

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E
ARCHITETTURA**

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
DIPARTIMENTALE
ANTICONTAGIO COVID19**

DPCM 26 aprile 2020

Il Direttore

INDICE

1. <i>PREMESSA</i>	3
2. <i>OBIETTIVO DEL PIANO</i>	3
3. <i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>	3
4. <i>INFORMAZIONE</i>	3
5. <i>MODALITÀ DI INGRESSO IN DIPARTIMENTO</i>	4
6. <i>MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</i>	4
7. <i>PULIZIA E SANIFICAZIONE IN DIPARTIMENTO</i>	5
8. <i>NORME PER L'UTILIZZO DEI MEZZI DEL DIPARTIMENTO</i>	6
9. <i>PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</i>	6
10. <i>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</i>	6
11. <i>GESTIONE SPAZI COMUNI</i>	7
12. <i>ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO</i>	7
13. <i>GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</i>	8
14. <i>SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</i>	8
15. <i>GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN DIPARTIMENTO</i>	8
16. <i>ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020</i>	9

1. PREMESSA

Il Dipartimento di Ingegneria e Architettura, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

2. OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere il Dipartimento un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

4. INFORMAZIONE

Il Dipartimento informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle proprie strutture circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dipartimentali, appositi deplianti e infografiche informative in ottemperanza alle linee guida per agevolare la ripresa dell'attività nelle strutture di Ateneo e dei relativi allegati tecnici reperibili al link: unipr.it/node/28232

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in dipartimento 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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in dipartimento (in particolare, limitazione delle interazioni tra le persone, mantenere la distanza di sicurezza, contenimento della densità abitativa degli spazi, riduzione della mobilità, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA
PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Il Dipartimento fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

5. MODALITÀ DI INGRESSO IN DIPARTIMENTO

Ogni accesso al Dipartimento di Ingegneria e Architettura sarà registrato attraverso l'impiego del badge che dovrà essere utilizzato per ogni spostamento all'interno delle strutture dipartimentali e facendo impiego del registro on line per visitatori esterni, non dotati di badge, che dovrà essere compilato dal referente che invita tali visitatori.

Per gli accessi alle strutture dipartimentali è necessario indossare mascherine chirurgiche o di comunità. Gli esterni dovranno indossare anche i guanti.

Il personale, prima dell'accesso alle strutture dipartimentali potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in dipartimento, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in dipartimento di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, 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.

6. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso alle strutture dipartimentali da parte di fornitori esterni e corrieri non è consentito. Il personale del Dipartimento di Ingegneria e Architettura che opera nell'ambito delle consegne, ritirerà esclusivamente il materiale indispensabile nell'ottica del graduale ripristino delle attività. Riceverà fornitori e corrieri operando per appuntamenti e programmazione e indossando respiratori del tipo FFP2, guanti di

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA
PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

protezione e occhiali o visiera. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà mantenere le distanze interpersonali di sicurezza.

Per forniture di dimensioni eccezionali 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 in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Il Direttore del Dipartimento, in ragione della necessità di contenere la densità abitativa degli spazi, autorizza l'accesso straordinario del personale non organicamente strutturato (assegnisti, dottorandi, borsisti, laureati frequentatori e categorie affini) la cui frequenza risulti indispensabile e indifferibile. Tale autorizzazione determinerà l'attivazione del badge da utilizzare per ogni accesso o spostamento all'interno delle strutture dipartimentali.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dipartimentali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dipartimentali di cui al precedente punto. L'accesso dei visitatori deve essere annotato nell'apposito registro on line a cura dello strutturato che ha invitato la persona ad accedere (referente) con indicazione degli spazi nei quali il visitatore dovrà accedere. Il visitatore deve contattare telefonicamente il referente il quale garantisce il rispetto di tutte le disposizioni per la sicurezza e prevenzione previste a livello nazionale e integrate da disposizioni locali ivi comprese quelle indicate nel presente documento. Il referente dovrà recarsi fisicamente all'ingresso per aprire al visitatore.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Direttore del DIA ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il Dipartimento è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo dipartimentale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dipartimentale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN DIPARTIMENTO

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

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

È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori.

Il Direttore del Dipartimento, in ragione di specifiche esigenze può richiedere alla Direzione Generale di Ateneo e all'Area Edilizia e infrastrutture interventi integrativi.

8. NORME PER UTILIZZO DEI MEZZI DEL DIPARTIMENTO

Il Dipartimento individua un dipendente quale persona autorizzata all'utilizzo dei mezzi dipartimentali che deve avvenire esclusivamente con il solo conducente che dovrà indossare mascherina e guanti.

Prima di ogni utilizzo dei mezzi dipartimentali è necessario provvedere ad un'adeguata sanificazione dell'abitacolo (volante, pomello del cambio, chiave di avviamento, pulsanti autoradio, pulsanti dell'impianto A/C, levette sul piantone dello sterzo, display del modulo infotainment) utilizzando detergenti a base di alcol, etanolo, cloro e candeggina.

9. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

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

L'Ateneo mette a disposizione soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità,
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate in via eccezionale mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria, pur se prive di omologazione.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività del DIA, si adotteranno i DPI idonei.

11. GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni e agli spogliatoi è contingentato con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano.

L'utilizzo di mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1), è necessario in tutti gli spazi ad uso promiscuo, quali ad esempio gli spazi di circolazione e gli spazi comuni degli edifici.

12. ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di Ateneo il Direttore, sentiti il Direttore Generale di Ateneo e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ha facoltà di elaborare eventuali procedure che si configurino come complementari e di dettaglio rispetto ai criteri generali.

In particolare il Dipartimento di Ingegneria e Architettura:

- a) ricorre alle forme del lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza,
- b) definisce prioritario il ricorso a sistemi informativi che evitino le opportunità di contatto interpersonale,
- c) assicura un piano di turnazione del personale tecnico e amministrativo che preveda la presenza di numero non maggiore di una persona per locale,
- d) garantisce il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza operando, per eventuali attività che necessitano di copresenza, per appuntamenti o programmazione,
- e) nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto a) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti,
- f) sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni).

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

13. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Per l'accesso alle strutture del Dipartimento è prevista porta di entrata con termoscanner per controllo temperatura, detergenti, indicazioni inerenti la corretta organizzazione del lavoro e informazioni essenziali per l'accesso alle sedi di Ateneo.

14. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del Dipartimento devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della 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/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dipartimentali 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).

15. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN DIPARTIMENTO

Nel caso in cui una persona presente negli spazi dipartimentali sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, il DIA procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il DIA collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Dipartimento che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il DIA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli spazi del dipartimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

