



**ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE - OGS**

**Protocollo interno in materia di misure per il contrasto e il contenimento  
della diffusione del virus Covid -19 nell'ambiente di lavoro**

**Ing. Giuseppina Bramato**

Tenendo conto del DPCM 11.03.2020 e del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, condiviso tra le parti datoriali private e le organizzazioni sindacali con riferimento alle attività professionali e produttive, e del DL n. 18 del 17 marzo 2020 (Cura Italia), vengono di seguito descritte le misure preventive e operative adottate da OGS che costituiscono un addendum al Documento di valutazione dei rischi.

OGS è un Ente pubblico di ricerca che non opera nel settore sanitario pur avendo nel proprio DVR già valutato il rischio biologico di tipo professionale. Nel caso specifico, il rischio generico raccomanda comunque l'adozione di un protocollo di sicurezza anti-contagio.

Questo protocollo interno è da intendersi come strumento esplicativo a livello di Ente delle misure adottate e dei corretti comportamenti da tenere ma non deve ritenersi sostitutivo di tutti i decreti e le ordinanze delle Autorità a cui si rimanda per quanto eventualmente non trattato in questo documento.

## **INFORMAZIONE**

L'Ente, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri nelle sue sedi, circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso di ogni edificio e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi volantini informativi.

In particolare le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali chiamando il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso in Istituto quando sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura in rialzo, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per cui è obbligatorio informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere in Istituto, e di doverlo dichiarare tempestivamente, quando, anche successivamente all'ingresso, si manifestino le condizioni di pericolo su esposte;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, evitare assembramenti);

### **MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO**

Il personale, e in generale chi è autorizzato a fare ingresso in Istituto, viene informato delle misure adottate (ad es. preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, presenza di detergenti per le mani, etc...). A tutto il personale in ingresso viene somministrato un questionario redatto secondo il D.L. n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

### **MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Viene ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori che vengono comunque informati dei corretti comportamenti da tenere.

L'accesso di fornitori esterni è consentito soltanto in portineria.

Viene consentito l'accesso a operatori delle pulizie, manutentori, guardie giurate che devono sottostare a tutte le regole dell'Ente, ivi comprese quelle per l'ingresso in Istituto di cui al precedente punto.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, i trasportatori dovranno attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro.

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

L'Ente assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Ente, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

### **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Ente mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani posizionati all'ingresso di ogni palazzina e nei pressi delle sale riunioni. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

L'Ente invita, attraverso comunicazioni, al rispetto delle norme igieniche indicate dal Ministero della Salute.

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e dalle Autorità nazionali.
- Qualora la modalità di esecuzione di alcune tipologie di lavori non garantiscano una distanza interpersonale di almeno 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## **GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali ove presente, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che vi soggiornano. Sono quindi assolutamente da evitare forme di assembramenti che mettono a rischio il rispetto di tali distanza.

Qualora sia necessario utilizzare abiti da lavoro, occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

È da limitare l'uso dell'ascensore che in ogni caso deve essere utilizzato da una sola persona per volta.

### **Sala Ristoro**

- Limitare la durata di permanenza di 20/30 minuti al massimo.
- Organizzare turni di accesso e numero massimo di utenti tenendo conto del rispetto della distanza minima di un metro sia per la fila di attesa che per i posti a sedere.
- Predisporre accesso e uscita da porte diverse per evitare incroci di persone.

Attualmente comunque il servizio bar è sospeso e le poche presenti in Istituto sono invitate a consumare il proprio pasto individualmente presso la propria postazione.

## **ORGANIZZAZIONE (DEFINIZIONE ATTIVITÀ ESSENZIALI, TURNAZIONE PRESENZA IN SEDE, TRASFERTE E SMART WORKING)**

OGS ha disposto, a partire dal 23 febbraio u.s., le prime misure precauzionali volte al contenimento della diffusione del virus, adottando linee operative per ridurre il contagio a tutela dei propri dipendenti e della salute pubblica. E' stata concessa, a tutti i dipendenti, previo parere del proprio referente/responsabile, la possibilità di fruire dello smart working.

E' stata sospesa l'attività presso le sedi di assegnisti, borsisti, tirocinanti e dottorandi.

Sono state sospese le riunioni con coinvolgimento di personale esterno, sospese tutte le attività assembleari, conferenze, seminari e visite guidate.

Sono state sospese in generale tutte le missioni con particolare riguardo a quelle in zone con diffusione del virus.

Con riferimento all'utilizzo delle auto aziendali, laddove questo sia effettivamente necessario, è preferibile avere una sola persona a bordo. Laddove non sia possibile l'utilizzo è consentito al massimo a due persone (incluso il guidatore), di cui la seconda deve sedere sui sedili posteriori sul lato opposto al guidatore.

Con l'ordinanza contingibile e urgente n.1 del 1.3.2020, emanata dal Presidente della Regione Massimiliano Fedriga allo scopo di evitare il diffondersi del COVID-19 nella Regione Friuli Venezia Giulia, sono state adottate misure straordinarie per contenere l'epidemia. Per tale motivo, e in ottemperanza alla Direttiva ministeriale n. 1/2020, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, al Decreto Legge n.6/2020 del 23 febbraio, al successivo DPCM del 25 febbraio 2020 e all'ultimo DPCM del 1 aprile 2020, OGS ha prorogato fino al giorno 13 aprile le misure precauzionali volte alla riduzione del rischio di contagio.

Visto il DPCM pubblicato il 4.3.2020 con nuove disposizioni per il contenimento del CODIV-19, le misure precauzionali adottate da OGS sono state implementate con nuove **indicazioni operative** applicate, per ora, fino al 13 aprile.

### **1. IDENTIFICAZIONE DEGLI UFFICI CON PRESENZA OBBLIGATORIA IN SEDE**

Al fine di garantire il presidio amministrativo dell'Ente vengono identificati gli uffici che richiedono la presenza obbligatoria di una unità di personale:

Ufficio Affari Generali

Ufficio Amministrazione del Personale

Ufficio Ragioneria

Autoparco/Magazzino

Facility Management

L'organizzazione del lavoro è demandata ai rispettivi Dirigenti/Direttori garantendo comunque una turnazione del personale minimo richiesto in presenza.

L'Ufficio Stipendi dovrà garantire la presenza in sede nei giorni di elaborazione degli stipendi secondo il calendario concordato con il Dirigente.

## **2. SERVIZI ESSENZIALI GARANTITI**

I Gruppi di supporto, l'Ufficio Protocollo, l'Ufficio Contratti e l'Ufficio Gestione Progetti dovranno garantire l'espletamento dei compiti assegnati utilizzando il lavoro agile.

Il Cesit garantirà il supporto informatico in modalità telematica assicurando interventi in sede a chiamata ove non possibile risolverli in via telematica. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore dei Servizi Tecnici.

OGS garantirà il funzionamento del monitoraggio sismico e delle infrastrutture ad esso collegate. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore del CRS.

OGS garantirà il monitoraggio marino volto alla continuazione delle serie temporali e al mantenimento della collezione di microrganismi. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore della Sezione OCE.

## **3. ACCESSO ALLE SEDI**

La sede di Borgo Grotta Gigante rimarrà aperta con orario ridotto (7.30-17.00).

L'accesso a tutte le sedi dell'Ente del personale non afferente agli uffici con presenza obbligatoria potrà avvenire soltanto previa autorizzazione da parte del Direttore Generale.

## **ORGANIZZAZIONE NELLA FASE DUE DELL'EMERGENZA**

Terminata la fase di contenimento dell'epidemia, OGS riprende progressivamente tutte le attività assicurando un piano di turnazione dei dipendenti negli uffici e nei laboratori con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili attenendosi scrupolosamente alle indicazioni delle Autorità. Saranno comunque seguite tutte le indicazioni che verranno a tal fine ulteriormente fornite dalle Autorità.

## **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno della sede di appartenenza devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'Ente.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'ente lo permetta, effettuare la formazione a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

## **SORVEGLIANZA SANITARIA**

Il medico competente, considerate anche le raccomandazioni provenienti dall'Autorità Sanitaria Regionale e dall'Azienda Sanitaria Giuliano Isontina (Asugi) ha rinviato le visite periodiche fino a nuova disposizione e per il minor tempo ritenuto necessario, garantendo tutte le altre tipologie di visita (di assunzione, di rientro assenza > 60 giorni, di fine rapporto di lavoro - dove previsto - e su richiesta dei lavoratori).

Il medico competente collabora con il datore di lavoro per tutte le misure intraprese o da intraprendere.

I lavoratori ipersuscettibili sono normalmente adibiti allo smart working. Si valuterà anche con la collaborazione del medico competente le situazioni dove tale soluzione non dovesse essere praticabile. I lavoratori in tal caso sono invitati a segnalare eventuali condizioni di ipersuscettibilità prendendo contatto diretto con il medico competente.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Nel caso in cui una persona presente in Istituto manifesti sintomi di infezione respiratoria quali tosse e/o rialzo febbrile, deve dichiarare immediatamente tale condizione all'ufficio del personale che procederà immediatamente ad attivare la procedura di isolamento dal restante personale presente nei locali. L'Ente procederà immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti attraverso i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Nel caso di dipendente riscontrato positivo al tampone COVID-19, l'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona in questione per permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### Esempi di informative

#### **Informativa generale tramite mail e affissione:**

- Mantieni una distanza di almeno 1 metro
- Evita di sostare nelle aree ristoro
- Lava spesso le mani
- Resta nella tua area di lavoro
- Attieniti alle disposizioni dell'Ente
- Usa il buon senso e osserva tutte le norme igieniche indicate dal Ministero della Salute
- Resta a casa se riscontri sintomi influenzali come febbre o tosse avvisa l'Ente se sei stato a contatto con un caso positivo di Covid-19 attraverso il questionario di accesso inviato.

#### **Informazione specifica alle Lavoratrici in servizio in stato di gravidanza (ai sensi della tutela della lavoratrice Madre)**

La situazione attuale in Friuli-Venezia Giulia richiede di attivare misure per prevenire una diffusione del contagio in FVG. Al momento non vi è nessun elemento orientativo di un

potenziale rischio biologico da Coronavirus in OGS. Per questo non vi sono elementi per prevedere una esonero/allontanamento dal lavoro per la donna in gravidanza, per rischio biologico.

Inoltre non vi sono al momento una informazione di letteratura che indichi l'incidenza del virus sul feto (fonte "The Lancet").

Per misura precauzionale si ritiene opportuno suggerire alle donne in gravidanza, di consultare lo specialista ginecologo per un parere sanitario circa un eventuale opportunità, in base al decorso della gestazione, di astenersi dal lavoro ossia dal frequentare aree che determinano la presenza di una maggiore concentrazione di persone e quindi un potenziale maggior rischio infettivo respiratorio che non può al momento escludere il Coronavirus.

### **Informazione per i lavoratori portatori di malattie croniche**

Per i lavoratori portatori di patologie croniche che possono alterare lo stato immunitario (patologie oncologiche ad esempio) e/o che assumono farmaci in grado di ridurre le difese immunitarie si suggerisce, oltre ad una puntuale osservanza delle norme igieniche raccomandate, di consultare lo specialista che li segue o il loro medico curante, per avere indicazioni circa la opportunità di astenersi dal lavoro ossia dal frequentare aree che determinano la presenza di una maggiore concentrazione di persone e quindi un potenziale maggior rischio respiratorio che non può escludere al momento il Coronavirus. Si consiglia a tali lavoratori di contattare il Medico Competente al fine di una valutazione congiunta tra specialista e Medico Competente.

### **Informativa nei confronti dei trasportatori**

- È assolutamente vietato entrare all'interno della Sede
- È assolutamente vietato recarsi negli uffici
- Per esigenze di operazioni di carico e scarico osserva scrupolosamente la distanza minima di 1 metro operando negli spazi indicati da OGS
- È consigliabile l'utilizzo di guanti e mascherine

### **Fornitori e personale esterno**

- È consentito l'accesso solo se strettamente necessario
- Osservare scrupolosamente la distanza di 1 metro
- È consigliabile l'utilizzo di guanti e mascherine

**Informativa presso aree ristoro:**

- Evitare l'affollamento
- Non sostare nell'area più del tempo necessario per prelevare la bibita o lo snack
- Consuma il prodotto nella tua postazione di lavoro

**Informativa presso sale riunioni:**

- Sono sospese momentaneamente tutte le attività di Formazione. Si consigliano le modalità a distanza.
- Nel caso non fosse possibile evitare l'utilizzo della sala, rispetta la distanza minima di un metro, avendo cura di arieggiare il locale

**Informativa presso aree esterne**

Evitare qualsiasi forma di assembramento

**Letto, approvato e sottoscritto**

...../...../.....

Firma dei rappresentanti sindacali

Firma dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Firma del datore di lavoro