



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Sezione di Genova



**RIENTRO IN SICUREZZA NELLA SEZIONE DI GENOVA
DELL'INFN**

A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO OPERATIVO

19 OTTOBRE 2020



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Sezione di Genova

Task Force Covid-19

RIENTRO IN SICUREZZA NELLA SEZIONE DI GENOVA DELL'INFN A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO OPERATIVO

PREMESSA – RICHIAMO DALLE LINEE GUIDA NAZIONALI

Il presente documento si richiama alle linee guida dell'Unità di crisi nazionale INFN, **RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA, del 17 settembre 2020**, fornite in allegato al presente documento (Allegato LGUC0920) e inoltre si richiama alle linee guida dell'Unità di crisi nazionale INFN, **RIPRESA DEL LAVORO IN PRESENZA, del 17 settembre 2020**, fornite in allegato al presente documento (Allegato RLP0920).

Rispetto alle precedenti Note Operative del 5 maggio 2020, il presente Protocollo recepisce le novità introdotte dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" condiviso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le Organizzazioni sindacali, validato dal Comitato tecnico-scientifico, del 24 luglio 2020 oltre a quanto ancora applicabile del "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 6 aprile 2021, le indicazioni contenute nel Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione pubblicato dall'INAIL e le ultime indicazioni fornite dal DPCM del 7 ottobre 2020.

AMBITI LAVORATIVI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

ASPETTI E CONSIDERAZIONI GENERALI

L'ingresso ai luoghi di lavoro dovrà essere necessariamente controllato, è infatti indispensabile conoscere l'elenco delle persone (dipendenti, associati, borsisti, assegnisti, ospiti e personale esterno) presenti in Struttura ai fini dell'eventuale necessità di tracciare i "contatti stretti", qualora si verificasse un caso di positività al COVID-19.

Associati Senior ed Eminentissimi potranno accedere alle Strutture INFN previa valutazione del medico competente per escludere eventuali fragilità. La valutazione andrà richiesta dalla persona interessata.

Ai due ingressi al PF0 e PF6 è installato un termoscanner che permette a chi entra di controllare in modo anonimo la propria temperatura corporea.

Ciascun lavoratore che entra dovrà compilare un'autocertificazione come da documento denominato "Allegato B" e settimanalmente, utilizzando il portale web, inserire la propria presenza in sede. Tale autocertificazione si intenderà valida per tutti gli ingressi effettuati in sede e certificati dalle timbrature.

Ai fini di elaborare un piano di rientro condiviso con il personale e la RSU e opportunamente documentato, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro denominato "Terra Promessa". Tutte le decisioni del gruppo di lavoro sono state trasmesse alla RSU e da questa a tutto il personale. Per facilitare la definizione operativa di un piano di rientro, è stata preparata una tabella con una valutazione indicativa del rischio associato agli uffici, laboratori e spazi condivisi, completa di brevi descrizioni delle caratteristiche dei locali e delle attività in essi svolte e di brevi descrizioni delle criticità riscontrate. La Tabella è allegata al presente documento. Come previsto dal "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 6 aprile 2021, è stato costituito un Comitato di Controllo incaricato di monitorare l'implementazione del piano di rientro e di segnalare le criticità riscontrate. Del Comitato fanno parte le RSU, l'RLS e il Sig. Giacomo Ottonello. Il Comitato può essere contattato all'indirizzo mail: comitato-controllo-covid@ge.infn.it.

Il distanziamento sociale rimane la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio, le attività lavorative sono quindi organizzate in modo tale da prevedere il massimo distanziamento possibile.

Negli uffici, nei laboratori e nelle sale sperimentali che prevedono postazioni di lavoro in spazi condivisi, i lavoratori indosseranno i necessari DPI e la protezione dei lavoratori, ove necessario, dovrà essere garantita anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie.

In generale si consiglia di organizzare le postazioni di lavoro fisse in modo da assicurare una distanza minima tra i lavoratori non inferiore a 2 metri.

In tutti i locali va assicurato adeguato e costante ricambio d'aria impegnandosi ad evitare, nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori, il ricircolo interno dell'aria. I tempi di apertura devono essere ottimizzati in funzione del numero di persone e delle attività svolte nella stanza/ambiente per evitare condizioni di disagio/discomfort (correnti dell'aria calde o fredde direttamente sulle persone) o di alterazioni del microclima. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, piuttosto che una sola volta per tempi lunghi. Si suggerisce di effettuare tali ricambi per es. durante le pause già previste per l'utilizzo del videoterminale.

L'accesso ai servizi e l'eventuale scambio di materiale e/o documentazione con gli stessi andrà

effettuato previo contatto tramite i mezzi più opportuni. Le modalità di accesso verranno comunicate dai responsabili dei servizi con apposita email al personale.

Nel caso di intervento di ditte esterne, sia per pulizie straordinarie, sia per interventi di altro tipo, occorrerà effettuare di volta in volta la valutazione delle interferenze per il Covid-19, con indicazioni specifiche, sempre in collaborazione col Dipartimento. Nel caso di interventi ripetitivi la valutazione sarà compiuta una sola volta, ripetendone poi l'applicazione ad ogni intervento della ditta esterna che preveda le stesse operazioni.

Il presente protocollo si intende armonizzato con le direttive emanate dall'Università di Genova. In particolare, si richiama l'attenzione sull'obbligo di indossare la mascherina chirurgica in tutti gli spazi comuni del Dipartimento e di rispettare le indicazioni relative agli spostamenti.

CARTELLONISTICA, DPI

Ai due ingressi disponibili per il personale (PF0 e PF6) è stato affisso vicino al dispositivo per la timbratura l'avviso **“Il lavoratore non può recarsi al lavoro in presenza di febbre (oltre 37,5°) o di altri sintomi influenzali e/o se ha avuto contatti con persone positive al virus”**.

Sono stati affissi in vari locali gli avvisi (in italiano e in inglese, vedere Allegato P1):

“Disposizioni dal DPCM 26.04.2020

- Lavarsi spesso le mani o igienizzarle con soluzioni idroalcoliche
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenere, nei contatti sociali, la distanza di almeno un metro
- Praticare igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
- Non assumere farmaci antivirali o antibiotici se non sotto prescrizione medica
- Pulire le superfici con disinfettante a base di alcol o cloro
- È fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie”

Elenchiamo di seguito alcune delle precauzioni per limitare il rischio di contagio:

- Sono stati messi a disposizione mezzi detergenti per le mani
- È stato messo a disposizione di ciascun ufficio/laboratorio materiale per la pulizia delle attrezzature comuni con appositi disinfettanti¹
- Si invita il personale ad adottare i seguenti comportamenti, richiamati da apposita cartellonistica (in italiano e in inglese) affissa nei vari locali²:
 - Aerare frequentemente la stanza (Allegato P2)
 - Mantenere la distanza interpersonale (2 mt.) altrimenti usare la mascherina (Allegato P3)
 - Fermarsi sulla soglia: per una migliore conversazione sentirsi per via telematica (Allegato P4)

¹ Disinfettanti a base clorata per superfici, alcool a 90 gradi per attrezzi (es. cacciaviti, ecc.) e alcool isopropilico spray per schermi, tastiere ecc.

² Copia della cartellonistica complessiva adottata è allegata al presente documento

- Lavarsi le mani anche prima di andare in bagno (Allegato P5)
- Utilizzare i servizi igienici una persona alla volta (Allegato P6)
- Igienizzare pulsante scarico e maniglie porta dopo ogni utilizzo, mediante apposito erogatore spray (Allegato P7)
- Evitare se possibile di usare gli ascensori oppure utilizzarli una persona alla volta (Allegato P8)
- Non recarsi al lavoro se si ha la temperatura corporea superiore a 37.5° (Allegato P9)
- Invito a utilizzare preferibilmente i lavandini dotati di pedale o fotocellula (Allegato P10)

DPI, KIT SANIFICAZIONE

Qualora per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire continuamente il previsto distanziamento interpersonale, sono garantiti ai lavoratori appropriati dispositivi di protezione individuale quali ad esempio le mascherine chirurgiche previste dall'articolo 34 del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9 e successive leggi di conversione. I medesimi DPI sono garantiti anche ai lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi.

È necessario prestare attenzione a situazioni che possono richiedere ulteriori specifici DPI (mascherine FFP2, guanti, occhiali, ecc.), che potrebbero rendersi necessari anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori in particolari ambiti o in attività in cui non è possibile rispettare adeguate distanze di sicurezza, ovvero per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni.

- La gestione della distribuzione, l'approvvigionamento e il controllo delle scorte saranno curate dal magazzino al PFO
- Su richiesta, verranno distribuiti dal magazzino: mascherine lavabili, mascherine chirurgiche, guanti monouso, sacchetti per smaltimento DPI usati, mascherine FFP2/FFP3 senza valvola, disinfettante per le mani, camici monouso, occhiali, disinfettante per superfici (a base di cloro), alcol etilico e alcol isopropilico (per sanificazione strumentazione), ecc.

N.B.: Le maschere di tipo FFP2/FFP3 non sono adatte per portatori di barba (anche di tre giorni) perché esse non aderiscono bene al volto. L'utilizzo di maschere di protezione con un'elevata resistenza respiratoria può causare affaticamento. Il tempo di utilizzo deve pertanto essere limitato. La possibile durata dipende anche dal microclima e dall'intensità dell'attività fisica: si devono prevedere delle pause.

Per l'utilizzo e lo smaltimento di dispositivi di protezione individuale (mascherine, guanti, ecc.) e per il rispetto delle procedure di prevenzione del contagio, il personale è stato formato con la somministrazione di un corso on-line "**Covid-19 e lavoro: cosa conoscere**", obbligatorio per la ripresa del lavoro in sede. I lavoratori sono anche stati informati con la distribuzione di materiale informativo e l'indicazione di consultare i documenti al link

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

In particolare, mascherine e guanti vanno smaltiti con i rifiuti indifferenziati ma sempre posti prima dentro un sacchetto chiuso, per evitare contatti da parte degli operatori ecologici.

Ove ritenuto opportuno, verranno prese in considerazione eventuali sanificazioni dei seguenti locali comuni:

- Servizi igienici PF0,1,2 e ammezzato, magazzino
- Docce e spogliatoi nell'ammezzato

La sanificazione periodica di uffici e laboratori verrà effettuata solo nell'eventualità che si verifichino dei casi positivi al virus secondo le indicazioni contenute nel "[Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS- CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione](#)" pubblicato dall'INAIL. L'aerazione dei locali è indispensabile dopo la sanificazione e durante il normale uso.

ACCESSO AI LOCALI DEI SERVIZI DI SEZIONE

- Si ricorda che il miglior mezzo di comunicazione resta quello telematico: la necessità di accedere al servizio andrà preventivamente concordata via posta elettronica oppure si può dialogare per breve tempo a distanza superiore a 2 metri, avendo preventivamente concordato l'ingresso.
- Sono stati messi a disposizione mezzi detergenti per le mani
- È stato messo a disposizione materiale per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol
- Lo scambio di documentazione cartacea deve essere limitato al minimo essenziale anche utilizzando preferibilmente le cassette o i tavoli appositamente predisposti all'ingresso dei servizi, e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna.
- Si invita ad adottare i seguenti comportamenti, richiamati da apposita cartellonistica specifica:
 - Vietato l'ingresso - Prendere appuntamento via email (Allegato P11)

UFFICI:

AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE

Dal momento che il distanziamento sociale rimane la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio, le attività degli uffici devono essere programmate in modo tale da prevedere le presenze programmate nella "tabella di Occupazione", Allegato TabOccup¹. Eventuali presenze aggiuntive di personale interno o esterno alla struttura (studenti, ospiti, ecc.) sono accettate per periodi brevi dell'ordine dell'ora, avendo cura di evitare assembramenti e utilizzando i DPI e le procedure di sicurezza generali. In generale, vanno organizzate le postazioni di lavoro fisse in modo da assicurare una distanza minima tra i lavoratori non inferiore a 2 metri e una distanza tra le scrivanie non inferiore al metro, in particolare vanno evitate postazioni di lavoro a isola, in cui i lavoratori si trovano uno di fronte all'altro, se non separate da apposite barriere.

ATTREZZATURE CONDIVISE

Tutte le attrezzature condivise quali scanner, stampanti, utensili, ecc. che possono essere utilizzate da più persone devono essere adeguatamente pulite con disinfettanti a base di cloro o alcol, a inizio e fine utilizzo, dagli stessi lavoratori. Il lavoratore prima e dopo l'uso avrà l'ulteriore accortezza di detergere le mani. In alternativa potrà usare guanti usa e getta del tipo impiegato nei reparti frutta e verdura. Nel caso di attrezzature condivise in modo continuativo e in particolare ove questo comporti la presenza di due lavoratori a stretto contatto, è fatto obbligo di utilizzare guanti monouso. È consigliato l'uso di disinfettante per le mani come doppia sicurezza.

DPI

In generale per chi rimane da solo in ufficio non si ritiene necessario l'utilizzo di DPI, ma in tutti gli

¹ Nella Tabella è stata predisposta un'apposita colonna con i numeri rivisti nel caso di determinazione di Zona Rossa per la provincia di Genova.

spazi condivisi dovrà essere utilizzata la mascherina. Inoltre, dovrà essere effettuato un frequente ricambio d'aria del locale con apertura delle finestre o tramite l'azionamento di ventilazione forzata ove presente.

UFFICI:

SERVIZI CALCOLO, SERVIZIO PROGETTAZIONE MECCANICA, SERVIZIO ELETTRONICA

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

I locali andranno aerati frequentemente e in particolare prima e dopo l'utilizzo (per es. a inizio e fine giornata).

Per gli interventi in sala macchine³ con compresenza di due o più persone si richiede, come da linee guida dell'Unità di Crisi INFN, l'uso di:

- Occhiali protettivi
- Mascherina FFP2/FFP3
- Camice monouso
- Guanti monouso
- È consigliato l'uso di disinfettante per le mani come doppia sicurezza
- L'utilizzo di mascherina FFP2 e guanti è consigliato anche per l'accesso di una sola persona, vista l'impossibilità di forzare il ricambio d'aria

Per i Servizi Progettazione Meccanica ed Elettronica, si richiama alle norme generali sopra riportate riguardanti locali e servizi.

Per gli accessi al Centro Misure da parte di singole persone, è richiesto l'uso di mascherina chirurgica. Sono consentiti accessi di due persone contemporaneamente per periodi di tempo limitati e con l'utilizzo di mascherine FFP2/FFP3.

Si ribadisce qui che l'accesso al Centro Misure avviene previo contatto col responsabile dell'Officina Meccanica e che l'accesso è strettamente limitato al Centro stesso.

LABORATORI, OFFICINE MECCANICHE, ECC.

Nel caso di attrezzature condivise in modo continuativo (es. utilizzo oscilloscopio con touch screen durante attività di laboratorio) e in particolare ove questo comporti la presenza di due lavoratori a stretto contatto, è fatto obbligo di utilizzare maschere tipo FFP2/FFP3 senza valvola e guanti monouso. È consigliato l'uso di disinfettante per le mani.

Per le attività nelle **camere pulite di L100**, sia con accesso di più singole persone nella stessa giornata, sia con compresenza di più persone si richiede l'uso di:

- Mascherina FFP2/FFP3 senza valvola
- Camice monouso
- Guanti monouso
- Occhiali di protezione

³ Vedere anche l'apposita nota dettagliata prodotta dalla Commissione Calcolo e Reti allegata al DVR della Sezione.

- È consigliato l'uso di disinfettante per le mani come doppia sicurezza
- L'utilizzo di mascherina e guanti è consigliato anche per l'accesso di una sola persona nell'arco di una giornata, vista l'impossibilità di forzare il ricambio d'aria

Per la camera pulita di L103 e antistante zona per deposizioni film sottili (esterna alla camera pulita) è attivo l'impianto di aria forzata e filtrata dall'esterno che assicura da 2 a 3 ricambi d'aria all'ora (velocità media e massima). Parte di quest'aria è aspirata dai moduli filtranti HEPA della camera pulita e ricircolata nell'ambiente stesso.

- L'accesso di una sola persona è ammesso solo con mascherina chirurgica;
- In tutti gli altri casi o in presenza di più persone è necessario l'uso di maschere FFP2/FFP3 senza valvola e occhiali di protezione

ATTREZZATURE CONDIVISE

In questo periodo il lavoro va organizzato in modo che ognuno utilizzi una propria postazione non condivisibile con altri: di tavoli da lavoro, postazioni al videoterminale, macchine dell'officina, ecc. Se ciò non fosse possibile, ad ogni cambio di utilizzo va assicurata una adeguata pulizia a cura del lavoratore con disinfettanti a base di cloro o alcol, di cui è stata curata la distribuzione a uffici e laboratori. In alternativa, per l'utilizzo comune di apparecchiature sofisticate su cui è più difficile effettuare una efficiente pulizia vanno utilizzati guanti monouso. È consigliato l'uso di disinfettante per le mani come doppia sicurezza.

Lo svolgimento di attività con superfici e oggetti condivisi in locali scarsamente o per nulla ventilati è consentito solo da parte di persone singole. Inoltre, è richiesto l'uso di mascherina chirurgica e guanti. Alla fine dell'attività le superfici e gli oggetti manipolati devono essere disinfettati opportunamente.

Nota bene: le attività nei laboratori potranno aver luogo solo se i locali sono dotati di adeguata ventilazione e andranno necessariamente programmate e valutate di volta in volta, concordando con il Responsabile dell'Esperimento modalità di accesso e attività da svolgere. In questo tipo di attività, a causa della quasi totale impossibilità di definire postazioni di lavoro, si richiede l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali (mascherine e guanti). Per attività che richiedano di mantenere una distanza inferiore ai 2 m, è necessario utilizzare mascherine di tipo FFP2/FFP3 senza valvola.

Nel caso di svolgimento di tali attività in locali scarsamente o per nulla ventilati, è richiesto l'uso di occhiali protettivi.

MAGAZZINO

Nel Magazzino i lavoratori si trovano a contatto sia con personale INFN sia con i fornitori. I lavoratori devono quindi essere particolarmente tutelati.

Per l'accesso dei corrieri, è stabilita la seguente procedura: i corrieri arrivano, suonano e depositano il pacco direttamente all'ingresso del magazzino, utilizzando gli appositi cestelli posizionati all'interno, firmandosi loro il tablet. Per merce ingombrante si devono adottare le misure di distanziamento, utilizzando mascherine FFP2/FFP3 e guanti. È raccomandato all'utenza interna di

recarsi in magazzino previo appuntamento.

ATTREZZATURE CONDIVISE

Eventuali banconi, tavoli e apparecchiature (es. citofono) che necessariamente sono utilizzati sia dai magazzinieri sia dall'utenza vanno adeguatamente puliti con disinfettanti a base di cloro o alcol a cura del magazziniere, almeno a inizio e fine giornata. Stesse precauzioni vanno adottate per il carrello elevatore e il furgone, in quanto utilizzati a turno da più persone. In questa fase il furgone andrà utilizzato da una sola persona per volta.

DPI

Si prescrive l'utilizzo di mascherine, chirurgiche nelle attività di routine interne al magazzino, FFP2/FFP3 nelle interazioni in presenza con i corrieri e nel caso di movimentazioni effettuate a stretto contatto con altri colleghi, nonché l'eventuale utilizzo dei guanti. Il personale del magazzino dovrà possibilmente effettuare telefonicamente tutte le operazioni in modo da minimizzare la permanenza nei locali di personale esterno al servizio. A maggiore protezione dei magazzinieri nell'eventualità che un utente debba interloquire con loro o scambiare del materiale, è stata installata una barriera in plexiglass sul bancone posto all'ingresso.

SEGNALETICA E MATERIALI:

Oltre a quelli già indicati per i servizi in generale, si invita ad adottare i seguenti comportamenti, richiamati da apposita cartellonistica affissa in loco:

- Obbligo per il magazziniere di usare mascherina e guanti nelle interazioni con altri e nelle movimentazioni (*Allegato P12 in preparazione*)
- Obbligo per i corrieri di non entrare nella struttura (Allegato P13)

ATTIVITÀ IN MISSIONE

Per le attività in missione si rimanda alle indicazioni contenute nelle linee guida **RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA, del 17 settembre 2020, allegato LGUC0920.**

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In ambito INFN si richiede di organizzare il lavoro in modo da garantire il più possibile un'ampia distanza interpersonale, di almeno 2 metri, poiché il distanziamento risulta la miglior misura di tutela.

Negli uffici, nei laboratori e nelle sale sperimentali che prevedono postazioni di lavoro in spazi condivisi, i lavoratori indosseranno i necessari DPI quali ad esempio le mascherine chirurgiche previste dall'articolo 34 del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9 e successive leggi di conversione.

Per attività che non possono garantire il mantenimento di una distanza inferiore al metro da un altro lavoratore, è raccomandato l'uso di mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvole. La mascherina, quando utilizzata in questo particolare contesto, è da considerarsi monouso e deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca.

Per una maggiore tutela, si è provveduto quindi a rifornire tutti i lavoratori di un numero stabilito di mascherine lavabili che saranno lavate a cura del lavoratore.

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

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

Oltre a quanto riportato nel presente documento, i lavoratori sono invitati a segnalare alla Direzione, ai dirigenti per la sicurezza, al RSPP e al RLS le attività non adeguatamente indagate nel presente documento per le quali si ritenga necessaria l'adozione di ulteriori specifici DPI (mascherine FFP2, guanti, occhiali, ecc.) che potrebbero rendersi necessari in particolari ambiti o in attività in cui non è possibile rispettare il corretto distanziamento sociale di sicurezza.

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

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

La consegna dei DPI va annotata con firma del lavoratore sull'apposito registro del magazzino.

INFORMAZIONI AI LAVORATORI

Si ricorda che tutte le norme di comportamento che dovranno essere rispettate al rientro e per il periodo interessato dalle misure di contenimento del contagio sono reperibili al link:

<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/556-covid-19-norme-di-comportamento>

In particolare, si richiama qui:

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

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

Le Strutture possono verificare, anche in accordo con le Università, l'opportunità di sottoporre il lavoratore al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della normativa sulla privacy. In tal caso si ricorda la necessità di fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali effettuato e che contenga tutte le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, tra cui, nello specifico, le seguenti informazioni relative alla finalità, base giuridica, periodo di conservazione, comunicazione e diffusione dei dati trattati.

In ogni caso ogni Struttura dovrà dotarsi di strumentazione apposita ad infrarossi per il controllo o l'auto-misurazione della temperatura.

I dispositivi sono posizionati nelle immediate vicinanze delle macchinette per il badge di ingresso

- il richiamo a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:
 - lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
 - evitare abbracci e strette di mano;
 - mantenere una distanza interpersonale di almeno due metri dai colleghi;
 - praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
 - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
 - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
 - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
 - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol e comunque tenere pulito il proprio posto di lavoro;
 - è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie
- l'obbligo di utilizzare i DPI quando necessari;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta;
- l'obbligo di comunicare con i colleghi tramite telefono o PC;
- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti

cartacei e l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti;

- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere di distributori bevande o acqua;
- l'obbligo di lavarsi le mani anche prima di accedere ai bagni;
- Le Istruzioni per l'uso, lo smaltimento e l'eventuale lavaggio dei DPI:
<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>
<https://docs.infn.it/share/s/m0JmsattR9i9TOH4qJGQkw>

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

Alcune indicazioni operative:

- vanno limitati al minimo gli spostamenti all'interno delle Strutture, utilizzando mezzi telematici o il proprio telefono per comunicare con i colleghi. Nella nostra sede sono già presenti due ingressi/uscite separati al PF0 e PF6; altre limitazioni nella circolazione interna delle persone saranno decise a cura del Dipartimento di Fisica; si segnala che la tipologia dell'attività svolta nella nostra sede fa sì che gli orari di ingresso e uscita non siano rigidamente fissati, introducendo quindi un naturale sfasamento tra gli ingressi e le uscite delle singole persone;
- si raccomanda a tutti coloro che frequentano le Strutture INFN l'installazione nel proprio smartphone dell'app IMMUNI, che facilita il tracciamento degli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se asintomatici, nel pieno rispetto della privacy garantita ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, e si suggerisce di tenere un diario settimanale dei contatti lavorativi in modo da agevolare il tracciamento in caso di comparsa di casi di positività al virus;
- l'uso degli ascensori è sconsigliato, ma in caso di necessità vanno utilizzati da una persona alla volta;
- L'utilizzo degli spogliatoi è regolamentato in modo che vengano utilizzati da una sola persona per volta e si provvederà periodicamente alla loro igienizzazione. Verranno forniti degli erogatori spray per l'igienizzazione degli ambienti. L'utilizzo del servizio igienico annesso sarà riservato al magazzino e all'officina e si provvederà periodicamente alla sua igienizzazione. Anche per il servizio igienico dovrà essere utilizzato l'erogatore spray per l'igienizzazione degli ambienti. L'utilizzo delle docce sarà regolamentato in modo che vengano utilizzate da una sola persona per volta. Si raccomanda un intervallo di almeno 30 minuti tra un utilizzo e l'altro di spogliatoi e docce.

ADDETTI ALL'EMERGENZA

Per gli addetti all'emergenza sono state messe a disposizione mascherine FFP3 (o almeno FFP2), guanti, occhiali/maschere facciali e tuta da indossare prima di ogni eventuale intervento di Pronto Soccorso. Il materiale per integrare il proprio zaino di intervento va ritirato presso il magazzino.

Istruzioni per il loro corretto utilizzo e smaltimento sono reperibili al link

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

Le squadre sono state informate sulle procedure di intervento adeguate alla straordinaria situazione che stiamo affrontando con la pandemia di Covid-19 e che possono implicare alcune modifiche e integrazioni delle modalità di intervento.

FORNITORI E DITTE ESTERNE, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

FORNITORI E DITTE ESTERNE

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

Per il personale esterno è stato individuato un servizio igienico dedicato all'interno dei bagni del PFO, con divieto di utilizzo da parte del nostro personale. La chiave per accedere a tale servizio sarà custodita dal magazzino. Verrà garantita una adeguata pulizia giornaliera di tali servizi.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori e alle ditte esterne. Qualora fosse necessario l'ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole vigenti in ogni Struttura. Alle ditte appaltatrici va inviata completa informativa del Protocollo aziendale e va vigilato affinché i lavoratori della stessa impegnati nelle Strutture INFN ne applichino le disposizioni.

ACCESSO DI UTENTI E OSPITI

L'accesso di ospiti nella Sezione è regolamentato dalle linee guida dell'Unità di crisi nazionale INFN, **RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA, del 17 settembre 2020**, fornite in allegato al presente documento (Allegato LGUC0920). Si rammenta che anche gli ospiti e gli utenti esterni vanno richiamati a un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

- rispetto individuale delle norme igieniche e del distanziamento sociale;
- utilizzo corretto dei dispositivi di protezione.

INFORMAZIONI PER OSPITI ED UTENTI ESTERNI

Eventuali ospiti e utenti esterni vanno informati, preferibilmente prima di presentarsi presso la Struttura INFN, che non potranno accedere:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- che è raccomandato di controllare la propria temperatura corporea mediante i termoscanner installati agli ingressi dell'edificio.

Sarà cura dei referenti per ospiti e utenti esterni contattare il RSPP al fine di inviare queste informazioni in anticipo, anche via email, chiedendo di rispondere di averne preso visione. Ove questo non sia possibile, gli stessi referenti dovranno aver cura di far loro controfirmare la presa visione delle stesse al loro primo ingresso in Struttura.

Se non è possibile inviare agli ospiti e agli utenti esterni queste informazioni in anticipo, anche via email, chiedendo di rispondere di averne preso visione, sarà necessario fargli controfirmare la presa visione delle stesse al loro primo ingresso in Struttura.

Agli ospiti inoltre vanno consegnate le informazioni fornite ai lavoratori e le ulteriori informazioni sulle misure di prevenzione adottate presso la Struttura ospitante. Gli utenti esterni dovranno prendere visione anche dei Protocolli Operativi della Struttura in cui svolgeranno la loro attività.

Ad ogni ospite va consegnata, se già non ne è in possesso, una mascherina chirurgica monouso che dovrà indossare per tutta la durata della sua presenza presso la Sede INFN. Gli utenti esterni utilizzeranno i DPI messi a disposizione dalla Struttura INFN oppure i propri DPI, secondo gli accordi stabiliti tra i diversi datori di lavoro.

Anche per l'accesso alla Struttura degli utenti esterni è richiesta la sottoscrizione dell'autocertificazione predisposta per i dipendenti.

Svolgimento Concorsi

Per lo svolgimento dei concorsi si rimanda alle indicazioni contenute nelle linee guida **PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI, art. 1, comma 10, lettera Z del DPCM del 14 gennaio 2021, allegato ProtConc0121.**

RIUNIONI ED EVENTI

Per l'organizzazione di riunioni ed eventi si rimanda alle indicazioni contenute nelle linee guida **RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA, del 17 settembre 2020, allegato LGUC0920.**

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Si ricorda che va assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Inoltre, occorre garantire la sanificazione con adeguati detergenti di tastiere, schermi touch e mouse, ecc. Poiché nella nostra struttura la pulizia dei locali viene svolta dall'Università, l'attuazione di misure di pulizia specifiche e straordinarie sarà attuata previ accordi con la stessa. Nel caso in cui nella nostra sede si registrassero casi sospetti di Covid-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si prevede una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. La sanificazione dovrà avvenire con modalità tali da ridurre eventuali danni a strumentazione e documentazione ivi presenti. Qualora il personale delle pulizie dovesse operare in un locale con nostro personale presente, si invita detto personale a lasciare il locale per il tempo necessario, rispettando il distanziamento dagli altri lavoratori.

Per ulteriori e più complete informazioni su fornitori, ditte esterne, pulizia e sanificazione dei locali si rinvia anche a quanto contenuto nel "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 6 aprile 2021.

SISTEMI DI CLIMATIZZAZIONE

È bene verificare che i sistemi di condizionamento non siano fonte di rischio. A questo proposito si prevedono opportune verifiche facendo riferimento al [Documento dell'AiCARR](#). Nelle Sale Calcolo e nelle Camere Pulite, dove non è possibile forzare il ricambio d'aria esterno, il rischio è stato limitato prevedendo l'ingresso con mascherina e guanti anche nel caso di accesso di un solo lavoratore.

Per ulteriori informazioni sui sistemi di condizionamento si invita a visionare l'Allegato C, contenente

le note stese dall'unità di crisi nazionale. In caso di dubbio, consultare il Servizio Prevenzione e Protezione.

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

Il Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli art. 17 e 28 del D.Lgs 81/08 è stato aggiornato, includendo una valutazione integrata del rischio che tiene in considerazione la possibilità di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso "terzi", secondo le indicazioni contenute nelle linee guida **RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA, del 17 settembre 2020**, (allegato LGUC0920) e della circolare del Ministero della Salute **INDICAZIONI PER LA RIAMMISSIONE IN SERVIZIO DEI LAVORATORI DOPO ASSENZA PER MALATTIA COVID-19 CORRELATA**, del 12 aprile 2021 (allegato MinSal0421).

Nel documento sono state indicate le misure messe in atto, finalizzate a proteggere i lavoratori, ridurre il rischio e contrastare l'epidemia di Covid-19.

SORVEGLIANZA SANITARIA E TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI

I dati epidemiologici dell'epidemia Covid-19 mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) che in caso di comorbidità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

Poiché situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni cliniche non correlabili all'attività professionale oppure non note al Medico Competente, al fine di individuare le forme di tutela più appropriate per ciascun soggetto a rischio, d'intesa con il Medico Competente, viene introdotta una "sorveglianza sanitaria eccezionale" e sarà effettuata sui lavoratori che ritengano di rientrare in questa condizione.

I lavoratori che si riconoscono nella categoria dei cosiddetti "soggetti fragili", **devono** richiedere al più presto una valutazione straordinaria, nel rispetto della privacy e senza dichiarare esplicitamente le patologie sofferte, inoltrando domanda alla Segreteria di direzione. Una volta accolta la domanda, la Segreteria di direzione consegnerà al lavoratore un modulo (allegato D) da inviare direttamente al Medico Competente.

Al termine della valutazione straordinaria il Medico Competente esprimerà un giudizio di idoneità alla mansione specifica con eventuali limitazioni/prescrizioni che terrà conto dell'aggiornamento dello stato clinico dichiarato e documentato dal lavoratore.

GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI E DI EVENTUALI POSITIVITA' AL VIRUS

Nel caso in cui, una persona presente nelle Strutture, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse e difficoltà a respirare, il lavoratore lo comunica al Direttore. La persona viene accompagnata nel locale ex-videoconferenze (L304) dove deve rimanere in isolamento, indossando una mascherina chirurgica⁵. Devono essere immediatamente avvisati il Medico di base (ove possibile) e le autorità sanitarie locali come da disposizioni regionali.

⁵ Come da indicazioni delle autorità sanitarie nazionali

Per la successiva gestione del caso in questione, così come di casi di positività comunicati quando il lavoratore non è presente nella struttura, si rimanda alla procedura definita dall'unità di crisi nazionale e riportata nella relativa presentazione (allegato CasoPositivo).

PRIVACY

Sono state definite le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati personali ai sensi della normativa privacy vigente. In particolare, il titolare del trattamento dei dati per la sezione di Genova è il Direttore, prof. M. Taiuti e il Responsabile della Protezione dei dati "DPO" per l'INFN è contattabile presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it.

I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (come nel caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al Covid-19); in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, occorre assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi. Qualora risulti indispensabile informare il restante personale di un caso di positività, occorrerà ispirarsi ai principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione del trattamento, senza necessita di chiedere il consenso, poiché il trattamento è autorizzato ai fini della gestione dell'emergenza sanitaria in atto, come previsto dall'art. 14 del Decreto Legge 9 marzo 2020 n. 14 relativo alle disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza Covid-19.

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, sarà data adeguata informativa. Si avrà cura pertanto di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti, astenendosi dal richiedere informazioni aggiuntive non necessarie, quali l'identificazione della persona risultata positiva con cui il dichiarante ha avuto contatti o le specificità dei luoghi a contenimento rafforzato da cui proviene.

Per ulteriori informazioni di carattere generale sulla privacy si invita a visionare l'Allegato E. L'allegato F contiene le note stese dall'unità di crisi nazionale in merito al controllo della temperatura.

FORMAZIONE E VIGILANZA

Così come deve accadere per qualunque disposizione riguardante la sicurezza, i lavoratori, i dirigenti per la sicurezza e il Direttore si faranno parte attiva per la vigilanza sulla puntuale applicazione del presente protocollo che sarà illustrato al personale tramite una riunione informativa dedicata.

NOTE FINALI

Infine, si precisa che le misure organizzative contenute nel presente documento tengono conto anche di ulteriori indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali (nonché della loro evoluzione nel tempo) e devono ritenersi temporalmente limitate al periodo che al momento riteniamo di individuare fino al 30 aprile 2021.

Il presente documento sarà aggiornato dal gruppo Terra Promessa in base alle nuove normative e alle esigenze specifiche di volta in volta individuate, seguendo le procedure finora utilizzate, che includono una consultazione delle RSU.