



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:**

FASE 2 ripresa graduale delle attività

Ing. Giuseppina Bramato

| | |
|---|---------|
| PREMESSA | pag.1 |
| 1. INFORMAZIONE | pag.7 |
| 2. MODALITA' ENTRATA/USCITA E LUOGHI DI LAVORO DI OGS | pag. 9 |
| 3. MODALITA' CONTROLLI DEGLI ACCESSI ESTERNI | pag.10 |
| 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI SPAZI | pag. 13 |
| 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI | pag. 14 |
| 6. DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | pag. 14 |
| 7. GESTIONE SPAZI COMUNI (BAR, LOCALI RISTORO, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK) | pag. 17 |
| 8. ORGANIZZAZIONE INTERNA (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) | pag. 18 |
| 9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI | pag. 19 |
| 10. EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI | pag. 19 |
| 11. COMPORAMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI LAVORATORI POSITIVI O SOSPETTI DI INFEZIONE DA COVID | pag. 19 |
| 12. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA | pag. 21 |
| 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO | pag. 25 |
| Allegato: Trasferte ed uso mezzi dell'Ente | pag.26 |
| Allegato: Uso mezzi navali minori | pag. 29 |
| Allegato: Accesso e uso laboratori di via Piccard | pag. 32 |

PREMESSA

Per contenere la diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro” sottoscritto dalle associazioni datoriali, dal Governo e dalle rappresentanze sindacali il 14 marzo 2020 è stato integrato, il 24 aprile 2020, su invito del Presidente del Consiglio e dei Ministri dell’economia, del lavoro e delle politiche sociali, dello sviluppo economico e della salute. L’aggiornamento si è reso necessario in vista dell’avvio, il 4 maggio, della Fase 2 che prevede la ripresa graduale delle attività professionali e produttive.

OGS, che durante la Fase 1 dell’emergenza ha garantito la regolare operatività dei servizi fondamentali, intende riprendere gradualmente l’attività di ricerca temperando la sicurezza sanitaria con il perseguimento della *mission* dell’Ente e con l’intento di contribuire alla ripartenza del Paese. Per questo motivo intende aggiornare il proprio “Protocollo interno in materia di misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus” recependo le indicazioni del protocollo firmato il 24 aprile u.s..

L’aggiornamento sottolinea che la prosecuzione delle attività può avvenire soltanto in presenza di condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

La mancata attuazione del Protocollo determina la sospensione dell’attività fino alla messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Il datore di lavoro, che per lo Statuto di OGS è il Direttore Generale, ai sensi del D.lgs 81/2018 e s.m.i. ha il dovere di tutelare la Sicurezza e la Salute dei lavoratori nello svolgimento dell’attività lavorativa, sia in relazione a rischi strettamente connessi con l’attività lavorativa, sia per fattori esterni, non intrinseci al lavoro, che possano comunque determinare un rischio per la salute dei lavoratori, per la loro specificità.

La normativa vigente in tema di rischio biologico prevede specifici obblighi datoriali in relazione ad una “esposizione potenziale” dei lavoratori ad agenti biologici durante l’attività lavorativa. In queste situazioni il datore di lavoro ha l’obbligo di effettuare una “valutazione del rischio biologico” ed “elaborare il DVR” e, se del caso, “integrarlo” con quanto previsto dall’art. 271 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

La situazione attuale è caratterizzata dalla presenza di un agente biologico non associato a specifica attività lavorativa; la vasta diffusione del virus determina che tutti i lavoratori sono potenzialmente esposti, indipendentemente dalla scheda di rischio (mansione) e dalla tipologia di attività lavorativa espletata.

La Circolare n. 13 dell’INAIL (3 Aprile 2020), riprendendo l’art. 42, comma 2, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, ha riconosciuto il contagio da Coronavirus nell’espletamento del proprio lavoro come infortunio sul lavoro (“nei casi accertati di infezione da coronavirus in occasione di lavoro il medico certificatore redige il consueto certificato di infortunio e lo invia telematicamente all’INAIL che assicura, ai sensi delle vigenti disposizioni, la relativa tutela dell’infortunato.”).

Ciò premesso e considerando che OGS opera in un “settore non sanitario” non sarebbe stato necessario procedere all’aggiornamento del documento di Valutazione del Rischio.

Tuttavia, considerando che nei laboratori ci possono essere contatti con agenti biologici e che il documento di Valutazione dei rischi contiene una parte specifica di Valutazione del rischio

biologico, si ritiene necessario procedere alla valutazione ai sensi dell'art. 271 del D. lgs.81 e s.m.i..

Seguendo le indicazioni dell'INAIL (Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – pagina 8) il rischio da contagio in occasione di lavoro deve essere considerato in funzione di tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'Ente

OGS, per favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus intende adottare specifiche soluzioni organizzative che possono brevemente essere riassunte in:

- ricorso al lavoro agile
- organizzazione delle presenze affinché sia garantito il distanziamento fisico di almeno 1 m
- uso di presidi di protezione

È stato eseguito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza dei lavoratori e in particolare degli RLS, consultando il Medico Competente.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture organizzative dell'Ente, a tutti i lavoratori così come definiti dal D. Lgs. 81/2008 e in tutti gli edifici, fino al perdurare dell'emergenza per la pandemia da SARS-CoV-2 dichiarata con Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

OGS si impegna a rispettare le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con riferimento alla tutela dei dati e delle informazioni personali di cui entrerà in possesso in merito a condizioni di salute o spostamenti.

0.1. Settore di Appartenenza

Ragione sociale Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS

Attività Ente di ricerca

Codice ATECO 72

Codice Fiscale 00055590327

Legale Rappresentante Prof. Nicola Casagli

Datore di lavoro Dott.ssa Paola Del Negro

Indirizzo della sede legale Borgo Grotta Gigante 42/c Sgonico (TS)

Indirizzo delle sedi attualmente operative Via Piccard 54, Trieste (TS), via Treviso 55, Udine (UD)

0.2 Scelte ed Interventi e loro priorità

La principale azione di prevenzione e protezione che OGS intende sottolineare è il distanziamento fisico.

Un altro principio fondamentale è mantenere, fino alla fine dello stato di emergenza, il lavoro agile quale attività ordinaria di lavoro, così come anche definito dal D.L. 18/2020, dalla direttiva 2/2020, dalla circolare 2/2020 della Funzione Pubblica e dalla recente Direttiva 3/2020 della Funzione Pubblica appositamente dedicata alla “fase due”.

La Direttiva 3/2020, pur ribadendo la validità dell’articolo 87 del D.L. n. 18 del 2020 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni nello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, prevede che tale disciplina debba essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dallo stesso DPCM 26 aprile 2020 che ha ampliato il novero delle attività economiche (Ateco) non più soggette a sospensione. Secondo la Direttiva 3/2020 *“In quest’ottica, le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l’attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all’immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future misure normative”*. Per quanto attiene specificatamente OGS, tale valutazione è stata effettuata inoltre anche alla luce degli importanti servizi di monitoraggio ambientale e sismico che vedono impegnato l’Istituto.

La Direttiva 3/2020, nello stabilire che nella fase due *“le amministrazioni dovranno valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare a essere svolte con le modalità organizzative finora messe in campo ovvero se le stesse debbano essere ripensate a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività”*, allo stesso tempo mantiene *“fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell’ufficio – sia con modalità agile”*.

OGS, nell’ottica di un corretto bilanciamento tra le esigenze di potenziamento di alcune attività e servizi resi e il minimizzare la presenza in sede del personale, ritiene sempre prioritaria l’esigenza di tutela della salute. In questa seconda fase OGS ritiene, quindi, indispensabile evitare una ripresa incontrollata della presenza fisica nei luoghi di lavoro dell’Istituto, limitando la presenza in sede ad un massimo del 30-40% del personale.

L’obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate ad implementare, negli ambienti di lavoro di OGS, l’efficacia delle misure precauzionali adottate per contrastare l’epidemia COVID-19.

Il documento si sviluppa dettagliatamente nei 13 punti previsti dal DPCM del 26 aprile 2020 e intende fornire a tutti i lavoratori gli strumenti necessari a proteggere se stessi e gli altri.

Il SARS-Cov-2 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Le misure proposte, che seguono la logica della precauzione, attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Il rientro graduale dovrà riguardare esclusivamente i lavoratori e le lavoratrici le cui conoscenze e abilità lavorative siano ritenute indispensabili per portare a termine progetti e contratti valutati dalla Presidenza e dalla Direzione Generale come indifferibili.

Anche in queste situazioni, come previsto da disposizioni del Governo, si escluderanno dal rientro in servizio, i lavoratori “fragili” ed i lavoratori che, nell’ambito del proprio nucleo familiare, abbiano conviventi con situazioni di immunodepressione innata o acquisita che dovrà essere comunicata.

L’organizzazione degli spazi di lavoro sarà tale da garantire sempre il rispetto della distanza di minima di 1 m, pianificando il rientro in modo tale da far lavorare i lavoratori in stanza singola.

Riguardo ai principi generali e in relazione al concetto che “ognuno protegge tutti”, ciascun individuo “partecipa alle azioni di contenimento grazie ad un comportamento consapevole: utilizza correttamente presidi di minimizzazione del contagio (es. mascherine, guanti, occhiali) e modalità organizzative del lavoro, di cui è adeguatamente informato.

In funzione della prevenzione e del contenimento della trasmissione del contagio in ambito lavorativo, OGS intende valutare possibili cambiamenti organizzativi, di modalità e di condizioni di lavoro atte a garantire le distanze interpersonali.

Nei prossimi giorni saranno valutati adeguati piani di formazione e informazione del personale a ogni livello.

Saranno inoltre studiati programmi di prevenzione, vigilanza e controllo dell’applicazione delle prescrizioni contenute nel presente documento.

La sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente dovrà proseguire rispettando le misure igieniche contenute nel Protocollo anti-contagio e nelle indicazioni del Ministero della Salute.

1. INFORMAZIONE

OGS informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle sedi dell'Ente circa le disposizioni delle Autorità utilizzando gli strumenti ufficiali indicati dal Ministero della Salute e dall'Organizzazione Mondiale della Sanità affissi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili.

Le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nelle sedi e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Direzione Generale nel fare accesso nelle sedi dell'Ente (in particolare, autorizzazione all'accesso, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente la Direzione Generale della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- il rispetto della distanza minima di sicurezza, le regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.

Nello specifico OGS fornisce un'informazione adeguata ai singoli lavoratori sulla base delle schede di rischio (mansioni) e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate e al corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali per contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio.

La corretta informazione sui rischi costituisce la base di tutte le misure di prevenzione; porta alla conoscenza dei lavoratori dei pericoli derivanti dall'esposizione ad uno specifico rischio e fornisce informazione indispensabile sui comportamenti corretti per evitare o limitare la possibilità di contagio.

Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, e prima della promulgazione del protocollo interno, OGS ha provveduto ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo le diverse informative fornite dalle Autorità Sanitarie Nazionali sui rischi da contagio da COVID-19.

In particolare si è data ampia diffusione dell'informazione come già descritto nel Protocollo Fase 1.

A tutti i lavoratori sono state inviate via e-mail le informative attinenti alle precauzioni contro il contagio da coronavirus;

- poster o cartelli affissi con le informative del Ministero della Salute nei posti di maggior frequenza;
- nelle aree caffè e nelle aree comuni sono stati affissi cartelli di richiamo al rispetto della distanza minima;
- fuori dalle sale riunioni sono affissi cartelli che indicano il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti al loro interno, in funzione delle dimensioni delle stanze stesse, del ricambio d'aria e della presenza o meno di finestre apribili.

Tra le informative trasmesse sono comprese:

- informazioni sulle misure igieniche da osservare (decalogo ministeriale, corretto lavaggio delle mani);
- riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- informazioni da adottare in presenza di sintomi respiratori il divieto di entrare in sede, di potervi permanere e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di infezione respiratoria (rispondenti a quanto previsto dai provvedimenti dell'Autorità che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio);
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere in sede in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al Covid-19, nei 14 giorni precedenti, o nel caso di provenienza da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS (DL n.6 del 23/02/2020). A tal proposito l'aggiornamento del 24/4/2020 prevede che, qualora si 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, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi;
- informazione per i lavoratori in stato di gravidanza e portatori di malattie croniche (soggetti fragili);
- informazioni e procedura da adottare nel caso di lavoratori con sintomi sospetti per infezione da Covid-19;
- informativa elaborata dall'INAIL per i lavoratori in Smart Working.

2. MODALITA' ENTRATA/USCITA E LUOGHI DI LAVORO DI OGS

2.1 Compilazione questionario autocertificazione

A tutti i lavoratori che rientrano in sede durante la Fase 2 verrà somministrato un questionario di autovalutazione e monitoraggio del rischio, che consentirà di applicare comportamenti coerenti con le disposizioni delle autorità nazionali e regionali.

La compilazione del questionario è obbligatoria prima dell'accesso e al verificarsi di cambiamenti del contesto personale.

L'accesso è precluso a chi, nei 14 giorni precedenti, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Sars-COV-2.

L'ingresso in Ente di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da certificazione medica che attesti l' "avvenuta negativizzazione" del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

L'Ente si riserva la possibilità di far eseguire ai lavoratori i test sierologici, sentito il Medico Competente, qualora venga stabilito un protocollo ufficiale.

2.2 Accesso alle sedi del personale OGS

L'accesso ad OGS può essere consentito nella fascia oraria 7.30-17.30 dal lunedì al venerdì, per le prime settimane e poi prorogato alle 19.30.

La richiesta di accesso alle sedi dell'Ente dovrà essere comunicata al proprio Direttore/Dirigente e autorizzata dal Direttore Generale. Le presenze nelle diverse sedi dell'Ente non devono superare il 30-40% del personale, garantendo un'adeguata distribuzione tra gli ambienti di lavoro.

Le attività fuori sede, nell'ambito del territorio regionale, devono venir autorizzate come consuetudine.

È demandata alla Direzione Generale la facoltà di autorizzare il personale a svolgere attività fuori regione, recepito il consenso del Direttore/Dirigente responsabile.

L'accesso all'Ente rimane precluso ad affiliati e associati. Deroghe specifiche potranno essere concesse dal Direttore Generale sentito l'RSPP.

L'accesso alla sede di borsisti e assegnisti deve avvenire soltanto su esplicita richiesta dei lavoratori supportata dalla necessità di realizzazione del proprio programma di ricerca. La richiesta deve essere supportata dal parere del tutor e autorizzata dal Direttore Generale.

Tutto il personale che permane nelle sedi dovrà seguire le prescrizioni e le procedure previste:

- è obbligatorio evitare gli assembramenti (anche nei luoghi interni, quali spazi comuni, aree fumatori, distributori automatici, macchinette del caffè)
- è consigliato limitare gli spostamenti;

- è altamente sconsigliato l'uso degli ascensori (da utilizzare individualmente soltanto in casi eccezionali indossando la mascherina e avendo cura di lavarsi successivamente le mani).

L'ingresso presso le sedi aperte è consentito esclusivamente dall'accesso principale con le seguenti modalità:

- impegnare la porta di ingresso soltanto se libera da altre persone;
- mantenere la distanza di sicurezza non inferiore a **1 m** da eventuali altre persone;
- nel caso ci si debba recare presso il locale portineria, rispettare la barriera fisica e parlare attraverso il vetro;
- accedere al lettore di badge solo se libero da altre persone, in caso contrario attendere;

Per l'uscita dalle sedi occorre attuare le seguenti modalità:

- accedere al lettore di badge solo se libero da altre persone, in caso contrario attendere;
- mantenere la distanza di sicurezza non inferiore a **1 m** da eventuali altre persone;
- impegnare la porta di uscita soltanto se libera da altre persone;
- nel caso ci si debba recare presso il locale portineria, rispettare la barriera fisica e parlare attraverso il vetro;

La fruizione di bar (solo servizio da asporto) e biblioteca, qualora disponibili, è concessa nel rispetto delle distanze di sicurezza e delle disposizioni predisposte degli spazi e delle sedute.

3. MODALITA' CONTROLLI DEGLI ACCESSI ESTERNI

3.1 Entrata e Uscita di Fornitori, Trasportatori e personale esterno

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono auspicabilmente rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per alcun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per regolare i flussi in ingresso, transito e uscita di operatori esterni (fornitori, trasportatori, etc) vengono adottate le procedure di seguito elencate.

Tutte le porte d'accesso devono rimanere chiuse.

Chiunque trovasse le porte aperte dovrà provvedere a chiuderle per evitare l'accesso a persone non autorizzate.

L'apertura delle porte è consentita ad eventuali corrieri e operatori postali, previo riconoscimento attraverso il citofono esterno. Tali operatori potranno essere ammessi in portineria soltanto se indossano la mascherina.

L'addetto alla portineria ritirerà i plichi seguendo la procedura predisposta dal suo datore di lavoro e procederà alla disinfezione delle superfici utilizzando il kit predisposto.

L'accesso presso le aree esterne alle sedi è consentito agli operatori del servizio di raccolta comunale che provvederanno al consueto ritiro dei rifiuti urbani, senza la necessità di contatti con il personale.

I rifiuti speciali, invece, verranno sistemati in una precisa area e gli operatori della raccolta dovranno sottostare alle regole di seguito descritte:

- Tutti gli operatori di servizi (raccolta dei rifiuti speciali, manutentori, ecc.) dovranno, prima dell'accesso, redigere il questionario di autovalutazione e monitoraggio del rischio, sottoscrivendo anche i relativi obblighi di aggiornamento, e consegnarlo al referente del servizio che si relazionerà con gli operatori
- L'addetto al ritiro, munito di mascherina di protezione, preleverà i rifiuti sistemati in una precisa area che gli verrà indicata preventivamente.
- A carico ultimato, l'addetto si recherà fuori dall'accesso, ove il referente, munito di mascherina di protezione e guanti monouso, lo attenderà per la sottoscrizione dei documenti di trasporto.
- Le operazioni di compilazione e firma devono avvenire accedendo alternativamente alla documentazione e mantenendo in ogni istante la distanza di almeno un metro tra le persone. Eventuali necessità di contenitori vuoti, saranno comunicate in questa fase.
- Non è previsto il ritiro di rifiuti speciali in luoghi diversi da quello stabilito in precedenza. Tutti i rifiuti speciali prodotti dovranno essere depositati nell'area concordata.
- In caso di necessità di discesa dal mezzo di trasporto utilizzato dagli esterni, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all'accesso, dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità (tra personale esterno ed interno) la fruizione di gel igienizzanti, oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.

Sono previste delle procedure di comportamento destinate ai lavoratori designati alla gestione degli accessi degli esterni (fornitori, trasportatori...) in modo da fornire loro le indicazioni e il potere di far rispettare le regole predisposte, anche in caso ci fossero resistenze o rifiuto da parte degli esterni.

Verranno predisposti servizi igienici dedicati, dovendo prevedere il fermo divieto di utilizzo di quelli del personale interno. In coerenza con le regole di pulizia dovranno essere garantiti interventi adeguati e con cadenza, almeno, giornaliera.

Nel caso una persona presente in sede (sia essa lavoratore, fornitore, trasportatore..) che dovesse manifestare sintomi influenzali o di infezione delle vie respiratorie, deve dichiararlo alla Direzione Generale che, garantendo la riservatezza, avvertirà le Autorità sanitarie competenti utilizzando i numeri di emergenza.

L'Autorità sanitaria può (sulla base di una definizione condivisa con l'Ente di "contatto stretto") prevedere la messa in quarantena a seguito di riscontro di persona in sede risultata positiva al test.

3.2 Entrata e Uscita del Personale di Imprese Appaltatrici

L'accesso alle sedi è consentito al personale di imprese appaltatrici demandate ad attività essenziali come pulizia e vigilanza.

Le procedure di entrata e uscita e di permanenza in sede sono le stesse adottate per il personale interno, con la sola eccezione della fascia oraria lavorativa che può differire in relazione al servizio prestato.

Tali procedure, e le relative regole di comunicazione da adottare nei casi di criticità menzionati nel presente documento, devono essere integrate nei documenti d'appalto richiesti dalle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quali DUVRI, PSC, POS, o informative ai sensi dell'art.26, comma 2 del D,Lgs 81/08 s.m.i..

A tutte le ditte appaltatrici sarà richiesto pertanto di attenersi rigorosamente alle suddette prescrizioni e ai protocolli dell'Ente, che comprendono i corretti comportamenti da tenere per prevenire l'infezione da Coronavirus e che obbligano i Datori di Lavoro a diffondere ai propri lavoratori idonea informativa comportamentale ed operativa nonché fornire i dispositivi di protezione adeguati alla situazione e al contesto in cui i lavoratori si trovano ad operare.

Nei confronti dei loro lavoratori o di quelli di eventuali ditte subappaltatrici che prestano servizio presso le sedi di OGS, si raccomanda la piena applicazione, oltre che delle disposizioni delle autorità nazionali e regionali, anche delle conseguenti procedure straordinarie messe in atto da OGS.

Tutti gli appaltatori avranno altresì l'obbligo, oltre che di informare immediatamente le autorità competenti e OGS, di impedire ai loro dipendenti o ad eventuali subappaltatori di prestare servizio presso i locali di OGS qualora insorgessero condizioni di salute, ancorché sospette, riconducibili al Coronavirus.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dei luoghi di lavoro di OGS (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'OGS ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

OGS, in quanto committente, è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo interno e deve vigilare affinché tutti i lavoratori che operano a qualunque titolo nelle sedi dell'Ente ne rispettino integralmente le disposizioni.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Ente dovrà essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

A tal proposito si riporta in allegato al presente documento, la procedura relativa all'uso dei mezzi di trasporto autorizzati nella Fase 2.

- Uso mezzi OGS
- Uso mezzi navali minori

Le norme del presente Protocollo si estendono anche alle aziende in appalto che possono organizzare cantieri temporanei all'interno delle sedi di OGS.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI SPAZI

Uno degli interventi più efficaci per contrastare il contagio da COVID-19, al di là del rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene personale, è la pulizia degli spazi comuni.

OGS assicura la pulizia giornaliera degli edifici e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni ai sensi della circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020.

Con il termine pulizia, operazione preliminare ed indispensabile alla sanificazione, si intende quel procedimento necessario a rimuovere rifiuti, polvere e sporco dalle superfici e dagli ambienti attraverso detergenti e acqua.

In questa fase gli interventi di pulizia giornaliera prevedono l'intensificazione della pulizia di maniglie, porte e bagni.

L'intervento di sanificazione, che avrà periodicità bimensile, ha lo scopo di decontaminare e abbattere la carica virale attraverso l'uso di sostanze disinfettanti.

Proprio per l'impiego di detergenti igienizzanti specifici per la sanificazione, che potrebbero provocare effetti collaterali, è necessario garantire una adeguata ventilazione dei locali.

Oltre agli interventi di sanificazione dei locali, ogni lavoratore è tenuto a disinfettare e sanificare con attenzione la propria postazione di lavoro (compresi telefono, mouse e tastiera) e tutte le superfici che possono venire a contatto con il proprio aerosol, utilizzando i disinfettanti messi a disposizione in luoghi specifici in ogni sede

Per sanificare, applicare direttamente il prodotto sulla superficie o su un panno di carta strofinando la superficie. Non è necessario il risciacquo. Si raccomanda di prestare attenzione perché il disinfettante potrebbe provocare, se mal utilizzato, irritazione cutanea e/o oculare.

Le procedure di sanificazione delle attrezzature di laboratorio vengono descritte successivamente.

OGS provvederà a rendere disponibili i prodotti per la sanificazione in ogni sede.

4.1 Gestione dei rifiuti potenzialmente contaminati da coronavirus

In ogni sede e in ogni piano, contestualmente alla disponibilità di spray igienizzante, viene ubicato un contenitore, destinato in via esclusiva al contenimento di rifiuti potenzialmente contaminati da Coronavirus (guanti monouso, mascherine o altro materiale utilizzato dai lavoratori con sintomi).

Nel cestino appositamente predisposto è proibito smaltire i rifiuti comuni ma sono ammessi solo i rifiuti potenzialmente contaminati da Coronavirus, come ad esempio fazzoletti o altro materiale utilizzato dal lavoratore con sintomi (guanti, maschera).

Questi rifiuti saranno raccolti dal personale addetto alle pulizie che, indossando adeguati DPI (maschera, guanti e grembiule), dovrà smaltirli come rifiuto solido indifferenziato.

Il personale addetto alle pulizie dovrà ritirare il sacchetto dal contenitore e riporlo all'interno di un secondo sacchetto. Utilizzando guanti monouso, si raccomanda di chiudere

correttamente i sacchetti senza schiacciarli o comprimerli con le mani, e quindi di smaltirli negli appositi contenitori per la raccolta indifferenziata urbana.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti nelle sedi di OGS devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la pulizia delle mani che risulta essere la modalità più efficace di contrasto al contagio personale da COVID-19. Tale pratica viene raccomandata e ribadita anche attraverso i mezzi di comunicazione e la cartellonistica affissa nei locali dell'Ente.

Presso gli ingressi delle sedi, gli accessi ai laboratori e alle sale riunioni sono messi a disposizione specifici detergenti per le mani.

6. DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

6.1 Misure previste ed adottate per evitare/limitare il contatto diretto dei lavoratori

OGS intende riprendere gradualmente l'attività di ricerca temperando la sicurezza sanitaria con il perseguimento della *mission* dell'Ente e con l'intento di contribuire alla ripartenza del Paese.

Il lavoro a distanza continuerà ad essere la modalità preferenziale di fruizione del lavoro ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

L'organizzazione delle presenze e la conseguente rimodulazione degli spazi di lavoro consentirà il rispetto del distanziamento di 1 m.

E' normalmente prevista la presenza di un lavoratore in ogni ufficio, laboratorio o qualunque altro luogo assicurando ad ogni lavoratore l'uso esclusivo della strumentazione informatica e della postazione.

Eccezione è rappresentata dai laboratori per i quali sono stati previsti specifici protocolli di seguito descritti.

Negli uffici dove operano eccezionalmente più lavoratori sarà necessario organizzare turnazioni e/o pensare a un riposizionamento delle postazioni di lavoro. Nel caso di presenza di più di un lavoratore nel medesimo ambiente di lavoro, anche se si garantisce il distanziamento di 1 m, si dovrà indossare sempre e comunque la mascherina e provvedere ad intensificare l'aerazione del locale.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

- **In generale l'accesso è fortemente limitato e sono autorizzate tutte le attività di ricerca connesse con progetti che consentano la ripartenza del Paese.**
- **Tutto il personale che accede alle sedi dovrà essere autorizzato dal Direttore Generale.**

- **Sono sospesi gli inviti a ospiti di qualsiasi tipo ed ai collaboratori esterni.**
- **Sono sospese tutte le missioni salvo quelle propedeutiche alle attività indifferibili (procedura trasferite alla fine del documento).**
- **I Direttori e Dirigenti dovranno programmarne settimanalmente l'attività e la presenza di personale dovrà essere ridotta al minimo indispensabile assicurando una adeguata turnazione per garantire scelte non discriminanti.**
- **Nello svolgimento dell'attività lavorativa dovrà sempre essere garantita una distanza tra le persone non inferiore ad 1 m.**
- **E' garantita la ricezione degli ordini e il funzionamento in sicurezza dei laboratori.**
- **Sono sospese le attività didattiche e seminariali in presenza / d'aula.**
- **Possono accedere alla sede, in via eccezionale e solo per il tempo strettamente necessario, lavoratori che dovessero recuperare materiale necessario al proseguimento del lavoro in modalità agile, previa autorizzazione da parte del Direttore Generale.**
- **Per quanto riguarda la produzione e consegna di atti e documentazione interna, vanno privilegiati gli scambi telematici, anche con procedure semplificate relative all'apposizione di firme.**

A tutti i lavoratori verranno consegnate le mascherine e i dispositivi di protezione individuale adeguati al proprio mansionario rientrando nel regime della normativa specifica di cui all'art.74, co. 1, del D.Lgs. 81/08 s.m.i. che recita “qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio”.

Le mascherine di tipo chirurgico, dispositivi di protezione collettiva, devono venir utilizzate in tutti gli spazi comuni come normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 (art. 16 comma 1) e in tutte le condizioni in cui non sia possibile garantire la distanza di 1 m.

Gli interventi prioritari che devono essere messi in atto per garantire la maggior tutela e contrasto alla diffusione e contagio da COVID-19, in caso non possa essere in alcun modo evitato – adottando le varie soluzioni possibili e/o intervenendo sull'organizzazione del lavoro – lo svolgimento dell'attività lavorativa con una distanza minima tra le persone inferiore ad 1 metro, dovranno essere consegnate a ciascun lavoratore le mascherine e altri dispositivi (che risulteranno adeguati, quali guanti, occhiali,...), rientrando nel regime della normativa specifica di cui all'art.74, co. 1, del D.Lgs. 81/08 s.m.i. che recita “qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale”.

E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Le mascherine verranno consegnate presso la segreteria a Borgo Grotta Gigante, presso la segreteria in via Piccard e dal gruppo di supporto a Udine.

A seguito della scarsa disponibilità delle mascherine, il Ministero della Salute tramite il decreto «Cura Italia» ha consentito la produzione in deroga di tali dispositivi anche senza il

marchio CE e quindi permettendo a molte aziende di riconvertire la contribuire all'emergenza Coronavirus.

OGS provvederà all'acquisto di dispositivi certificati occorre scegliere fornitori che per le mascherine chirurgiche ricevuto l'autorizzazione dall'Istituto Superiore di Sanità e ricevuta approvazione dallo stesso.

Le mascherine di tipo 1, tipo 2 e tipo 2R devono essere testate e risultare conformi allo standard UNI EN 14683:2019.

Le mascherine FFP2 E FFP3 dovranno rispettare la norma UNI EN 149:2009. In alternativa l'azienda da fornitrice deve richiedere l'autorizzazione all'INAIL, che ha funzione di validazione straordinaria e in deroga dei Dispositivi di Protezione Individuale.

I dispositivi rimangono comunque senza marchio CE, ma l'azienda produttrice e fornitrice potrà richiederlo in seguito.

Il datore di lavoro è chiamato a mantenere in efficienza il DPI, assicurandone le condizioni di igiene, mentre è obbligo del lavoratore utilizzare in modo appropriato i DPI messi a sua disposizione (art. 20, co.2, lett. d del D.Lgs 81/08 s.m.i.).

I DPI e i presidi per gli addetti delle imprese appaltatrici o dei fornitori esterni, devono essere forniti dai rispettivi Datori di Lavoro.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (BAR, LOCALI RISTORO, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

E' obbligatorio evitare gli assembramenti (anche nei luoghi interni quali spazi comuni, aree fumatori, aree ristoro, distributori automatici), limitando gli spostamenti ed evitando la concentrazione di persone.

Si ribadisce di non utilizzare gli ascensori se non in casi eccezionali e in ogni caso individualmente.

OGS, in considerazione delle dimensioni del locale bar, ha scelto di consentire solo il servizio da asporto.

Il servizio di biblioteca verrà organizzato per appuntamento.

La Direzione Generale ha deciso di consentire l'accesso ai locali ristoro delle sedi di via Piccard e Udine solo ed esclusivamente ad un dipendente per volta per usare la macchina erogatrice del caffè (presente solo a Udine), il bollitore, il microonde e il frigorifero. Si ribadisce che vige il divieto di soggiornarvi, consumare il pasto sul tavolo, preparare qualunque bevanda o cibo che preveda l'uso dei piani cottura, usare stoviglie e bicchieri comuni.

Ad ogni uso il lavoratore dovrà provvedere alla sanificazione degli oggetti toccati sia in entrata che in uscita e riportare su un foglio il proprio accesso.

Questo punto risulta fondamentale per ricostruire, in caso di contagio, la catena dei contatti.

Ogni lavoratore consumerà il proprio pasto presso la propria postazione (non laboratori) oppure nelle aree esterne mantenendo sempre la distanza di almeno un metro.

Ogni lavoratore che avesse necessità di recarsi presso uno degli uffici dell'amministrazione potrà farlo avvenire solo previo appuntamento concordato telefonicamente o via mail.

A titolo di precauzione, al fine di una corretta gestione degli impianti di ventilazione e climatizzazione volta a ridurre al minimo i potenziali rischi di trasmissione dell'infezione, gli impianti areaulici resteranno chiusi fino a sanificazione avvenuta (entro Giugno).

Verranno opportunamente organizzati degli spazi e degli spogliatoi prossimi a servizi igienici per consentire ai lavoratori di depositare gli indumenti da lavoro e garantire idonee condizioni igieniche sanitarie.

Per i locali adibiti a spogliatoi e servizi igienici si sta valutando la possibilità di una sanificazione durante le ore notturne tramite l'uso di lampade UV o ozono.

8. ORGANIZZAZIONE INTERNA (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 26 aprile 2020, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, OGS dispone quanto segue.

- 1) **OGS, nel rispetto del provvedimento che riguarda le disposizioni per tutte le pubbliche amministrazioni, comprese università e istituti di ricerca, assicurerà modalità di funzionamento volte garantire le attività indifferibili soprattutto rivolte a sostenere la ripartenza del Paese.**
- 2) **Il lavoro agile rimane la modalità ordinaria di erogazione delle prestazioni lavorative.** OGS darà priorità in tal senso alle persone affette da disabilità certificate o patologie e immunodepressioni; ai genitori che abbiano figli o parenti a carico affetti da disabilità certificata o patologie e immunodepressioni; ai genitori che abbiano figli di età inferiore a 14 anni; ai lavoratori che prestino servizi di cura e assistenza agli anziani.
- 3) **L'accesso ad OGS resta fortemente limitato (30-40 % del personale presso tutte le sedi).**
- 4) **Sono sospesi gli inviti a ospiti di qualsiasi tipo ed ai collaboratori esterni.**
- 5) **Sono sospese tutte le missioni fatta eccezione per quelle indifferibili o essenziali.**

Nello svolgimento dell'attività lavorativa dovrà sempre essere garantita una distanza tra le persone non inferiore ad 1 metro.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Devono essere applicato quanto contenuto nel punto 2. Modalità entrata ed uscita.

10. EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI

Come per gli eventi e le riunioni, anche la formazione in aula, seppur già calendarizzata e/o organizzata continuerà ad essere sospesa o annullata.

Tenuto conto che molti percorsi formativi, di natura obbligatoria, hanno ottenuto l'autorizzazione ad essere svolti in modalità a distanza (tra i quali quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nei termini e nei limiti previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 2016), verrà valutata, oltre alla praticabilità (anche sulla base di quali percorsi formativi sono ammessi, o meno, in modalità a distanza) anche la fattibilità, in termini sia economici che gestionali, considerando inoltre l'opportunità di ricorrere a tale modalità vista la sua minore efficacia (e-learning) rispetto alla formazione in aula.

Il Datore di Lavoro deve indicare anche il mancato percorso di aggiornamento per i lavoratori incaricati di un ruolo/mansione per i quali è obbligatoriamente previsto utilizzando la deroga, introdotta dal Protocollo condiviso.

Pur considerando lo stato di emergenza in cui versa il nostro Paese e, pertanto, l'evidente condizione di forza maggiore che determina l'impossibilità di svolgere allo stato attuale i corsi in presenza, i corsi obbligatori in materia di sicurezza, devono essere svolti in modalità e-learning.

Resta però confermato come nella fase 1 che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni i 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) dove non è possibile al momento erogare l'aggiornamento a distanza.

In questo caso, si propone un intervento di informazione/formazione svolta nei riguardi dei lavoratori relativo al protocollo in oggetto, costituendo così un intervento utile a garantire concretamente la tutela del lavoratore, titolare, sempre, del diritto alla formazione/aggiornamento, prima di essere adibito allo svolgimento di qualsiasi ruolo/mansione.

Gli spostamenti all'interno delle sedi di OGS sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni datoriali.

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, indossando sempre e comunque la mascherina.

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 effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

11. COMPORTAMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI LAVORATORI POSITIVI O SOSPETTI DI INFEZIONE DA COVID.

Nel caso di lavoratori positivi o sospetti di infezione da COVID19 si applicano, da parte degli operatori sanitari e degli addetti al primo soccorso, le indicazioni operative Regionali (Friuli Venezia Giulia e Veneto) previste per la gestione dei diversi casi e che qui si riportano in modo integrale.

In questa seconda fase si attueranno tutte le prescrizioni previste nella procedura di accesso fuori orario dove vige il principio che ognuno protegge se stesso e gli altri.

A) Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:

Divieto di ingresso. Nel caso ciò avvenga, va fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti e/o al medico Curante. Finché il soggetto permane all'interno dell'Ente, ci si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri lavoratori presenti, evitando spostamenti all'interno della sede.

B) Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:

Divieto di ingresso in Istituto. Va fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti e/o al medico Curante. Finché il soggetto permane all'interno dell'Ente, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti evitando qualunque spostamento;

C) Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):

Per questa situazione, descritta in modo completo nel paragrafo specifico, che ogni lavoratore, responsabile, preposto presente dovrà attuare.

D) Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppi (non in ambito lavorativo) un quadro di COVID-19:

Non si prevede nessun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non la collaborazione con l'Azienda Sanitaria territorialmente competente, mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti. Gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente, che potrebbe comprendere anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

Per quanto riguarda altri aspetti previsti dalle Circolari Regionali, come il caso di un lavoratore in procinto di recarsi all'estero in trasferta lavorativa, non vengono considerati poiché l'Ente ha sospeso tutte le trasferte internazionali.

Nel caso di un lavoratore/ospite in procinto di rientrare dall'estero da trasferta lavorativa, le attuali disposizioni ministeriali prevedono l'obbligo di comunicazione alle Autorità sanitarie regionali che provvederanno alla quarantena obbligatoria.

12. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

12.1 Controlli Sanitari

Il Protocollo Nazionale Condiviso prevede nella parte relativa alla sorveglianza sanitaria la prosecuzione della sorveglianza sanitaria poiché si ritiene possa essere una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, intercettando possibili casi e sintomi sospetti del contagio, ed una ulteriore modalità per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il Medico Competente, previa presentazione della certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, comma 2, lettera e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

La prosecuzione della sorveglianza sanitaria deve essere in linea con i principi fondamentali che stanno alla base di tutte le misure contenute nei DPCM via via promulgati ossia ridurre/eliminare la contemporanea presenza di più persone in un medesimo ambiente (luoghi pubblici, uffici, ecc.), evitare il contatto interpersonale (strette di mano, abbracci, ecc.), mantenere la distanza di sicurezza inferiore ad un metro.

Sulla base di tali presupposti si ritiene, in primo luogo, che la sorveglianza debba prevedere in la disponibilità di spazi idonei. La struttura dove viene effettuata la sorveglianza sanitaria deve garantire tali requisiti.

In OGS nessun locale soddisfa i requisiti minimi.

12.2 Soggetti fragili ossia portatori di patologia multiple suscettibili alla infezione da COVID

Tra le indicazioni previste dal Protocollo Condiviso è compresa la segnalazione da parte del Medico Competente “all’azienda di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l’azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy”. Inoltre all’art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 si raccomanda alle “... persone anziane, affette da patologie croniche, con multi-morbilità, con stati di immunodepressione ... di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro”.

Il Medico Competente, in relazione ai soggetti maggiormente vulnerabili alla infezione da COVID, secondo le indicazioni clinico-epidemiologiche fornite dall’Istituto Superiore di Sanità e dall’EDC, collaborerà con l’azienda per identificare le persone a rischio e valuterà le situazioni maggiormente problematiche e qualora abbia informazioni sanitarie sufficienti, verificate le condizioni effettive di rischio di contagio (la situazione può essere differente per un soggetto che opera in condizioni di contatto o in una postazione distante da altri lavoratori), formulerà e trasmetterà il suo parere al Datore di lavoro in merito alla presenza o meno di uno stato di fragilità del lavoratore.

Il medico competente, su indicazione dell’Ente, valuterà anche le specifiche richieste dei lavoratori che ritengono di appartenere ad una categoria a rischio affinché l’Ente possa intraprendere le opportune misure di protezione e salvaguardia della salute del lavoratore.

Alcune patologie, infatti, potrebbero non emergere dalle anamnesi patologiche acquisite nelle visite effettuate poiché alcune situazioni cliniche possono essere insorte successivamente alla data di effettuazione della visita medica (che può essere non solo annuale ma anche biennale o quinquennale) e talora, alcune situazioni cliniche possono essere non compiutamente riferite dagli operatori perché ritenute ininfluenti in relazione alla mansione svolta e all’espressione del giudizio di idoneità.

Il medico competente, o su sua iniziativa in base alla conoscenza acquisita dai controlli sanitari periodici, o in base alla richiesta dei lavoratori interessati di cui valuterà la situazione clinica attuale, trasmetterà all’Ufficio del Personale i nominativi di lavoratori con possibile maggiore suscettibilità.

Tale trasmissione avverrà nel rispetto della privacy (solo nome e cognome) ossia non prevedrà nessuna indicazione di carattere sanitario.

La Direzione Risorse Umane si attiverà per la tutela del lavoratore fragile che potrà avvenire o adottando ulteriori misure aggiuntive di prevenzione e protezione specifiche, proposte dall’RSPP e dal medico competente, o mediante provvedimenti di esonero dall’attività lavorativa utilizzando le misure previste dai vari DPCM.

12.3 Interventi di primo soccorso

A) Soggetto con malore generico

Qualora un lavoratore dovesse accusare un malore aspecifico che non richiede interventi urgenti, senza febbre e/o sintomi simil-influenzali, è opportuno che si rechi al proprio domicilio e contatti al più presto il proprio medico curante.

Qualora fosse necessario richiedere un intervento sanitario esterno, è necessario:

1. che ogni lavoratore eviti contatti ravvicinati con la persona malata;
2. che l'addetto al primo soccorso, se presente, o altro lavoratore nelle vicinanze dopo aver indossato i DPI, fornisca al lavoratore una maschera di tipo chirurgico, qualora questi non abbia la propria;
3. che si provveda a chiamare il 112;
4. che ci si astenga, tranne non sorgano complicità che indichino la necessità di un intervento di emergenza, da qualunque atto sanitario in attesa del 112;
5. che dopo l'intervento il lavoratore venuto a contatto con la persona malata elimini la mascherina chirurgica in modo adeguato e provveda ad un accurato lavaggio delle mani;
6. che il lavoratore comunichi immediatamente il tipo e la sede dell'intervento eseguito al datore di lavoro che provvederà a far eseguire una immediata sanificazione dell'area interessata dall'evento.

Qualora risulti necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, per eventuali manovre di rianimazione cardiorespiratoria, il soccorritore dovrà, compatibilmente con l'emergenza, indossare maschera FFP2, occhiali di protezione e guanti, ed effettuerà la manovra di BLS evitando qualunque controllo della situazione respiratoria e la rianimazione respiratoria.

B) Soggetto con malore o sintomi sospetti per infezione simil-influenzale

Il lavoratore che durante la presenza in Istituto avverta o sviluppi sintomi influenzali (febbre e sintomi di infezione respiratoria ed in particolare tosse) sono state predisposte due apposite procedure: una per tutti i lavoratori ed una che riguarda in particolare un eventuale intervento degli addetti al primo soccorso.

Procedura per tutti i lavoratori

Evitare qualunque tipo di contatto con il soggetto febbrile, mantenere la distanza di sicurezza e avvisare la Direzione Generale.

Procedura in presenza di addetto al pronto soccorso

Nel caso in cui un lavoratore avverta sintomi influenzali (febbre sopra i 37,5° e sintomi di infezione respiratoria ed in particolare tosse) chiama o fa chiamare un addetto al pronto soccorso se presente, senza muoversi dalla postazione di lavoro.

L'addetto al pronto soccorso indosserà immediatamente la mascherina FFP2 o, se non disponibile, una mascherina chirurgica e porterà con sé una seconda mascherina. Si recherà

quindi immediatamente presso la postazione di lavoro, farà indossare la mascherina al lavoratore sintomatico (qualora questi non lo abbia già fatto), cercando di restare sempre a distanza di sicurezza; contatterà direttamente il 112 o il numero 800500330 e seguirà le disposizioni che verranno indicate (inclusa quella di far parlare direttamente il lavoratore con l'operatore del 112). L'addetto al pronto soccorso o altro lavoratore informerà quindi immediatamente la Direzione Generale. Qualora sia previsto l'arrivo di personale di Pronto Soccorso Esterno, l'addetto deve restare nelle vicinanze del lavoratore, sempre nel rispetto della distanza di sicurezza. In caso di malore del lavoratore lo inviterà o lo aiuterà ad assumere una posizione di sicurezza, evitando qualunque manovra sanitaria in attesa dell'arrivo dell'ambulanza.

Qualora non sia previsto l'arrivo di Personale di soccorso esterno e l'indicazione sia quella di ritornare al proprio domicilio, si inviterà il lavoratore, evitando ogni ulteriore contatto, a tornare presso il proprio domicilio. Si forniranno le eventuali indicazioni date dall'operatore sanitario del 112 e si raccomanderà comunque al lavoratore di contattare il proprio medico curante per avere indicazioni sulle ulteriori misure da adottare.

Qualora sia necessario smaltire fazzolettini di carta o altra materiale usato dal lavoratore con sintomi (guanti ad esempio), si rispetta la procedura prevista nel presente protocollo.

L'Ente procederà quindi alla sanificazione della postazione di lavoro del lavoratore e di altre superfici con le quali è eventualmente venuto a contatto.

La presente procedura, redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, deve essere trasmessa a tutti i lavoratori di OGS.

12.4 Conoscenza di casi positivi o sospetti casi positivi

Il lavoratore positivo per COVID 19 ha l'obbligo di segnalare al datore di lavoro la positività rilevata.

OGS, qualora il caso non sia stato già segnalato dall'Autorità sanitaria regionale competente ossia il Dipartimento di Prevenzione, contatterà tale ufficio per fornire le informazioni e la collaborazione eventualmente richieste. In generale il Dipartimento di Prevenzione, rilevato il contagio di una persona, effettua le indagini conoscitive dei possibili contatti intercorsi dal positivo con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. In questo caso, OGS fornirà il supporto necessario per la ricerca degli eventuali contatti e adotterà tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva, la temporanea sospensione dell'attività lavorativa per gli interventi di sanificazione straordinaria, nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443).

A tal proposito i Direttori e i Dirigenti e i responsabili di sede o di laboratori dovranno collaborare con l'ufficio personale al fine di individuare i contatti diretti.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

13.1 Comitato per l'applicazione e la Verifica delle Regole del Protocollo Interno

In data precedente alla emanazione del presente Protocollo condiviso, ossia in data 07/05/2020, è stato creato un comitato/gruppo con il compito di determinare l'applicazione delle regole introdotte nel presente Protocollo interno anti-contagio, ma anche quello di garantire la loro realizzazione mediante lo svolgimento di verifiche.

Dopo la promulgazione del protocollo OGS assegna i compiti e le funzioni del Comitato previsto dal Protocollo Condiviso alle seguenti figure:

RLS

Medico competente

RSU

DL

RSPF

DIRETTORI/DIRIGENTI

Ufficio Personale

Coordinatori

Data e luogo.....

Firma Datore di Lavoro

Firma RLS

Firma RSU

Allegato: Trasferte e utilizzazione dei mezzi dell'Ente.

Il presente allegato costituisce integrazione al Protocollo (Fase1) esclusivamente per la parte di organizzazione delle trasferte.

Prescrizioni relative all'uso dei mezzi

OGS dispone che sia preferibile l'utilizzo del mezzo proprio.

Si prescrive il divieto assoluto di trasporto di una seconda persona nel caso di mezzo proprio per spostamenti lavorativi autorizzati.

Laddove non sia possibile l'uso del mezzo proprio, l'utilizzo dei mezzi aziendali è consentito ad un lavoratore o, soltanto nel caso di necessità accertata, di due lavoratori (incluso il guidatore), di cui il secondo deve sedere sui sedili posteriori, lato opposto al guidatore.

Si prescrive il divieto assoluto di trasporto di più di due persone.

Nonostante OGS preveda l'uso obbligatorio dei dispositivi di protezione soltanto ove non sia possibile mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, in considerazione delle disposizioni regionali (Ordinanza n. 12/PC) che demandano al Datore di Lavoro la regolamentazione di tali aspetti relativamente agli automezzi aziendali, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in considerazione del fatto che l'automobile è un ambiente chiuso e ad uso promiscuo, prescrive di indossare sempre e comunque i dispositivi di protezione e di arieggiare l'abitacolo con la frequenza di ogni mezz'ora.

I lavoratori dovranno indossare, pertanto, appositi dispositivi di protezione quali mascherine, guanti monouso, e su indicazione del Medico Competente ulteriori dispositivi di protezione come occhiali protettivi per chi non indossa occhiali da vista, condividendo tali misure con il Direttore Generale e l'RSPP per l'applicazione del protocollo in oggetto.

Si ribadisce che soltanto i lavoratori che avranno provveduto alla compilazione del questionario per accedere alle sedi di OGS saranno autorizzati all'utilizzo dei mezzi dell'Ente.

Prima di salire sul mezzo si ricorda di provvedere alla compilazione dell'autocertificazione relativa alle motivazioni di spostamento e di avere più copie a disposizione.

Sanificazione dei mezzi

La sanificazione e l'igienizzazione dei mezzi di trasporto e dei mezzi di lavoro deve essere appropriata e frequente (quindi deve riguardare tutte le parti, compreso l'impianto di climatizzazione) ed effettuata con le modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'utilizzatore provvederà alla sanificazione delle parti di contatto più frequenti, con prodotto fornito dall'Ente secondo le istruzioni ricevute..

OGS deve provvedere alla dotazione a bordo di ogni autoveicolo di gel igienizzante per le mani, anche, eventualmente preparato secondo le disposizioni dell'OMS e di spray igienizzante per le superfici. Si consiglia, inoltre, la fornitura di una tanica d'acqua, sapone e

un rotolo di carta assorbente. Si doterà ogni automezzo di sacchetti predisposti per la raccolta di guanti e mascherine usati.

OGS provvederà, ad intervalli regolari, alla sanificazione dell'abitacolo e dell'impianto di climatizzazione.

Si ribadisce il divieto di ogni contatto ravvicinato tra guidatore e altro lavoratore a bordo ad eccezione di quelli indispensabili in ragione di circostanze emergenziali e comunque con le previste precauzioni di cui alle vigenti disposizioni governative; lo stesso divieto vige per contatti con esterno.

Rifornimento

Durante le operazioni di rifornimento, se è presente personale di servizio, è consigliato utilizzare il servizio "SERVITO". Qualora sia disponibile soltanto il servizio Self Service il personale di OGS dovrà prestare la massima attenzione avendo cura di utilizzare i guanti durante le operazioni e di sanificare le mani, dopo aver tolto i guanti, prima del rientro nell'autovettura.

Dopo il pagamento si dovrà provvedere all'igienizzazione della tessera di pagamento utilizzando il gel presente a bordo e la carta assorbente, smaltendo successivamente la stessa come sopra indicato.

Caso sintomatico

In caso di lavoratore che a bordo, come unico utilizzatore dell'autovettura, manifesti sintomi riconducibili all'affezione da Covid-19 si dovrà comportare come descritto nella procedura di trattamento lavoratore sintomatico avendo cura di riportare l'automobile in sede senza rientrare negli edifici.

Nel caso in cui due persone a bordo, sarà necessario lasciare all'interno del mezzo la persona sintomatica per informare immediatamente il Datore di Lavoro che si consulterà con le Strutture sanitarie per valutare la sospensione dello spostamento, il recupero immediato del lavoratore sintomatico e/o il rientro in sede.

In entrambi i casi il mezzo dovrà essere successivamente sanificato come previsto dalla normativa prima di rimetterlo nella disponibilità di esercizio.

Le presenti procedure sono automaticamente integrate o modificate sulla base delle indicazioni o determinazioni assunte dal Ministero della Salute e dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) o da altra fonte nazionale.

Pasti, soste e uso dei servizi igienici

In merito ai pasti è raccomandato organizzarsi con un pranzo al sacco o ricorrere ad un servizio d'asporto con le modalità previste dal DPCM del 26/4/2016.

Durante la pausa, che si svolgerà fuori dall'abitacolo, si devono osservare tutte le misure di igiene e di distanziamento.

Dal 18 maggio sarà possibile usufruire dei servizi ristorante/bar attenendosi alle modalità indicate dalla normativa nazionale e regionale.

Si raccomanda particolare attenzione nell'uso dei servizi igienici preferendo, se possibile, quelli aziendali.

In caso di utilizzo di servizi igienici esterni si raccomanda di igienizzare con particolare cura le mani e sostituire i guanti, se utilizzati.

Si raccomanda di dotare le autovetture di apposito vademecum che riporti le indicazioni specifiche contenute nel presente protocollo.

Allegato: Uso dei mezzi navali minori

ORGANIZZAZIONE (Uso mezzi navali minori)

Il presente documento costituisce integrazione al protocollo interno in materia di misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nell'ambiente di lavoro: Fase1 inviato a tutto il personale e si somma all'addendum relativo all'uso dei mezzi aziendali per raggiungere il punto di imbarco al mezzo navale.

Restando confermata la validità delle disposizioni relative al divieto di trasferta e attività contenute nel DPCM dell'8 marzo 2020 e successivi, OGS ha recepito il provvedimento sospendendo tutti gli spostamenti, ad eccezione di quelli necessari per lo svolgimento delle attività essenziali.

Uso mezzi navali minori

Raggiunto il punto di imbarco, rispettando le procedure di sicurezza di OGS ed il protocollo relativo al contenimento della diffusione del COVID-19, sarà obbligatorio continuare ad indossare la mascherina, i guanti ed eventuali altri DPI prescritti dal medico competente.

Durante le operazioni di scarico di eventuale attrezzatura, occorre operare possibilmente da soli, dove il carico sia pari o inferiore a 20 kg; laddove non fosse possibile, si prescrive l'uso di una protezione degli occhi in considerazione del contatto ravvicinato.

Sintesi dei principali rischi

Sul mezzo navale valgono le prescrizioni relative alla gestione dei principali rischi di infortunio per il personale imbarcato su mezzi navali minori che derivano da:

- maneggio di materiali e strumenti durante le operazioni di imbarco e sbarco
- spostamento accidentale di materiali e strumenti durante la navigazione
- spostamento o caduta di materiali e strumenti durante le operazioni
- uso di verricelli
- cadute, scivolamenti o movimenti accidentali e violenti durante l'imbarco e la navigazione
- cadute, scivolamenti o movimenti accidentali e violenti durante le operazioni e durante la messa a mare e recupero della strumentazione
- folgorazioni elettriche
- maneggio di sostanze pericolose

- incendio
- utilizzo di utensili a mano
- utilizzo di macchine utensili
- esposizione prolungata al sole o alle basse temperature
- mal di mare

Tutte le operazioni dovranno essere svolte con appositi dispositivi di protezione quali mascherine, guanti monouso, e su indicazione del Medico Competente ulteriori dispositivi di protezione come occhiali protettivi, condividendo tali misure con il Datore di lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'applicazione del protocollo in oggetto.

Sanificazione

La sanificazione e l'igienizzazione del mezzo navale è di competenza dell'armatore conduttore e deve essere appropriata e frequente (quindi deve riguardare tutte le parti, compreso l'impianto di climatizzazione, ed effettuata con le modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità).

Sullo stesso ricade l'obbligo di provvedere alla sanificazione dei giubbotti salvagente.

Nel caso i giubbotti siano di proprietà OGS, la sanificazione sarà di competenza dell'Ente, preferendo l'assegnazione esclusiva e non l'uso promiscuo.

Si deve provvedere alla dotazione a bordo di gel igienizzante, anche eventualmente preparato secondo le disposizioni dell'OMS; inoltre si consiglia la fornitura di una tanica d'acqua, sapone e un rotolo di carta assorbente.

Si ribadisce il divieto di ogni contatto ravvicinato tra conduttore e altro lavoratore a bordo ad eccezione di quelli indispensabili in ragione di circostanze emergenziali e comunque con le previste precauzioni di cui alle vigenti disposizioni governative; lo stesso divieto vige per contatti con esterno.

Caso sintomatico

In caso di lavoratore che a bordo presenti sintomi riconducibili all'affezione da Covid-19, lo stesso dovrà indossare mascherina come riportato nella procedura di trattamento lavoratore sintomatico; occorrerà informare immediatamente il conduttore al quale spetta la decisione in merito all'opportunità di sospendere le operazioni e rientrare all'ormeggio.

Le presenti procedure sono automaticamente integrate o modificate in materia di tutela sanitaria sulla base delle indicazioni o determinazioni assunte dal Ministero della Sanità e dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) in relazione alle modalità di contagio del COVID-19.

Pasti

In merito ai pasti è raccomandato organizzarsi con un pranzo al sacco o ricorrere ad un servizio d'asporto con le modalità previste dal DPCM del 26/4/2016.

Nel caso fosse prevista la pausa pranzo, si devono osservare tutte le misure di igiene e di distanziamento, in considerazione del mezzo e delle indicazioni del conduttore.

Si raccomanda di fornire a tutti gli operatori a bordo del mezzo copia cartacea delle presenti procedure predisponendo comunicazioni anche mediante apposizione di cartelli che indichino le corrette modalità di comportamento (uso obbligatorio DPI) con la prescrizione che il mancato rispetto delle stesse potrà contemplare l'interruzione delle operazioni.

Allegato: Accesso e uso dei laboratori di via Piccard

ORGANIZZAZIONE (Laboratori della sede di via Piccard)

Il presente allegato costituisce integrazione del Protocollo interno in materia di misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nell'ambiente di lavoro:

FASE 2 ripresa graduale delle attività

Si precisa che quanto segue non sostituisce le misure di prevenzione e protezione presenti nel Documento di Valutazione dei Rischi, ma costituisce addendum relativamente al contenimento della diffusione del COVID-19.

L'organizzazione dettagliata degli accessi agli spazi e laboratori è demandata al Direttore della Sezione Oceanografia.

In generale le misure efficaci al fine di contenere il rischio prevedono il distanziamento tra lavoratori, la minimizzazione dell'uso promiscuo di attrezzature e apparecchiature e l'uso di dispositivi di protezione.

L'accesso andrà specificatamente autorizzato, con preciso riferimento alle finalità, agli orari di accesso e agli spazi oggetto dell'autorizzazione concordata.

Come già precisato nel protocollo, è garantita una sanificazione specifica giornaliera delle maniglie delle porte entrata, bagni, maniglioni porte taglia fuoco, porte di accesso alle stanze e qualunque superficie toccata frequentemente con le mani.

Si raccomanda il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone, azione preferibile, in sostituzione l'uso di gel disinfettanti.

Si provvederà comunque alla dotazione di gel igienizzante, anche, eventualmente preparato secondo le disposizioni dell'OMS.

Si ribadisce il divieto di ogni contatto ravvicinato senza aver indossato la mascherina.

Accesso ai laboratori ed uso delle attrezzature e apparecchiature

Si prescrive di favorire l'accesso di un solo lavoratore per laboratorio, nel caso non fosse possibile, si procederà a limitare il numero di persone per laboratorio ad un massimo di 2 garantendo una distanza di lavoro di almeno 2 metri e l'uso della mascherina.

In laboratorio occorrerà valutare, laddove possibile, l'uso di strumentazioni ad uso esclusivo. Laddove questo non fosse possibile (esempio bilance, stufe termostatiche, autoclavi) si procederà alla sanificazione delle zone di contatto della strumentazione condivisa dopo ogni attività e comunque ad ogni cambio di operatore.

Le tastiere relative a strumentazione scientifica, che potrebbe essere danneggiata da procedure di sanificazione, possono essere rivestite giornalmente con pellicola protettiva.

Per gli strumenti usati da un unico operatore e di difficile sanificazione si raccomanda l'uso di guanti ed eventuale rivestimento con pellicola protettiva per tastiere.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione raccomanda l'uso di mascherine anche dove fosse possibile garantire la distanza e di arieggiare i locali almeno ogni 2 ore.

Sebbene il protocollo condiviso preveda l'uso obbligatorio dei dispositivi di protezione laddove non sia possibile mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, in considerazione delle disposizioni vigenti regionali e del fatto che il laboratorio è un ambiente chiuso e ad uso promiscuo, il Servizio di Prevenzione e Protezione prescrive di indossare sempre e comunque mascherine di tipo chirurgico, e ove appropriato o su indicazione del Medico Competente ulteriori dispositivi di protezione come guanti monouso o occhiali protettivi, condividendo tali misure con il datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di provvedere all'integrazione del protocollo in oggetto.

La raccomandazione sull'uso delle mascherine non si applica alle attività che potrebbero essere ostacolate dalla mascherina stessa, quali le attività al microscopio.

Microscopia

Alla prima riapertura dei laboratori un incaricato provvederà alla sanificazione preventiva dei microscopi ed instruirà gli utilizzatori sulla corretta modalità di sanificazione che non danneggi gli strumenti.

Premesso che sarà preferita l'assegnazione di un microscopi ad uso esclusivo, nel caso questo non fosse possibile in modo assoluto, si garantirà la sanificazione delle apparecchiature dopo ogni uso.

Al fine di preservare gli oculari, si attuerà la specifica procedura che prevede la rimozione delle parti in gomma, il loro lavaggio con acqua e sapone. Solo successivamente le apparecchiature potranno essere sanificate con soluzioni a base alcolica.

Si ribadisce che solo i lavoratori che avranno provveduto alla compilazione del questionario per accedere alle sedi di OGS e saranno stati autorizzati dalla Direzione Generale potranno accedere ai laboratori.

La sanificazione e l'igienizzazione dei laboratori deve essere appropriata e frequente ed effettuata con le modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità.

Insorgenza di casi sintomatici

In caso di lavoratore, che durante le attività presenti sintomi riconducibili all'infezione da Covid- 19, lo stesso dovrà indossare mascherina come riportato nella procedura di trattamento di un lavoratore sintomatico; in particolare dovrà uscire dal laboratorio e provvedere ad informare immediatamente il proprio medico di base o chiamare il numero di emergenza e, contestualmente, il Datore di Lavoro.

Il laboratorio dovrà essere successivamente sanificato come previsto dalla normativa prima di rimmetterlo nella disponibilità di altri lavoratori.

Fornitori

Nel caso fosse necessario ricevere fornitori si prescrive di concordare preventivamente ora e luogo di consegna per ridurre gli stazionamenti in zone a potenziale assembramento e i contatti interpersonali, applicando in ogni caso la procedura prevista in protocollo relativa a fornitori.

Le presenti procedure sono automaticamente integrate o modificate in materia di tutela sanitaria sulla base delle indicazioni o determinazioni assunte dal Ministero della Sanità e dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) in relazione alle modalità di contagio del COVID-19.

Pasti e pause

In merito ai pasti, si suggerisce di organizzare un pranzo al sacco, con il divieto di utilizzare il locale ristoro salvo per i casi previsti al punto 7.

Le pause saranno fruite fuori dai laboratori, ad esempio presso la propria postazione videoterminalista e sempre continuando ad osservare scrupolosamente tutte le misure di igiene e di distanziamento,

Si raccomanda di limitare al minimo lo spostamento nell'edificio. Durante il transito lungo le vie di comunicazione si prescrive di utilizzare sempre e comunque la mascherina che deve essere SEMPRE utilizzata lungo i corridoi e le scale, ove non è possibile garantire la distanza di almeno un metro.

Ogni qualvolta si utilizzano i servizi igienici a disposizione, si raccomanda di rimuovere i guanti, lavare le mani prima e dopo.

Si raccomanda di rendere disponibili le presenti procedure in ogni laboratorio o luogo di lavoro che venga utilizzato e di predisporre comunicazioni anche mediante apposizione di cartelli che indichino le corrette modalità di comportamento (uso obbligatorio DPI) con la prescrizione che il mancato rispetto delle stesse potrà contemplare l'interruzione delle attività.

Prima di accedere ai laboratori della sede di via Piccard, si ricorda, di provvedere alla compilazione del questionario previsto nel protocollo ed inviato a tutto il personale.