL PROPRIO DOMICILIO al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandata la pulizia/igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici). Nel caso dell'auto privata con più persone non conviventi si raccomanda l'utilizzo della mascherina.
- ✓ MANTENERE la distanza interpersonale di 1,8 mt e, comunque, non inferiore a 1 mt.
- ✓ EVITARE il contatto ravvicinato con persone che mostrino sintomi di malattie respiratorie (come tosse e starnuti) mantenendo comunque la distanza interpersonale sopra riportata;
- ✓ EVITARE di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani (se non appena lavate);
- ✓ Starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.
- ✓ EVITARE abbracci e strette di mano;
- ✓ EVITARE l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- ✓ PRIMA DELL'ACCESSO AL POSTO DI LAVORO è necessario:
  - ➔ effettuare autonomamente il controllo della temperatura corporea presso la propria abitazione. In ogni caso, saranno resi disponibili nelle strutture termometri a infrarossi, in modo che sia possibile verificare la temperatura corporea durante la giornata lavorativa; in particolare, in prossimità dei termometri è disponibile un contenitore di gel disinfettante, affinché i lavoratori e il personale autorizzato all'accesso possano detergersi le mani prima e dopo l'uso del termometro.
- ✓ È SCONSIGLIATO l'uso degli ASCENSORI, in alternativa utilizzarli una persona alla volta.
- ✓ L'USO di DISTRIBUTORI AUTOMATICI di snack e bevande è consentito:
  - ➔ con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1,8 mt tra le persone che li occupano;
  - ➔ previa igienizzazione delle mani con i prodotti igienizzanti messi a disposizione sia prima che dopo l'uso di distributori automatici di snack e bevande;

- ➔ solo per il tempo necessario per l'ottenimento del prodotto acquistato ed è vietato il consumo dello stesso nello stesso luogo.

- ✓ LAVARSI le MANI spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi, nonché dopo ogni occasione di contatto con superfici/oggetti in condivisione. Qualora non vi sia la possibilità di utilizzare acqua e sapone, utilizzare i disinfettanti per mani messi a disposizione. Si raccomanda il lavaggio delle mani dopo ogni occasione di contatto con superfici oggetti in condivisione.
- ✓ PROVVEDERE frequentemente al ricambio d'aria negli ambienti di lavoro mediante apertura delle finestre. Si raccomanda di aprire le finestre, tenendole aperte per almeno 10-15 minuti, al momento dell'accesso al locale di lavoro, periodicamente durante l'orario di lavoro (almeno ogni 2-3 ore) e prima di uscire.
- ✓ Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, depositi, bagni, ecc.), ma dotati di dispositivi per l'estrazione dell'aria (ad es. ventilatori/estrattori), questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza.
- ✓ In caso di accensione dei condizionatori occorre rispettare alcune regole, in quanto il condizionatore può provocare il trascinamento delle droplets emesse da una persona e incrementarne, pertanto, il raggio di azione (ossia la distanza entro la quale possono cadere). OCCORRE pertanto:
  - ➔ impostare i condizionatori alla velocità minima;
  - ➔ impostare l'orientamento delle alette affinché il flusso d'aria non sia orientato direttamene sulle postazioni;
  - ➔ in presenza di altre persone (anche in movimento) mantenere una distanza di almeno 1,8 mt.
- ✓ L'impiego di ventilatori è consentito:
  - ➔ se si tratta di ventilatori a pala a soffitto;
  - ➔ se si tratta di ventilatori da tavolo o a piantana solo in locali in cui c'è un solo occupante (sempre lo stesso) oppure nel caso nel locale vi sia presenza di più occupanti in maniera differita (uno alla volta), purché al termine dell'attività ciascuno provveda alla disinfezione del dispositivo con i mezzi dati in dotazione.
- ✓ È ammesso consumare i pasti presso la propria postazione di lavoro salvo che questa non sia esposta a materie insudicianti, sostanze polverose o nocive, dovute alla natura delle lavorazioni.

È comunque obbligatorio l'uso della mascherina nei seguenti casi:

- ➔ per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa sui mezzi pubblici nonché, nel caso di uso dell'auto privata con più persone non conviventi;
- ➔ prima dell'accesso al posto di lavoro;
- ➔ in spazi chiusi in presenza di più persone;
- ➔ in spazi aperti, in presenza di più persone in movimento, in caso di distanziamento interpersonale inferiore a 1,8 mt.
- ➔ in spazi aperti, in presenza di più persone non in movimento, in caso di distanziamento interpersonale inferiore a 1 mt.

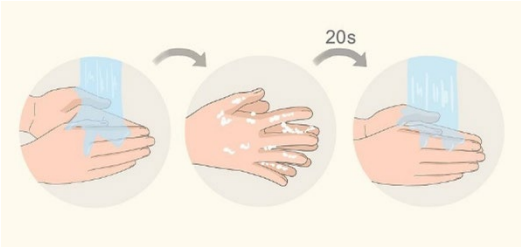
La mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. Per l'impiego della mascherina devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

- prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto
- evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani
- quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschera monouso
- togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani.

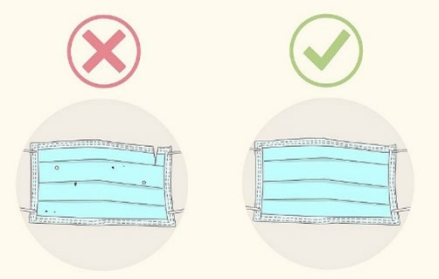
ISTRUZIONI DETTAGLIATE PER L'USO DELLA MASCHERINA[5]

COME INDOSSARE UNA MASCHERINA

Pulisciti le mani. Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone.

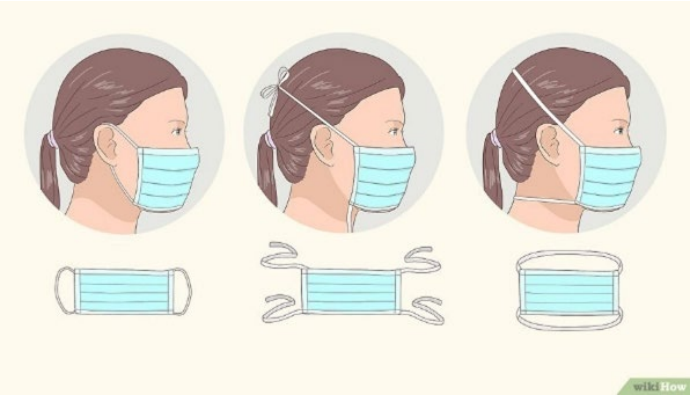


Una volta applicato il sapone sulle mani bagnate, dovresti massaggiarle una contro l'altra per almeno una ventina di secondi prima di risciacquarle.



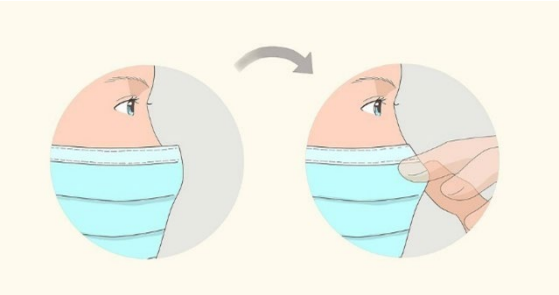
Controlla la mascherina. Una volta che hai preso una mascherina dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova

Mettere la mascherina sul viso. Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

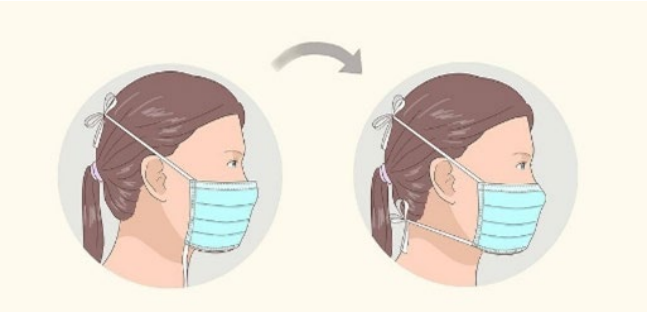


- Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettine uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
- Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.

Sistema la parte sul naso. Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



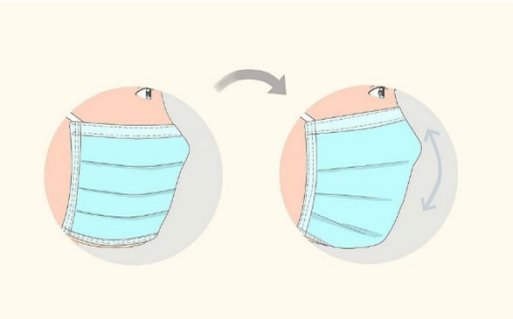
[5]Immagini e indicazioni estratte dal sito WikiHow https://www.wikihow.it/Indossare-una-Mascherina-Medica



Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario. Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto, puoi adesso annodare quello inferiore intorno alla nuca. Dal momento che sistemare la parte flessibile sul naso può influenzare la maniera in cui la mascherina aderisce al viso, è meglio assicurare prima quella parte e poi legare le fasce del lato inferiore

Se hai già legato le fasce della parte inferiore, potrebbe essere necessario riannodarle più saldamente se necessario.

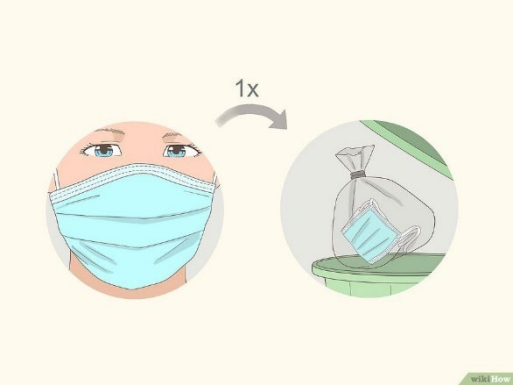
Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento. Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.



COME TOGLIERE LA MASCHERINA
Pulisciti le mani.

Rimuovi la mascherina con cautela. In generale, togli la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

- Anelli alle orecchie - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;
- Lacci o cinghie - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;
- Fasce elastiche - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.



Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza. Le mascherine sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nella spazzatura.

2 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER SANIFICAZIONE (PULIZIA E DISINFEZIONE) DELLE AUTO DI SERVIZIO E DEI MEZZI DI LAVORO (es. mezzi agricoli, mezzi addetti al trasporto di persone)

(da diffondere nelle strutture mediante affissione, via e-mail, ecc.)

Pulizia e disinfezione delle auto di servizio e dei mezzi di lavoro

Consigli sull'uso dell'auto ai tempi del Coronavirus

Come indicato dalle Autorità, fin quando l'emergenza da Coronavirus non sarà terminata, è fondamentale seguire dei protocolli di sanificazione dell'auto e igienizzazione personale:

- lavare le mani prima di entrare nel veicolo, se ciò fosse impossibile, usare l'alcol gel per proteggersi dal contatto con le superfici della vettura;
- durante la marcia, indossare la mascherina in presenza di più persone.

Quando e come fare la sanificazione dell'abitacolo dell'auto

- Igienizzare con soluzioni alcoliche (70%) le componenti sotto riportate, in particolare a ogni cambio di utilizzo;
- lavare la macchina con frequenza, soprattutto gli interni e i tappetini;
- Periodicamente (dipende dall'utilizzo del mezzo) realizzare dei "trattamenti di sanificazione più aggressivi"[6] per rimuovere i batteri dall'interno dell'abitacolo, disinfettando tutte le zone compresi i sedili.

La prima cosa da fare per igienizzare la vettura è pulire tutti i rivestimenti con cui si viene a contatto durante la guida. Si tratta soprattutto delle seguenti parti:

- pomello del cambio;
- volante;
- portiera;
- display del computer di bordo, se presente;
- plancia/cruscotto;
- blocco d'avviamento;
- maniglie delle portiere;
- superfici in vetro (es.: finestrini laterali, parabrezza anteriore).

Per effettuare la pulizia è necessario utilizzare un panno in microfibra, impiegando appositi prodotti in grado di rimuovere i batteri presenti sulle superfici del veicolo.

In particolare, per il lavaggio degli interni dell'auto è essenziale usare disinfettanti a base di alcol etilico, con una percentuale della sostanza di almeno il 70%. In alternativa è possibile impiegare dei prodotti igienizzanti a base di candeggina oppure acqua ossigenata. Alcuni disinfettanti sono disponibili nella modalità spray, utili per i punti difficili da raggiungere come le bocchette dei condotti di areazione.

Durante la pulizia mantenere gli sportelli aperti per favorire il ricambio dell'aria.

---

[6] Oltre alla plancia/cruscotto e all'aria condizionata è fondamentale provvedere alla sanificazione dei sedili e della tappezzeria dell'auto, poiché, nonostante la presenza dei vestiti, può avvenire comunque il contatto con alcune parti del corpo, come il collo, le mani o le braccia. Per scongiurare tale pericolo bisogna eseguire la pulizia/igienizzazione dei rivestimenti (es: igienizzazione con disinfettanti antibatterici o trattamenti al vapore, o sanificazione con ozono) rivolgendosi ad autolavaggi che si occupano della pulizia e della sanificazione dell'auto.

La sanificazione periodica dell'abitacolo e quella meno frequente ma più aggressiva spettano al datore di lavoro o comunque al responsabile della gestione delle autovetture.

3– ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI PER CONSEGNA MATERIALI

(da diffondere nelle strutture mediante affissione, via e-mail, ecc.)

Procedure per accesso dei fornitori esterni per consegna materiali

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nelle nostre strutture (es.: stabilire il percorso più breve possibile all'interno della struttura per arrivare al locale di deposito del materiale consegnato; evitare di far entrare più persone se non è strettamente necessario; per piccoli pacchi, fare la consegna all'esterno dell'edificio).
- Il personale che effettua il trasporto e la consegna del materiale ordinato deve essere dotato di mascherina.
- Chi riceve la consegna deve indossare la mascherina.
- I pacchi e gli imballaggi devono essere scaricati dal trasportatore con il personale della struttura a debita distanza (almeno 1,8 mt).
- Evitare che ci siano altre persone al momento della consegna, oltre a quelle strettamente necessarie, cercando di evitare incontri/ scontri anche casuali, mantenendo sempre la distanza minima di 1,8 mt.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai fornitori e alle ditte esterne. Qualora fosse necessario l'ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole vigenti nel "piano anti contagio".
- Non è più necessario firmare i documenti di trasporto ma se questo è comunque richiesto dal trasportatore, il documento deve essere lasciato dal corriere sul pacco/materiale.
- Una volta che il trasportatore si sarà allontanato, il personale firmerà il documento con una propria penna e igienizzando preventivamente le mani, dopodiché si allontanerà per consentire al trasportatore di ritirare il documento firmato.
- Dopo l'uscita del camion/furgone dall'area esterna, il personale porterà il pacco all'interno dell'edificio.
- Il personale che riceve il materiale/pacco e che lo dovrà manipolare successivamente dovrà attuare tutte le misure per limitare il contatto promiscuo del materiale stesso (es. rimozione dell'imballaggio, se presente, e suo immediato smaltimento oppure, se non vi è imballaggio esterno, pulizia della superficie del materiale).
- Alla fine dell'operazione precedente dovrà essere fatta accurata igiene delle mani con acqua e sapone o con un gel disinfettante.

Allegato 4
Modulo per richiesta valutazione
“lavoratore fragile”

Il/la sottoscritto/a _____ mansione _____

Struttura _____ sita in _____

cell. _____ email _____

richiede il parere del medico competente al fine di segnalare la condizione di particolare fragilità ai sensi del D.P.C.M. 26.04.2020 art. 2 c. 6 art.3 comma 1 lett. b) e a tal fine:

☐ Allega alla richiesta al medico competente la recente documentazione sanitaria che dimostra quanto sopra

☐ Informa che la recente documentazione sanitaria recente è già presente nella propria Cartella Sanitaria e di Rischio

☐ Allega il parere precedentemente espresso dalla vostra Struttura del medico competente

Dichiara di essere informato che qualora venisse constatata la condizione di particolare fragilità gli sarà raccomandato di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità (Art. 3 comma 1 lett. b) del succitato D.P.C.M).

Firma del Lavoratore/ice

_____