

Protocollo operativo

RIAVVIO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19

Sezione di Roma Tor Vergata

15 giugno 2020

Riferimenti Normativi:

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DCPM 8 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- DCPM 17 maggio 2020
- DCPM 18 maggio 2020
- DCPM 11 giugno 2020

Documenti tecnici:

Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione INAIL Aprile 2020

La Sezione di Roma Tor Vergata è ospitata all'interno dei locali della Macroarea di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata (edificio SOGENE) e nell'edificio "PP1". I rapporti tra le due istituzioni sono regolati da un'apposita convenzione.

Riguardo alla ripresa dell'attività lavorativa in sede, a seguito all'emergenza Covid-19, il Direttore della sezione di Roma Tor Vergata ha preso nota dei seguenti documenti circolati dall'Ateneo:

- 1. Protocollo di sicurezza per l'Amministrazione Generale e Campus in vigore fino al 17 maggio 2020 (allegato 1)**
- 2. Procedura norme compartimentali utilizzo in sicurezza dei laboratori rimodulata emergenza sars-cov-2 (allegato 2)**

Tali documenti si applicano alla sezione per tutti gli aspetti di competenza della sede ospitante ovvero per:

- Modalità di accesso
- Pulizia e sanificazione degli spazi
- Disponibilità di disinfettanti nelle aree comuni, bagni etc.
- Precauzioni igieniche degli impianti generali di trattamento aria

Il Direttore di sezione ha preso contatti in merito all'attuazione di tali misure con il Direttore del Dipartimento di Fisica (Prof. P. Mazzotta) e il Responsabile della Macroarea (Prof. B. Scoppola).

Inoltre Il Direttore della sezione ha adottato le indicazioni del **Protocollo operativo preparato dall'Unità di crisi INFN “ Riavvio delle attività lavorative nelle strutture INFN a seguito dell'emergenza COVID-19 – 5 maggio 2020** (allegato 3).

Il **“Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nell'ambiente di lavoro”** siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020, e il **“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, attribuiscono al medico competente il compito di segnalare lavoratori con situazioni di particolare fragilità che impone un attento esame per la ripresa della modalità del lavoro in presenza. Una lettera preparata dal medico competente della sezione è stata fatta circolare ai dipendenti chiedendo loro di segnalare al Direttore una loro eventuale condizione di fragilità. Il medico competente valuterà attraverso una visita medica straordinaria e sulla base della documentazione clinica del dipendente la sussistenza di tale condizione. Per i lavoratori dichiarati “fragili” dal medico competente sarà privilegiata la modalità di lavoro in “ lavoro agile” e potranno svolgere attività lavorative in presenza per esigenze indifferibili e necessarie adottando obbligatoriamente maggiori precauzioni concordate col medico competente, quali a titolo di esempio: uso del mezzo proprio per recarsi al lavoro, uso della mascherina FFP2, obbligo di presenza singola in ufficio, e nel caso di utilizzo di attrezzature comuni (stampanti, telefono...) l'uso di guanti in lattice.

Si riportano qui di seguito alcuni punti del **Protocollo operativo preparato dall'Unità di crisi INFN “ Riavvio delle attività lavorative nelle strutture INFN a seguito dell'emergenza COVID-19 – datato 5 maggio2020-** (allegato 3) e l'adozione delle misure di sicurezza specifiche per la sezione.

Il Direttore ha nominato, come suggerito dal Protocollo INFN per il riavvio dell'attività lavorativa in sede, i seguenti Comitati:

- un' **Unita' di crisi locale**
 - componenti: Direttore (prof. A Di Ciaccio), RSPP (P.Stipcich), RLS (G.Paoluzzi), medico competente (dott. G. Altomano))

allo scopo di preparare e discutere il protocollo operativo per il riavvio delle attività a Tor Vergata

- un **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo organizzativo** a Tor Vergata
 - componenti: Direttore (Prof. A. Di Ciaccio), RSPP (P. Stipcich), RLS (G. Paoluzzi) e RSU locali (dott. D. Badoni, dott. V. Bocci, M. Perciballi) per discutere l'implementazione di tale Protocollo.

Particolare attenzione è stata posta nell'acquisto dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) : mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti in lattice, disinfettanti etc). L'art. 16 del Decreto Legge 18/2020 sancisce che per contenere il diffondersi del virus COVID-19 e fino al termine dello stato di emergenza, sull'intero territorio nazionale, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), le mascherine chirurgiche. E' stato chiesto ai dipendenti della sezione di indossarle in situazioni di permanenza in spazi comuni (quali laboratori) o eventuale necessità (temporanea) di copresenza in ufficio.

Un kit comprensivo di mascherine chirurgiche, due mascherine lavabili, guanti e disinfettanti per mani e superfici è stato preparato e distribuito dall'RSPP ai dipendenti che si recano al lavoro in sede. La squadra di emergenza (GEPs) e' stata in più fornita di mascherine FFP2, visiera, guanti e termoscanner per il controllo della temperatura. Altri termoscanner sono stati messi a disposizione del personale amministrativo, del personale presente nei Laboratorio PP1 e dell'RSPP.

Il personale afferente alla sezione è stato informato via e-mail e con apposita cartellonistica posta nei punti di accesso di uffici e laboratori, delle norme di comportamento e di sicurezza che dovranno rispettare al rientro in sede e per tutto il periodo legato all'emergenza sanitaria (dettaglio qui di seguito) per il contenimento del contagio

INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Le informazioni ed i loro aggiornamenti sono anche disponibili alla pagina web del Servizio di Prevenzione e Protezione della Sezione:

<https://www.roma2.infn.it/node/25>

Agli Associati Senior ed Eminentissimi è stato notificato via mail il divieto di recarsi in Sede fino a nuova comunicazione.

Un documento di integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui agli art. 17 e 28 del D.Lgs 81/08, che include una valutazione integrata del rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso "terzi", secondo le indicazioni contenute nel **"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 è stato preparato in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, consultando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed è disponibile al sito:

<https://www.roma2.infn.it/node/25>

REGOLE DI ACCESSO ALLA SEDE

Solo il personale preventivamente autorizzato può accedere alla sede. La procedura di autorizzazione prevede la sottoscrizione per presa visione delle norme e l’impegno del lavoratore a misurare la propria temperatura corporea prima di recarsi al lavoro.

Accedendo alla sede il personale si impegna al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro ed in particolare delle misure igienico-sanitarie di cui All.4 DPCM 26/04/2020 (<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/556-covid-19-norme-di-comportamento>) e di quanto eventualmente riportato nella cartellonistica di Ateneo o dell’INFN. Si impegna altresì a informare tempestivamente e responsabilmente il Direttore di Sezione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di mantenere la mascherina e isolarsi da altre persone presenti.

Inoltre si fa presente:

- l’obbligo per il lavoratore di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;
- l’obbligo per il lavoratore di non recarsi al lavoro se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.).

All’ingresso sarà necessario:

- Avere indossato mascherina e guanti

Gli spostamenti all’interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:

L’attività sperimentale nei laboratori è ripresa di comune accordo con i responsabili dei gruppi di ricerca e nel rispetto di tutte le regole di sicurezza previste.

E' stata discussa e implementata con il personale afferente alla segreteria amministrazione la ripresa dell'attività di ricevimenti merci e l'adozione di tutte le misure e precauzioni di sicurezza: sono state individuate le procedure di ingresso, transito e uscita dei corrieri, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale INFN evitando l'accesso agli uffici ai corrieri.

Le presenze in tutti gli uffici sono state programmate in modo tale da prevedere una sola persona per ufficio (eventualmente a rotazione).

Nella programmazione della turnazione al lavoro si è tenuto conto dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (vedi sopra categoria lavoratori 'fragili') e dei lavoratori sui quali grava la cura dei figli per entrambi i quali la forma di lavoro privilegiata rimane il lavoro agile fino alla durata dell'emergenza sanitaria. Inoltre:

- Le attrezzature condivise (stampanti e scanner) e le postazioni di lavoro dovranno essere adeguatamente pulite a inizio e a fine turno di lavoro con disinfettanti a base di alcol o cloro dagli stessi lavoratori. Le attrezzature condivise vanno usate detergendo le mani prima e dopo l'uso o con i guanti.
- L'accesso al personale esterno è proibito come indicato tramite apposita cartellonistica. Il miglior mezzo di comunicazione resta quello telematico oppure si può dialogare per breve tempo all'esterno dell'ufficio a distanza superiore a 2 metri.
- Lo scambio di documentazione va limitato il più possibile, utilizzando preferibilmente le cassette della posta e se devono essere firmati documenti presso un ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna.
- I lavoratori sono invitati ad arieggiare frequentemente la stanza, almeno all'inizio e a fine giornata e comunque dopo ogni eventuale visita.

Le presenze in ufficio sono programmate settimanalmente in modo da assicurare la presenza di una singola persona in ufficio e fino a due persone nei laboratori della sezione con superficie inferiore a 25 m**2 circa, fino a 3 persone per superfici inferiori a 50m**2 (dove serve si va a rotazione.) Il personale deve richiedere, entro il giovedì della settimana precedente, l'accesso al proprio ufficio e/o laboratorio assicurando il rispetto di tali regole sopra indicate.

Nota finale

Ovviamente si terrà conto anche di eventuali ulteriori indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali. Le norme sono temporalmente limitate al 31 luglio 2020, coincidente con quello della durata dell'emergenza nazionale dichiarata con DPCM 31.1.2020.