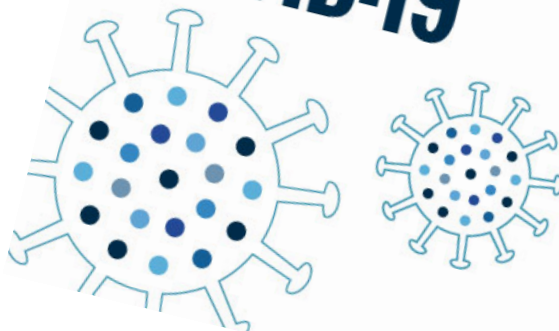




**emergenza  
COVID-19**



**RIAVVIO DELLE ATTIVITA'  
LAVORATIVE**

**A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19**

# **Protocollo OPERATIVO della Sezione di Firenze**

**6 MAGGIO 2020**

**RIAVVIO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE NELLE STRUTTURE INFN  
A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19**

**PROTOCOLLO OPERATIVO  
DELLA SEZIONE DI FIRENZE**



Prof. Oscar Adriani, Direttore INFN Firenze

Ing. Sandro Vescovi, RSPP INFN Firenze

Dott. Ferruccio Innocenti, Medico Competente INFN Firenze

Sig. Fernando Maletta, RLS INFN Firenze

Dott. Paolo Gentili, RSU INFN Firenze

Sig. Mauro Grandi, Responsabile Servizio Tecnico INFN Firenze



## PREMESSA

Il DPCM 26 aprile 2020 prevede che negli enti pubblici di ricerca, a partire dal 4 maggio, possono essere svolte attività di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico 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 ricerca.

Negli Enti di Ricerca tutta l'attività in essere è focalizzata alla Ricerca ed è impensabile che essa possa riprendere con efficacia senza un rientro graduale di tutte le componenti, tecnici, amministrativi, tecnologici e ricercatori, seppure contingentato, in modo da assicurare il giusto distanziamento e la necessaria sicurezza, che deriverà anche da presenze limitate nelle Sedi.

Tuttavia, al fine di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro, è fondamentale attivare forme organizzative innovative. L'articolazione del lavoro viene così ridefinita con orari differenziati, in modo da favorire il distanziamento sociale e ridurre il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro, prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita.

Durante il periodo emergenziale e fino al 31 luglio 2020, il Direttore potrà, per i soli giorni di servizio in sede, articolare un orario di lavoro individuale anche in deroga alle fasce obbligatorie previste dagli accordi nazionali e locali in materia. A tale fine sarà consentito l'utilizzo di riposi compensativi per giustificare le assenze nelle predette fasce, oltre il limite delle 28 ore mensili previste dall'accordo sindacale nazionale.

Sulla base di quanto indicato nel Protocollo Operativo Nazionale redatto dall'INFN, nella Sezione di Firenze è stata istituita una Unità di Crisi, composta dal Direttore, dall'RSPP, dal Medico Competente, dall'RLS, da un rappresentante delle RSU e dal Responsabile del Servizio Tecnico, che si è fatta carico della predisposizione e della stesura di questo Protocollo Operativo della Sezione di Firenze.

Si è inoltre insediato un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Operativo, con la partecipazione delle RSU, dell'RLS, dei coordinatori delle linee scientifiche e dei responsabili dei servizi tecnici ed amministrativi della Sezione. In tal senso, degli incontri informativi sull'evolversi della situazione nelle Strutture, con tutte le figure sopra menzionate, verranno periodicamente previsti. E' infatti imprescindibile la partecipazione di tutte le figure della prevenzione aziendale e delle rappresentanze dei lavoratori, nel coadiuvare il datore di lavoro, rilevando che solo un ruolo consapevole e attivo dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci, con importanti ripercussioni positive anche all'esterno dell'ambiente lavorativo.

Dato che la nostra Sezione opera in convenzione all'interno dei locali dell'Università di Firenze, sono stati presi accordi con i Dirigenti Universitari e con il Direttore del Dipartimento di Fisica e Astronomia, per concordare preliminarmente molte delle misure proposte in particolare in materia di pulizia e sanificazione dei locali, utilizzo dei DPI, funzionamento degli impianti di condizionamento, ecc.

Il presente Protocollo recepisce le novità introdotte nel "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambiente di lavoro" siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020, rispetto al precedente del 14 marzo e 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" recentemente pubblicato dall'INAIL.



## SEDE DI LAVORO

### **EDIFICIO DI FISICA SPERIMENTALE:**

Ai fini del presente Protocollo Operativo, la sede di lavoro per la quale applicare le indicazioni e le prescrizioni qui riportate è situata presso:

EDIFICIO DI FISICA SPERIMENTALE  
VIA BRUNO ROSSI, 1  
50019 SESTO FIORENTINO (FI)

### **EDIFICIO DEL DIPARTIMENTO DI FISICA ED ASTRONOMIA:**

Per i dipendenti della sezione INFN di Firenze, che svolgono la propria attività presso:

EDIFICIO DEL DIPARTIMENTO DI FISICA ED ASTRONOMIA  
VIA G. SANSONE, 1  
50019 SESTO FIORENTINO (FI)

si precisa che non trova applicazione il presente Protocollo Operativo. Si rammenta che gli stessi dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni rese note dal Direttore del Dipartimento di Fisica ed Astronomia ed al Protocollo Anticontagio SARS-Cov2 di Unifi

∴

## AMBITI LAVORATIVI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

### **UFFICI:**

#### **AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE, UFFICI TECNICI, ALTRI UFFICI O SERVIZI**

Dal momento che il distanziamento sociale rimane la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio, le attività degli uffici devono essere programmate in modo tale da prevedere una sola persona per ufficio. Se l'ufficio è ampio e ben ventilato non è improbabile pensare ad una compresenza, anche se in una prima fase sarà opportuno evitarlo.

Nella programmazione della turnazione si terrà conto:

- dell'esonero dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, della possibilità di ridurre la presenza in sede per i lavoratori sui quali grava la cura dei figli o di chi proviene da altre regioni;
- dell'effettivo lavoro da svolgere. Per alcuni potrebbe essere più produttivo venire al lavoro ad esempio a giorni alterni o a settimane alterne a seconda di come la presenza in ufficio possa avvantaggiare il lavoro a



casa;

- in questa prima fase, è stato valutato di limitare il numero di accessi contemporanei per l'edificio di Fisica Sperimentale ad 1/3 del numero degli utenti dell'edificio, corrispondenti a 28 persone;
- il dipendente che ritenga comunque necessario di doversi recare al lavoro in sede, presso l'edificio di Fisica Sperimentale, deve su base settimanale far pervenire la propria richiesta attraverso l'apposito applicativo web.

Il Direttore della sezione, valuterà le singole richieste, dando priorità alle attività di laboratorio e comunicherà gli accessi autorizzati ai dipendenti ed al preposto Dirigente dell'Università di Firenze;

- per quanto concerne l'utilizzo dei servizi igienici ubicati presso l'edificio di Fisica Sperimentale, si rende noto che i bagni al pian terreno adiacenti alla reception (stanza n.23 e n.24), sono stati riservati esclusivamente per le ditte esterne (come indicato da apposita cartellonistica).

#### ATTREZZATURE CONDIVISE

Negli uffici dove vengono condivise delle attrezzature, queste dovranno essere sanificate con disinfettanti a base di cloro o alcol, a inizio e fine giornata, dagli stessi lavoratori. Il lavoratore prima e dopo l'uso avrà l'ulteriore accortezza di detergere le mani. In alternativa potrà usare guanti usa e getta.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- I dipendenti sono pregati di prestare la massima attenzione alla numerosa cartellonistica esposta;
- Lo scambio di documentazione cartacea deve essere limitato al minimo essenziale anche utilizzando preferibilmente le cassette della posta, e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna;
- I lavoratori, tramite apposita cartellonistica, sono invitati ad arieggiare frequentemente la stanza, almeno all'inizio e fine giornata e dopo ogni visita;
- In questa prima fase sono stati installati n.9 dispenser di mezzi detergenti per le mani a base idroalcolica; successivamente al prossimo approvvigionamento, ne verranno installati ulteriori;
- Per tutti i dipendenti, è stato messo a disposizione un Kit di D.P.I. (da ritirare presso il magazzino stanza n.30), contenente: n.10 mascherine di tipo chirurgico, n.2 mascherine FFP2 e n.4 paia di guanti in lattice;
- Per la pulizia delle attrezzature comuni, verrà consegnato in questa prima fase, un piccolo contenitore con disinfettanti a base di cloro o alcol, in attesa di una fornitura adeguata
- Guanti anallergici saranno consegnati su richiesta.

#### DPI

In generale per chi rimane da solo in ufficio, non si vede la necessità di utilizzo di DPI, tuttavia la necessaria compresenza non evitabile, per esaminare documenti/progetti e/o quant'altro richiederà l'utilizzo di mascherine ed eventualmente guanti monouso.

#### **UFFICI:**

#### **SERVIZI CALCOLO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UTENZA**

In generale l'attività dei Servizi Calcolo non è diversa da una normale attività di ufficio per la quale si rinvia alle precedenti note. Particolare attenzione va però posta agli interventi di assistenza presso la postazione di lavoro altrui. In tal caso, vista la difficoltà di sanificare computer, tastiere, mouse, ecc. l'intervento dovrà essere fatto con l'ausilio di mascherina e guanti monouso.



## **LABORATORI, OFFICINE MECCANICHE, ECC.**

Nelle officine è generalmente sconsigliato lavorare da soli e quindi andrà sempre pensata la presenza di almeno due persone. Nei laboratori di ricerca si cerchi di limitare al massimo la presenza contemporanea di più persone, lasciando per questioni di sicurezza aperta la porta di ingresso della stanza. Almeno in una prima fase, si dovrà prevedere una certa rotazione del personale che permetta di limitare il numero dei presenti.

Nella programmazione della turnazione si tenga conto:

- dell'esonero dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, della possibilità di ridurre la presenza in sede per i lavoratori sui quali grava la cura dei figli o di chi proviene da altre regioni;
- dell'effettivo lavoro da svolgere. Per alcuni potrebbe essere più produttivo venire al lavoro ad esempio a giorni alterni o a settimane alterne a seconda di come la presenza in ufficio possa avvantaggiare il lavoro a casa;
- delle attrezzature da utilizzare. Nel pianificare la turnazione programmate l'utilizzo delle attrezzature in modo tale che la condivisione sia ridotta al minimo.

## **ATTREZZATURE CONDIVISE**

In questo periodo è importante organizzare il lavoro in modo che ognuno utilizzi una propria postazione non condivisibile con altri: di tavoli da lavoro, postazioni al videoterminale, ecc. Se ciò non fosse possibile, ad ogni cambio di utilizzo va assicurata una adeguata pulizia a cura del lavoratore con disinfettanti a base di cloro o alcol. In alternativa per l'utilizzo comune di apparecchiature sofisticate su cui è più difficile effettuare una efficiente pulizia può essere valutato l'utilizzo delle stesse con mascherine e guanti monouso.

## **DPI**

In tale modalità di lavoro se non può essere garantita la distanza interpersonale di sicurezza e non è possibile organizzare diversamente le attività lavorative, è necessario pensare all'utilizzo di dispositivi di protezione individuali (almeno mascherine) che dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

## **SEGNALETICA E MATERIALI:**

- All'ingresso di Laboratori ed Officine è indicato il divieto di ingresso ai non addetti;
- La necessità di accedere al laboratorio/officina andrà preventivamente concordata via email;
- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono invitati ad arieggiare frequentemente l'ambiente, almeno all'inizio e fine giornata;
- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono inviati a mantenere la distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro (si consigliano 2 metri) e altrimenti ad utilizzare la mascherina FFP2;
- Mezzi detergenti per le mani a base idroalcolica, sono stati messi a disposizione;
- E' stesso messo a disposizione materiale per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol.

## **SALE SPERIMENTALI DEL LABEC**

L'attività nelle Sale Sperimentali del LABEC dovrà necessariamente essere programmata e valutata di volta in volta, concordando con il Responsabile del Laboratorio le modalità di accesso e le attività da svolgere.

## **DPI**

Vista la quasi totale impossibilità di definire postazioni di lavoro, l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali



(mascherine e guanti) appare inevitabile. Gli stessi dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori saranno invitati a mantenere la distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro (si consigliano 2 metri) e altrimenti ad utilizzare la mascherina;
- Appositi mezzi detergenti per le mani e per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol, sono stati messi a disposizione.

#### **MAGAZZINI**

Il magazzino di Sezione è stato riorganizzato per evitare il contatto diretto con il personale INFN; è stato predisposto il divieto di accesso, chiedendo agli utenti di formulare le proprie richieste dall'esterno della stanza. L'accesso dei fornitori esterni all'interno dell'edificio di Fisica Sperimentale è stato interdetto da apposita segnaletica; la consegna delle merci verrà effettuata in apposita area predisposta all'esterno dell'edificio. La merce appena consegnata verrà trattata con prodotti a base idroalcolica a cura del personale di portineria, successivamente stoccata in apposito locale e consegnata dopo un trascorso di almeno 24 ore nel locale n.70.

#### ATTREZZATURE CONDIVISE

Eventuali banconi o tavoli che necessariamente sono utilizzati sia dai magazzinieri sia dall'utenza vanno adeguatamente puliti con disinfettanti a base di cloro o alcol a cura del magazziniere, almeno ad inizio e fine giornata.

#### DPI

L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (mascherine, meglio se FFP2, e guanti) appare inevitabile. Gli stessi dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- Con apposita cartellonistica, è indicato l'obbligo per il magazziniere di usare guanti e mascherina;
- tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono invitati ad arieggiare frequentemente l'ambiente, almeno all'inizio e fine giornata;
- è stato indicato con apposita cartellonistica, l'obbligo per i fornitori di non entrare nella Struttura;
- appositi mezzi detergenti per le mani e per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol, sono stati messi a disposizione.

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'art. 16 del Decreto Legge 18/2020 sancisce che per contenere il diffondersi del virus COVID-19, 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 un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), le **mascherine** chirurgiche reperibili in commercio. Le mascherine chirurgiche quando utilizzate in questo particolare contesto (attività ad una distanza inferiore al metro da un altro lavoratore), sono da considerarsi monouso e deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca.



In ambito INFN questi casi sono limitati e nei prossimi mesi si dovrà lavorare in modo da garantire il più possibile un'ampia distanza interpersonale, ben superiore al metro (almeno 2), poiché il distanziamento risulta la miglior misura di tutela.

Pur tuttavia, visto il contesto psicologico/emergenziale, e il richiamo delle autorità alla popolazione per l'utilizzo delle mascherine, è comprensibile la richiesta del lavoratore ad essere comunque dotato di mascherina. Per una maggiore tutela, si prevede quindi di rifornire tutti i lavoratori di un numero stabilito di mascherine lavabili che saranno lavate a cura del lavoratore.

Le istruzioni per l'uso e il lavaggio di queste mascherine sono disponibili alla pagina:

<https://docs.infn.it/share/s/m0JmsattR9i9TOH4qJGQkw>

Vanno comunque mappate tutte le attività per la determinazione di ulteriori specifici DPI (mascherine FFP2, guanti, occhiali, ecc.) che potrebbero rendersi necessari anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori in particolari ambiti o in attività in cui non è possibile rispettare adeguate distanze di sicurezza.

Le indicazioni per l'utilizzo e lo smaltimento di guanti e mascherine monouso sono reperibili al link:

<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>

Per la consegna dei DPI verrà utilizzato un apposito modulo.

## INFORMAZIONI AI LAVORATORI

Appare necessario prima del riavvio delle attività in sede che tutto il personale venga informato, via email e con riunioni dedicate, di tutte le norme di comportamento che dovranno essere rispettate al rientro e per il periodo interessato dalle misure di contenimento del contagio. I lavoratori possono consultare il seguente documento: <https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/556-covid-19-norme-di-comportamento>

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- l'obbligo 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.);

*Un apposito cartello sulla timbratrice ricorderà al lavoratore che entrando nella Struttura ha verificato l'assenza delle condizioni anzidette.*

*La sezione in accordo con l'Università di Firenze, delega a quest'ultima l'operazione di sottoporre il lavoratore al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della normativa sulla privacy, all'ingresso della struttura.*

*Verrà fornita agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali effettuato che contenga tutte le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, tra cui, nello specifico, le seguenti informazioni relative alla finalità, base giuridica, periodo di conservazione, comunicazione e diffusione dei dati trattati.*

*La sezione INFN di Firenze, ha già ordinato appositi misuratori della temperatura ad infrarossi per il controllo o l'auto-misurazione della temperatura, che saranno ubicati nelle 3 cassette di primo soccorso presenti nell'edificio di Fisica Sperimentale.*





- il richiamo a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:
  - lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenere una distanza interpersonale di almeno due metri dai colleghi;
  - praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
  - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol e comunque tenere pulito il proprio posto di lavoro;
  - è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie
- l'obbligo di utilizzare i DPI quando necessari;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta, come indicato dalla cartellonistica;
- l'obbligo di comunicare con i colleghi tramite telefono o PC;
- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti cartacei e l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti;
- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere di distributori bevande o acqua;
- l'obbligo di lavarsi le mani anche prima di accedere ai bagni;
- Le Istruzioni per l'uso, lo smaltimento e l'eventuale lavaggio dei DPI:  
<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>  
<https://docs.infn.it/share/s/m0JmsattR9i9TOH4qjGQkw>

Anche al fine di richiamare le varie informazioni, sono stati utilizzati in modo appropriato i cartelli disponibili al link:

<https://docs.infn.it/share/page/site/cnpisa/documentlibrary?file=Cartelli%20Covid-19#filter=path%7C%2FCartelli%2520Covid-19%7C&page=1>

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

## **PRESENZE E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI**

Una volta a settimana, sarà predisposto l'elenco delle persone presenti in Struttura, ed inviato al Dirigente preposto dell'Università di Firenze.



Alcune indicazioni operative:

- E' stato tracciato sulla pavimentazione interna l'edificio, il percorso da seguire per gli afferenti al fine di garantire un flusso unidirezionale delle persone, con ingresso ed uscita obbligati;
- Si richiede di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura e ad utilizzare mezzi telematici o il proprio telefono per comunicare con i colleghi;
- Si sconsiglia l'uso degli ascensori, e si chiede ai lavoratori di utilizzarli una persona alla volta;
- E' stato regolamentato e contingentato l'accesso agli spazi comuni, comprese la cucina, le aree fumatori, le aree caffè/snack e gli spogliatoi, con la previsione di una ventilazione frequente dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano, anche attraverso la riduzione del numero di tavoli in cucina. Un apposito cartello invita all'igienizzazione delle mani all'ingresso di queste aree.

## **ADDETTI ALL'EMERGENZA**

Per gli addetti all'emergenza sono state essere messe a disposizione mascherine FFP2, guanti e occhiali/maschere facciali, da indossare prima di ogni eventuale intervento di Pronto Soccorso, che dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

## **FORNITORI E DITTE ESTERNE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI**

### ***FORNITORI E DITTE ESTERNE***

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate apposite procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale evitando l'accesso agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale coinvolto dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di sicurezza.

Per il personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati al piano terra, vicino alla portineria, con divieto di utilizzo da parte del nostro personale e va garantita una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori e alle ditte esterne. Qualora fosse necessario l'ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole vigenti nella Struttura.

Alle ditte appaltatrici verrà inviata completa informativa di questo Protocollo Operativo Locale e del Protocollo Anticontagio SARS-Cov2 di Unifi e si vigilerà affinché i lavoratori della stessa impegnati ne applichino le disposizioni.

### ***PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI***

Come da convenzione tra l'INFN e l'Università di Firenze, quest'ultima provvede alla pulizia ed alla sanificazione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago dell'edificio di



Fisica Sperimentale attraverso un proprio contratto con ditta appaltatrice.

Data l'attuale situazione di emergenza sanitaria, l'Università di Firenze garantisce la sanificazione con adeguati detergenti di tastiere, schermi touch e mouse, ecc..., oltre che i locali adibiti a mensa ed i distributori di bevande e snack. L'Università di Firenze ha inoltre confermato l'applicazione di tutte le misure speciali previste dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana N° 48 del 03 Maggio 2020, in materia di sanificazione e che il relativo registro delle operazioni svolte è a disposizione presso il loro ufficio di Dirigenza dell'area servizi economici, patrimoniali e logistici dell'Università di Firenze.

L'Università di Firenze ha previsto per il 3 Maggio 2020, prima della riapertura, una sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti, le postazioni di lavoro e le aree comuni.

### **SMALTIMENTO MASCHERINE E GUANTI**

Sono stati predisposti n.4 appositi contenitori ubicati precisamente:

- n.1 all'esterno della stanza del medico competente;
- n.3 al pian terreno nei pressi dell'androne principale, come indicato da apposita cartellonistica;

Il ritiro di detto materiale, verrà effettuato settimanalmente il giovedì, da ditta specializzata incaricata da Unifi.

### **SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO**

Nelle Sale Calcolo e nelle Camere Pulite, dove non è possibile forzare il ricambio d'aria esterno, si limita il rischio prevedendo l'ingresso con mascherina e guanti anche nel caso di accesso di un solo lavoratore. Per le Sale Calcolo è stata diffusa un'apposita nota dettagliata attraverso la Commissione Calcolo e Reti.

Tutte le problematiche legate ai sistemi di trattamento aria sono a carico esclusivo di Unifi tramite proprio contratto con ditta appaltatrice, che garantisce l'applicazione di tutte le misure speciali previste dalla normativa, per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19 negli ambienti di lavoro, come indicato nel già citato documento Protocollo Anticontagio SARS-Cov2 di Unifi.

Per ulteriori e più complete informazioni su fornitori, ditte esterne, pulizia e sanificazione dei locali si rinvia anche a quanto contenuto nel "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambiente di lavoro" siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020.

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI O POSITIVI AL VIRUS**

Il Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli art. 17 e 28 del D.Lgs 81/08 è stato integrato includendo una valutazione integrata del rischio che tiene in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, 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.

Nel documento sono state indicate le misure messe in atto finalizzate a proteggere i lavoratori, ridurre il rischio e contrastare l'epidemia di COVID-19, elaborate in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, e dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.



## **LAVORATORI FRAGILI ED INCIDENZA DELL'ETA' DEI LAVORATORI**

I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione. Il Documento INAIL già citato, suggerisce che potrebbe essere introdotta la “sorveglianza sanitaria eccezionale” sui lavoratori con età > 55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta. E' stato quindi valutato con il medico competente in che modo applicare tale indicazione. Il medico competente inoltrerà a tutti i Dipendenti, attraverso il Servizio di Direzione, una informativa con la quale chiede di segnalare eventuali fragilità collegate allo stato di salute del lavoratore, fornendo la possibilità di una visita medica su richiesta, come previsto dalla Legge (D.Lgs. 81/08 – articolo 41, comma 2, lettera c), per ottemperare a quanto indicato nel citato Protocollo siglato tra Governo e Parti Sociali

## **GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI E DI EVENTUALI POSITIVITA' AL VIRUS**

Nel caso in cui, una persona presente nella Struttura, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, il lavoratore è tenuto a comunicarlo al Direttore. La persona deve essere isolata, indossare una mascherina chirurgica, e devono essere immediatamente avvisate le autorità sanitarie locali come da disposizioni regionali.

Se una persona presente in Struttura è stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, il Direttore collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Direttore chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la Struttura.

Si procederà poi alla pulizia e sanificazione dei locali frequentati dal lavoratore positivo al Covid-19 secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la “visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione” (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma.

## **PRIVACY**

I dati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (come nel caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno garantite la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale,



contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi. Qualora risulti indispensabile informare il restante personale di un caso di positività, ci si ispirerà ai principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione del trattamento, senza necessità di chiedere il consenso, poiché il trattamento è autorizzato ai fini della gestione dell'emergenza sanitaria in atto, come previsto dall'art. 14 del Decreto Legge 9 marzo 2020 n. 14 relativo alle disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza Covid-19.

Nel caso in cui l'Università richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, l'Università stessa fornirà adeguata informativa ed avrà cura pertanto di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti, astenendosi dal richiedere informazioni aggiuntive non necessarie, quali l'identificazione della persona risultata positiva con cui il dichiarante ha avuto contatti o le specificità dei luoghi a contenimento rafforzato da cui proviene.

## NOTE FINALI

Le misure organizzative identificate da questa Struttura tengono conto anche delle indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali e sono temporalmente limitate al periodo che al momento riteniamo di individuare fino al 31 luglio 2020, coincidente con quello della situazione di emergenza nazionale dichiarato con DPCM 31.1.2020.

***Il mancato rispetto dell'applicazione di questo protocollo sarà oggetto di segnalazione al datore di lavoro, che potrà prevedere l'allontanamento del personale dall'area della sezione di Firenze.***