

Sede di Bari

**Protocollo per la Prevenzione e Sicurezza
per la fase II in relazione all'emergenza sanitaria da
COVID-19
Istituto di Cristallografia
Area della Ricerca del CNR di Bari**

Sommar	
PREMESSA	4
1. INFORMAZIONE	4
a) Informazione preventiva	4
b) Informazione ai dipendenti	4
c) Informazione ai terzi	5
d) Informazione in Istituto	6
2. MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN ISTITUTO	6
a) Accesso all'Istituto del personale	6
b) Accesso all'Istituto da parte di terzi	8
3. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	8
4. GESTIONE DELLE EMERGENZE	9
5. ACCESSO AGLI UFFICI	10
6. ACCESSO AI LABORATORI	11
7. RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA E GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	11
8. IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DEI SOGGETTI "CON PARTICOLARI FRAGILITÀ"	12
9. SMALTIMENTO DPI	13
10. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	13
11. UTILIZZO SERVIZI IGIENICI	14
12. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	15
13. ATTIVITÀ ALL'ESTERNO CON UTILIZZO DELLE AUTO	15
14. DISPOSITIVI DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO EPIDEMIOLOGICO	15
15. VALUTAZIONE DELLA CLASSE DI RISCHIO	15
16. RIFERIMENTI NORMATIVI	16
17. ELENCO ALLEGATI	17
ALLEGATO 1 - Protocollo_OOSS_CNR_Sicurezza COVID	17
ALLEGATO 2 - Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020	17
ALLEGATO 3 - Allegato 12 del DPCM 17 maggio 2020	17
ALLEGATO 4 - Nota del DG CNR prot. 0030050 del 9 maggio 2020	17
ALLEGATO 5 - Infografiche	17
ALLEGATO 6 - Attività priorità 2 e 3 'Progetti di ricerca'	17
ALLEGATO 7 - Piano di rientro	17

Sede di Bari

ALLEGATO 8 - Allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020, “Misure igienico-sanitarie”	17
ALLEGATO 9 – Mascherine chirurgiche	17
ALLEGATO 10 - Uffici IC	17
ALLEGATO 11 - Laboratori IC	17

Sede di Bari

PREMESSA

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 7 maggio 2020 tra il CNR e le OOSS "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19" (ALLEGATO 1) e si integra con il Protocollo per la Prevenzione e Sicurezza anticontagio COVID-19 dell'Area della Ricerca del CNR di Bari (AdR), con la volontà di definire disposizioni preventive di contrasto al COVID-19 per l'accesso e la permanenza presso i locali dell'Istituto di Cristallografia della sede di Bari.

1. INFORMAZIONE

L'Istituto deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale dell'Istituto e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Istituto si impegna a portare a conoscenza dei dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori, ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Istituto. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

L'Istituto, anche attraverso strumenti informatici, porterà a conoscenza, di tutti coloro (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in Istituto, una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

b) Informazione ai dipendenti

I dipendenti per accedere all'Istituto devono attestare di avere preso visione e di aver compreso il contenuto di questo Protocollo, manifestando adesione alle regole e alle disposizioni ivi contenute e assumendosi l'impegno di conformarsi alle stesse.

A tal fine si richiede riscontro della presa visione e accettazione in piena consapevolezza di quanto esposto nel presente Protocollo mediante invio di ricevuta di ritorno alla mail di invio della documentazione.

All'ingresso di entrambi i piani dell'Istituto e nei luoghi maggiormente visibili vengono affissi depliant/infografiche contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Istituto.

In particolare, nei depliant saranno incluse le seguenti informazioni:

- Per tutti i dipendenti che si dovranno recare presso i locali dell'Istituto è fatto obbligo di prendere visione e rispettare: le disposizioni emanate dalle Autorità (in particolare il Protocollo di cui all'Allegato 6 del DPCM del 26 aprile 2020 – qui ALLEGATO 2 e l'Allegato 12 del DPCM del 17 maggio 2020, qui ALLEGATO 3); le "Disposizioni preventive di contrasto al COVID-19 per l'accesso del personale CNR autorizzato ai locali dell'Istituto"; la nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 relativa a: "Piano di Rientro del Consiglio Nazionale delle Ricerche - Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19" (ALLEGATO 4) e il "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19", dichiarandone la comprensione e la piena accettazione per iscritto sottoscrivendo la ricevuta di presa visione.

Protocollo per la Prevenzione e Sicurezza Istituto di Cristallografia Sede di Bari - Pag. 4 a 17

Sede di Bari

- Il dipendente, altresì, si impegna a rispettare tutte le disposizioni presenti nel presente documento; in particolare le misure essenziali per contenere la diffusione del virus SARS-COV-2: distanziamento interpersonale, igiene delle mani, igiene respiratoria e uso della mascherina obbligatoria nei luoghi chiusi e in presenza di altri soggetti.
- Il dipendente si impegna a rispettare l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali e di informare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, secondo le normative nazionali e regionali.
- Il dipendente è consapevole e accetta di essere precluso all'accesso o di non poter permanere nei locali dell'Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura corporea oltre 37,5 °C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) tali per cui i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, secondo le normative nazionali e regionali, e di rimanere al proprio domicilio.
- Il dipendente si impegna 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 a adeguata distanza dalle persone presenti.
- Il dipendente, prima dell'accesso all'AdR e all'Istituto, secondo quanto indicato al punto 5), lettera b) del *Protocollo per la Prevenzione e Sicurezza anticontagio COVID-19 dell'Area della Ricerca del CNR di Bari (AdR)*, è sottoposto al controllo della temperatura corporea per verificare che tale temperatura non sia superiore ai 37,5°C. La rilevazione della temperatura avverrà mediante un sistema a termo-scanner senza contatto secondo la procedura indicata nello stesso punto 5) prima indicato. Nelle more della realizzazione di tale sistema di rilevazione, il dipendente è tenuto a compilare, per ogni giornata di presenza, un modulo apposito di autocertificazione comprovante il valore della temperatura corporea registrato a casa. Tali informazioni dovranno essere trasmesse giornalmente per mezzo mail all'indirizzo del Direttore dell'IC (ai fini della tutela dei dati personali). Tale adempimento è da considerarsi obbligatorio.
- Il personale straniero in forza presso l'Istituto, qualora non comprendesse le presenti disposizioni anche solamente in alcune parti, è tenuto a comunicarlo e a richiedere informazioni e chiarimenti al proprio tutor/responsabile al fine di una completa e sicura comprensione delle disposizioni indicate.

c) Informazione ai terzi

L'Istituto darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Istituto. Il Protocollo, che avrà il medesimo contenuto di quello inviato, comunque sarà disponibile in cartaceo all'ingresso dell'Istituto, e, con l'ingresso in Istituto si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Sede di Bari

d) Informazione in Istituto

L'Istituto colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in tutti quelli di propria competenza, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale (ALLEGATO 5). Le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN ISTITUTO

a) Accesso all'Istituto del personale

L'accesso all'AdR e all'Istituto sarà consentito solo al personale preventivamente autorizzato, secondo le linee guida definite nella nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 e nel "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale CNR in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19". L'accesso sarà consentito solo per lo svolgimento di attività che non possano essere svolte da remoto in modalità "smart working" e verrà differenziato secondo le seguenti modalità indicate nella nota del DG del 9 maggio 2020:

- Accesso pianificato: concordato e autorizzato come da nota del Direttore Generale in base alla pianificazione delle attività, secondo i vari livelli di priorità (ALLEGATO 6), soggetta alla valutazione del Direttore di Istituto con il coinvolgimento dei gruppi di ricerca, del Consiglio di Istituto e con la verifica del piano in sede di Comitato di Area della Ricerca di Bari al fine di tener conto degli effetti sommatori e delle interferenze. **Il piano di rientro, definito sulla base delle disponibilità individuali ed esigenze dei dipendenti, manifestate sempre su base volontaria, raccolte dal Consiglio di Istituto, prevede un'articolazione del lavoro in presenza ridefinita con flessibilità di orari (alternanza giorni/settimana o turni giornalieri) in modo da favorire il distanziamento sociale e ridurre il numero di presenze in contemporanea nei luoghi di lavoro (ALLEGATO 7). Le mansioni di ciascun dipendente inserito nel piano di rientro rimangono invariate rispetto a quanto già dichiarato nelle personali schede di destinazione lavorativa. Non sono previste attività che siano direttamente collegate al virus Sars-Cov-2.**
- Accesso sporadico: concordato e autorizzato dal Direttore d'Istituto per il reperimento di documentazione non digitalizzata e di materiale personale necessario all'espletamento e il proseguimento dell'attività lavorativa presso il domicilio per lo "smart working" o per lo svolgimento di attività tecnico scientifica necessaria per la gestione dei laboratori, per il funzionamento delle strumentazioni allocate nei laboratori (frigoriferi, congelatori, centrifughe, ecc.) e per il monitoraggio delle culture cellulari e quant'altro abbia necessità di continua manutenzione e attenzione.

Per accedere all'AdR e all'Istituto il personale deve indossare una mascherina chirurgica, tipo I/II (capacità filtrante 95%-98%) conforme alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993, marcata CE, o equivalente autorizzata dall'Istituto Superiore di Sanità. La mascherina deve essere utilizzata in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità e indossata in modo da coprire naso e bocca, nei modi e nelle modalità descritte nell'infografica affissa nell'AdR e nell'Istituto.

Prima dell'accesso ai locali dell'AdR e dell'Istituto è obbligatorio inoltre igienizzare le mani utilizzando i mezzi messi a disposizione nell'atrio dell'Area e all'ingresso di ciascun piano dell'Istituto.

Il personale tutto è tenuto a seguire le misure igienico-sanitarie riportate all'Allegato 4 del DPCM del 26 aprile 2020 (ALLEGATO 8), nonché le seguenti misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio:

- Detergere e igienizzare le mani frequentemente e accuratamente o mediante il gel igienizzante messo a disposizione dall'Istituto o, meglio, lavandosi spesso le mani con acqua e sapone come indicato nelle infografiche esposte.
- Mantenere il corretto distanziamento sociale rispettando costantemente durante la permanenza in Istituto la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro.
- Areare frequentemente il locale/i (uffici e laboratori) dove si sosta per garantire un buon ricambio d'aria aprendo finestre e porte. In caso di cambio turno in un locale nell'arco della giornata è obbligatorio che tra il primo ed il secondo turno sia garantito un intervallo di tempo di almeno 10 minuti per il necessario ricambio d'area.
- Evitare per qualsiasi motivo assembramenti. E' fatto divieto di sostare e intrattenersi sia nei luoghi comuni sia nei locali (uffici e laboratori); eventuali interazioni necessarie per le attività lavorative devono avvenire unicamente da remoto mediante l'uso di sistemi di comunicazione (piattaforme, software, ecc.).
- Evitare l'uso del telefono fisso/cordless. Nel caso in cui fosse necessario, si deve prevedere esclusivamente l'utilizzo dell'apparecchio assegnato alla postazione del personale. Solo in caso di emergenza potrà essere utilizzato l'apparecchio di altra postazione. Il personale deve procedere prima e dopo l'utilizzo alla disinfezione dell'apparecchio in tutte le sue parti (in particolare cornetta e tastiera), utilizzando i mezzi messi a disposizione dall'Istituto.
- Impiegare per lo spostamento tra i piani esclusivamente le scale. Gli ascensori devono essere utilizzati solo in caso di evidente necessità e comunque seguendo le precise indicazioni riportate nel Protocollo predisposto dall'AdR (in particolare, si ricorda l'utilizzo individuale sempre indossando la mascherina).
- Nel caso di utilizzo di postazioni o attrezzature in co-utenza (fotocopiatrici, fax, taglierina, rilegatrice, ecc.), il personale deve obbligatoriamente indossare i guanti monouso (in nitrile o in lattice) e al termine dell'utilizzo deve curare la pulizia dell'apparecchiatura utilizzata con i mezzi messi a disposizione dall'Istituto: soluzione alcolica al 75%, panno monouso, carta assorbente.
- Non è consentito consumare pasti (anche portati da casa) in stanze condivise o comunque al di fuori dell'ufficio personale.
- Disinfettare con attenzione, all'inizio e al termina delle attività, la postazione personale di lavoro comprensiva di tutti gli accessori (telefono cordless, mouse e tastiera) con i mezzi messi a disposizione dall'Istituto: soluzione alcolica al 75%, panno monouso, carta assorbente.

Nella prima fase di rientro, è fatto divieto di accesso agli studenti e ai tesisti, ai tirocinanti e agli associati senior; per i dottorati di ricerca ci si adegnerà alle disposizioni delle specifiche Scuole di Dottorato; per i

Sede di Bari

borsisti potrà essere consentito l'accesso ove indispensabile per la finalizzazione delle attività di ricerca prioritarie, come da nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020.

L'orario standard entro il quale si può permanere all'interno dei locali dell'Istituto è dalle **ore 7:30 alle ore 18:30 dal lunedì al venerdì**, in modo da permettere dopo le ore 18:30 lo svolgimento delle operazioni di pulizia dalla ditta autorizzata senza interferenze. In caso fosse necessario permanere al di fuori di tale orario, è obbligatorio comunicare preventivamente la necessità motivandola e chiedendone l'autorizzazione.

b) Accesso all'Istituto da parte di terzi

Per accedere all'Adr il personale terzo autorizzato deve essere fornito di apposita mascherina chirurgica tipo I/II (capacità filtrante 95%-98%) conformi alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993, marcate CE o equivalenti autorizzate dall'Istituto Superiore di Sanità e deve avere una temperatura corporea non superiore ai 37,5°C. L'uso della mascherina, e solo di questo tipo di mascherina, è obbligatorio per l'accesso in tutti gli spazi comuni, ascensori, corridoi, scale, pianerottoli. Qualora il personale terzo dovesse essere sprovvisto di mascherina chirurgica, la stessa verrà fornita dall'Istituto al fine di consentirne l'accesso.

L'Istituto informa preventivamente eventuali terzi che debbano fare ingresso in Istituto, 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'OMS. In tal caso, in merito all'acquisizione della dichiarazione, si applicano le indicazioni riportate alla nota 1 del DPCM del 26 aprile 2020, in quanto la stessa costituisce un trattamento dati personali.

3. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Tutti i DPI utilizzati devono essere personali. E' vietato scambiarsi i dispositivi di protezione individuale.

a) Mascherine chirurgiche

Il dipendente, come previsto dalle disposizioni riportate nella nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 e dal Protocollo per la prevenzione e sicurezza del personale dipendente del CNR, verrà dotato di mascherina chirurgica tipo I/II (capacità filtrante 95%-98%) conforme alle norme tecniche UNI EN 14683:2019 e UNI EN ISO 10993-1:2010, marcata CE, o equivalente, e in tal caso validata dall'Istituto Superiore di Sanità. Il quantitativo di mascherine distribuito a ciascun dipendente sarà definito sulla base del piano di rientro predisposto per lo svolgimento delle attività in presenza, prevedendo una programmazione settimanale o plurisettimanale. Al momento della consegna, che avverrà da parte del referente incaricato dal Direttore, il dipendente dovrà apporre sul registro di consegna la propria firma (utilizzando penna propria) in segno di accettazione della tipologia e del quantitativo di mascherine ritirato.

L'informativa sull'uso delle mascherine è riportata in Allegato (ALLEGATO 9). La mascherina deve essere sempre indossata durante tutte le attività svolte al di fuori del proprio ufficio, in occasione della sosta o del passaggio attraverso spazi comuni (atrio, corridoi, scale, ascensori, laboratori, servizi igienici) e comunque, ogni qualvolta in cui si sia in presenza di altre persone; il personale può non indossare la mascherina se si trova da solo nel proprio ufficio. Vanno sostituite al termine del loro periodo di validità (mediamente 8 ore consecutive).

Sede di Bari

b) Guanti monouso

L'Istituto metterà a disposizione del personale i guanti monouso (in lattice o in vinile). **Non è previsto l'uso dei guanti durante l'intera giornata lavorativa svolta in Istituto**, se non per l'utilizzo di apparecchiature/attrezzature in co-utenza e se non per le attività di laboratorio che necessitano dell'uso dei DPI in questione. **L'approvvigionamento avverrà solo "al bisogno"** e il dipendente potrà disporre dei guanti nei seguenti punti di riferimento: nei laboratori; in corrispondenza della fotocopiatrice ubicata nel corridoio al secondo piano (corridoio scala B) e della postazione nella zona disimpegno del terzo piano (scala B) ove sono ubicate la fotocopiatrice e la rilegatrice; in corrispondenza della postazione di lavoro dedicata al protocollo informatico dell'Istituto e ubicata nella stanza della segreteria. Per l'utilizzo della piccola attrezzatura di lavoro presente nell'Archivio ubicato al terzo piano (scala B), e per la consultazione del materiale ivi archiviato, si potranno utilizzare i guanti messi a disposizione nella zona disimpegno. **Il personale, prima di estrarre dalla confezione i guanti necessari, dovrà preventivamente igienizzarsi le mani utilizzando i mezzi messi a disposizione in prossimità della postazione.**

c) Dispenser gel igienizzante

Sono disponibili i dispenser con gel igienizzante per le mani nei seguenti punti:

- in corrispondenza degli accessi di ciascun piano (scala A e scala B)
- in corrispondenza della postazione di lavoro ubicata nella zona disimpegno del terzo piano (scala B) adiacente alla fotocopiatrice
- in corrispondenza della fotocopiatrice ubicata nel corridoio al secondo piano (corridoio scala B)
- nei locali anti-bagno di ciascun servizio igienico

In caso di assenza di sintomi legati al COVID-19, sia i guanti e che le mascherine possono essere assimilati a rifiuti indifferenziati e andranno conferiti nel contenitore dedicato posizionato all'ingresso dell'AdR (rif. successivo punto 9).

4. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Considerando le particolari limitazioni in termini di numero di persone che sono autorizzate ad accedere alla sede, la procedura di emergenza convenzionale non risulta attuabile in quanto il personale addetto alla squadra di emergenza (Addetti al Primo Soccorso, Gestione delle emergenze, Censimento nella gestione delle emergenze, Addetto personale disabile nella gestione delle emergenze) potrebbe non essere presente in sede a causa della rarefazione delle presenze, sempre su base volontaria. Per tali motivi non è consentito l'accesso e la permanenza in Istituto a persone da sole. La programmazione degli accessi sarà regolamentata in modo da garantire la co-presenza di almeno **due dipendenti per piano** nello stesso intervallo di tempo, a scopo di controllo.

Occorre verificare periodicamente (ogni 30 minuti) la condizione dei colleghi presenti in Istituto, utilizzando qualsiasi strumento a disposizione secondo modalità preventivamente concordate (tramite chiamata con cordless personali interni o messaggio).

In caso di emergenza è necessario comunque attenersi alla prima procedura stabilita nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'AdR e chiamare la **GUARDIANIA al 9103**. Successivamente, se non sarà possibile da parte

Sede di Bari

del personale della GUARDIANIA allertare immediatamente il Coordinatore Generale delle Emergenze o un suo sostituto o un componente della Squadra d'Emergenza del piano oggetto dell'emergenza specifica in quanto non presenti a causa della rarefazione dei rientri, il personale dovrà contattare personalmente i numeri di emergenza al verificarsi dell'evento:

- **VIGILI DEL FUOCO** **115**
- **AMBULANZA** **118**
- **POLIZIA** **113**
- **NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE** **112**

In caso di evacuazione segnalata vocalmente o con segnale sonoro, faranno fede i piani di rientro trasmessi alla Guardiania.

In caso di malore non riconducibile a sintomi COVID-19 o infortunio: se presente almeno uno degli addetti della squadra di primo soccorso convocarlo immediatamente, in caso contrario verificare le condizioni del lavoratore e contattare immediatamente il 118.

In caso di manifestazione sintomatologia simil-COVID 19 si farà riferimento al paragrafo "rilevamento temperatura corporea"

5. ACCESSO AGLI UFFICI

Le stanze ad uso ufficio sono distribuite al secondo e terzo piano (ALLEGATO 10). Potranno essere fruibili da un unico dipendente in quanto, come indicato anche nel Protocollo allegato alla nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020, occorre rispettare i parametri definiti per il massimo affollamento nei locali garantendo lo spazio minimo necessario per unità di personale di 15 mq/persona, e la metratura di ciascuna stanza non consente la presenza di due persone. Uffici con superfici inferiori a 15Mq potranno ospitare il singolo dipendente. Nel piano di rientro è prevista, per il periodo transitorio, una rimodulazione degli spazi di lavoro laddove il personale sia normalmente assegnato agli stessi spazi, ricorrendo agli uffici inutilizzati o allo spazio comune della biblioteca. Il soggiorno deve essere limitato allo stretto necessario per le attività non espletabili in modalità di "smart working". Ne consegue pertanto che attività come ricerche bibliografiche, compilazione di certificati d'analisi, conference call etc. dovranno continuare ad essere svolte presso le proprie abitazioni. L'uso della mascherina negli uffici dovrà seguire quanto riportato al precedente punto 3, lett. a).

Il personale deve garantire i comportamenti e tutte le procedure di disinfezione indicate al precedente punto 2, lett. a). In particolare, dovrà frequentemente areare l'ufficio per garantire un buon ricambio d'aria aprendo finestre e le porte.

Si rammenta che tutti gli impianti di ventilatori di tipo fancoil presenti nell'Istituto sono spenti e tali devono rimanere in ottemperanza alle indicazioni fornite nella nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020.

6. ACCESSO AI LABORATORI

In ogni laboratorio potrà essere ammessa non più di 1 persona ogni 15 mq (ALLEGATO 11). Nei laboratori che lo consentono non saranno comunque ammesse più di 2 persone simultaneamente, le quali dovranno operare rispettando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e nel pieno rispetto delle disposizioni sopra descritte, in particolare quelle che riguardano l'obbligo di mantenere costantemente indossata la mascherina.

È consentita la presenza di una sola persona in laboratorio purché ve ne sia una seconda, presente in altro luogo dell'edificio, che monitori periodicamente il regolare svolgimento dell'attività in essere (procedura di cui al precedente punto 4).

Per quanto attiene all'utilizzo di postazioni di lavoro comuni e attrezzatura in contenza si rammenta l'obbligo di operare indossando i guanti e di igienizzare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando la soluzione alcolica e i panni monouso messi a disposizione nel laboratorio.

È vietato l'uso promiscuo della maschera pieno facciale a servizio del laboratorio chimico.

Qualora le attività da svolgere in laboratorio impongano di lavorare ad una distanza inferiore ad un metro è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica e di altri dispositivi di protezione individuale (camici, occhiali, guanti, copriscarpe, ecc.).

Come indicato al precedente punto 2, lett. b), è obbligatorio provvedere ad opportuna ventilazione dei locali sicuramente ad ogni cambio turno nel caso in cui i dipendenti debbano accedere nell'arco della giornata allo stesso laboratorio. In tal caso è necessario che tra il primo ed il secondo turno sia garantito un intervallo di tempo di almeno 10 minuti per il necessario ricambio d'area.

Laddove l'utilizzo delle strumentazioni o l'attività all'interno dei laboratori presentassero delle criticità tali da inibirne l'impiego o il soggiorno, sarà cura del Responsabile del Laboratorio/Preposto segnalarlo al Direttore al fine di valutare la situazione e individuare le possibili soluzioni da implementare.

Si procederà in tempi rapidi all'integrazione del DVR relativamente al COVID-19.

7. RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA E GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Si rammenta al lavoratore che si debba recare in Istituto di misurare la temperatura corporea prima di lasciare la propria abitazione. Come riportato nel precedente punto 1, lettera b), nelle more della realizzazione del sistema di rilevazione termo-scanner da installare presso l'AdR, il dipendente è tenuto a compilare, per ogni giornata di presenza, un modulo apposito di autocertificazione dell'avvenuta misurazione della temperatura corporea, effettuata prima di lasciare la propria abitazione, risultata minore di 37,5 °C.

Nel caso in cui la temperatura misurata dovesse superare i 37,5 °C dovrà obbligatoriamente restare a casa e dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio medico curante secondo le modalità prescritte dalle Autorità sanitarie ed al datore di lavoro secondo la nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 al fine di porre in atto le azioni mirate a contenere un possibile contagio.

Nel caso in cui durante la permanenza in Istituto il lavoratore sviluppi tosse e/o difficoltà respiratoria deve darne immediatamente comunicazione alla direzione dell'Istituto, che dovrà provvedere a fornire la mascherina qualora non sia già indossata dal dipendente, ed a un collega presente al fine di misurare la

Sede di Bari

temperatura corporea con l'impiego del termometro a raggi infrarossi senza contatto, posizionato nella cassetta di primo soccorso.

Si fa presente che le direttive emanate dalla Regione Puglia hanno attribuito un ruolo centrale al Medico Competente (MC) per l'individuazione delle procedure da mettere in atto una volta individuato il "caso sospetto" nonché nella definizione dello stesso da "caso probabile" a "caso sospetto".

Il lavoratore che si presenti in situazioni sospette (temperatura cutanea superiore a 37,5°C, malessere, sintomi influenzali, ecc..), come già detto, deve avvisare immediatamente il Direttore. Questi deve procedere ad avvisare tempestivamente il MC affinché quest'ultimo possa stabilire subito le procedure da mettere in atto.

Una volta accertata l'eventuale positività al tampone del lavoratore sintomatico, tampone da effettuarsi sempre dopo disposizione del MC, che provvede contestualmente ad avvisare il dipartimento di Igiene competente per territorio, sarà compito del Direttore insieme all'RSPP e al RLS l'individuazione dei "contatti stretti" per fare comunicazione immediata al MC il quale provvederà all'allontanamento cautelativo per 14 (quattordici) giorni dei lavoratori interessati.

Si ricorda che per "contatto stretto" si intende (Circolare Ministero della Salute n° 7922 del 09/03/2020):

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;

Terminati i 14 giorni i lavoratori potranno rientrare solo a tampone negativo e asintomatici. La disposizione dei tamponi deve partire sempre dal MC, così come la riammissione al lavoro (preceduta da visita o in alcuni casi solamente con la presa visione della documentazione sanitaria).

8. IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DEI SOGGETTI "CON PARTICOLARI FRAGILITÀ"

In relazione a quanto indicato al punto 12 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.3.2020, ed in particolare alla gestione dei lavoratori con "particolare fragilità e patologie attuali o pregresse", e al successivo Protocollo del 24 aprile 2020, si informa che il lavoratore/lavoratrice che non presta attività in modalità agile può richiedere (ai sensi dell'art. 41 c. 1 lett. c del D.Lgs 81/08) al Medico Competente incaricato una visita medica nella quale segnalare, attraverso idonea documentazione, la presenza di condizioni di salute che li rendano suscettibili di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio.

Sede di Bari

Tali condizioni sono rappresentate principalmente da patologie neoplastiche in fase di trattamento/follow-up, malattie cardiovascolari severe, malattie croniche delle vie respiratorie con deficit ventilatorio, malattie con deficit immunitario o terapie immunosoppressive in atto, diabete mellito.

Il lavoratore/lavoratrice che ritiene che le proprie condizioni di salute possano renderlo/a suscettibile di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, deve:

- Acquisire la necessaria documentazione sanitaria che certifichi la presenza e lo stato clinico delle suddette condizioni di salute. Tale documentazione è costituita dal certificato anamnestico rilasciato dal proprio Medico di Medicina Generale (MMG) che attesti le condizioni di salute di particolari fragilità suddette o, in alternativa certificazioni da parte di una struttura sanitaria pubblica o privata che attestino la presenza delle citate patologie o comunque siano considerate utili al riguardo dal lavoratore/lavoratrice.
- Richiedere, attraverso i normali canali già operativi per le attività di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/08, una visita medica al Medico Competente incaricato nel proprio Istituto/Struttura, nella quale presentare la documentazione sanitaria di cui al precedente punto.

In esito alla visita, che il Medico potrà stabilire di eseguire anche solo su base documentale, il Medico Competente esprimerà il relativo giudizio di idoneità che, in caso di riconoscimento di condizione di “particolare fragilità”, conterrà le necessarie prescrizioni in merito alle misure da adottare e/o le modalità di lavoro individuate per assicurare al meglio la tutela della salute del lavoratore/lavoratrice interessato/a.

Tali prescrizioni, salvo diversa indicazione del Medico Competente, rimarranno valide fino al termine del periodo di emergenza.

9. SMALTIMENTO DPI

Ogni dipendente, nel corso della giornata lavorativa, raccoglie i propri DPI e i panni monouso impiegati per igienizzare superfici ed oggetti e li depone nel contenitore dedicato posizionato all'ingresso dell'atrio dell'AdR, individuato da apposita segnaletica.

Il contenitore comune sarà svuotato giornalmente a cura dell'impresa di pulizie. Il sacco sigillato verrà smaltito come rifiuto indifferenziato urbano come da disposizioni Nazionali e Regionali.

10. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'AdR.

L'Istituto si impegna a comunicare le procedure di ingresso, transito e uscita, anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in AdR e Istituto, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi del CNR.

L'appaltatore è tenuto ad autocertificare preventivamente che i dipendenti della ditta interessati ad intervenire nei locali dell'Istituto siano a conoscenza e rispetteranno tutte le disposizioni contenute nella nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 e nel presente Protocollo.

Sede di Bari

L'accesso di personale esterno è consentito in questa fase solo per interventi di manutenzione e gestione degli impianti di servizio (secondo quanto riportato nel Decreto "Cura Italia") o per interventi urgenti ad attrezzature scientifiche necessarie ad espletare le attività previste nel piano di rientro.

L'accesso del personale esterno è condizionato dall'autorizzazione del direttore e può avvenire solo mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei laboratori coinvolti.

L'istituto organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno 1 metro
- dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione (solo con penna personale).

Il personale esterno che interviene dovrà indossare obbligatoriamente per tutta la durata della permanenza in istituto i DPI (mascherina, guanti, camice o tuta, copriscarpe). Dovrà essere ridotta al minimo la possibile circolazione in aree non interessate all'intervento e la circolazione in uffici e/o laboratori non coinvolti.

È previsto il divieto da parte del personale esterno di utilizzo dei servizi igienici adibiti all'utilizzo del personale dell'Istituto. A tale scopo sono stati individuati dall'AdR i servizi igienici dedicati posti al quinto piano dell'edificio (scala A) ad uso esclusivo del personale esterno.

La ditta appaltatrice dovrà fornire prima dell'intervento una dichiarazione attestante la condizione di non superamento della temperatura corporea di 37,5 °C del personale interessato all'intervento.

Nel caso in cui il personale delle ditte intervenute nell'Istituto risulti positivo all'infezione da COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente la direzione dell'Istituto ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione e al tracciamento dei contatti.

Gestione spedizioni

In questa fase non è consentito all'interno dei locali dell'Istituto l'accesso di fornitori, clienti e corrieri per nessun motivo e deve essere limitato al piazzale antistante l'edificio.

Si rende necessario che gli autisti dei mezzi di trasporto rimangano a bordo dei propri mezzi se sprovvisti di guanti e mascherine. In ogni caso, il veicolo può accedere al piazzale anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di almeno 1 metro dal personale presente.

L'istituto avrà cura di informare preventivamente fornitori, clienti e corrieri della presente procedura di consegna di buste/plichi/pacchi.

11.UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai locali con servizi igienici deve avvenire una persona per volta. E' fatto divieto di sostare nell'antibagno per evitare contatti più ravvicinati tra il personale.

È fatto obbligo di seguire quanto descritto nell'apposita cartellonistica, collocata nei locali antibagno, in merito al lavaggio ed all'igienizzazione delle mani, mediante gel disponibile nel locale, a seguito di ogni accesso.

Sede di Bari

Si rammenta agli utenti dei servizi di tirare lo sciacquone solamente con tavoletta abbassata per evitare la dispersione di aerosol.

12.PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente.

L'Istituto ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel. Inoltre si fa obbligo nei servizi igienici di tenere acceso il sistema di ventilazione.

È esposta in tutti i locali igienici la cartellonistica contenente le indicazioni inerenti le modalità di lavaggio delle mani a cui il personale dovrà attenersi. Nei servizi igienici, nei laboratori e nell'atrio, sono collocati gli appositi dispenser di gel igienizzante per la pulizia delle mani, si raccomanda un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

13.ATTIVITA' ALL'ESTERNO CON UTILIZZO DELLE AUTO

Per quanto concerne l'utilizzo di auto a noleggio, sarà consentito ad un massimo di due lavoratori utilizzare il mezzo di trasporto, entrambi dovranno indossare la mascherina chirurgica e i guanti, uno occuperà il posto di guida, l'altro siederà dietro, disallineato rispetto al guidatore. I finestrini dovranno essere lasciati aperti, chiuso il ricircolo dell'aria e spenta l'aria condizionata. Se i tragitti fossero molto lunghi, o nell'impossibilità di mantenere aperti i finestrini, si consiglia l'utilizzo delle maschere FFP2.

Per le auto nolleggiate per singole uscite, chiedere all'azienda di noleggio certificazione dell'avvenuta sanificazione. E' sconsigliato l'uso dell'automezzo personale per il trasporto di altro collega. In considerazione della ristrettezza degli spazi in caso di condivisione dell'auto, si ritiene opportuno che previo utilizzo dell'auto si proceda alla misurazione della temperatura corporea.

14.DISPOSITIVI DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO EPIDEMIOLOGICO

Sulla scorta dei documenti ufficiali elencati nei riferimenti normativi e della nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020, i dispositivi e i presidi di mitigazione del contagio epidemiologico sono allo stato individuati come segue:

- Mascherine chirurgiche di tipo I.
- Guanti in nitrile o in lattice.
- Dispenser di gel igienizzante per le mani.
- Disinfettante per oggetti/superfici.
- Misuratori della temperatura corporea a raggi infrarossi senza contatto.

15.VALUTAZIONE DELLA CLASSE DI RISCHIO

Secondo il documento tecnico "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" del 24 aprile 2020

Sede di Bari

predisposto dall'INAIL, e approvato dal Comitato tecnico scientifico (Cts) istituito presso la Protezione Civile, il virus SARS-CoV-2 ci sottopone ad un rischio biologico generale che interessa l'intera popolazione. Per il codice ATECO del settore lavorativo attivo "M-Attività professionali, scientifiche e tecniche", la classe di rischio individuata dal documento tecnico INAIL è definito come "BASSO". Non essendo presenti in Istituto casi di Covid-19 accertato e non essendoci attività direttamente coinvolte nello studio del virus SARS-CoV-2, si ritiene, avendo adottato tutte le misure di prevenzione prescritte dai vari riferimenti normativi, che la ripresa delle attività lavorative per l'IC sede di Bari sia in linea con un rischio **BASSO** di contagio nazionale valutato dall'INAIL.

16. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'elenco delle misure per il contrasto della diffusione epidemica sui luoghi di lavoro viene desunto dalle indicazioni contenute nei seguenti documenti:

- D.P.C.M. 26 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale".
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto tra Governo e parti sociali il 24 aprile 2020 (allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020).
- Rapporto dell'Istituto Superiore della Sanità n. 5-2020: "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto tra Governo e parti sociali l'8 aprile 2020.
- INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione del 20 aprile 2020.
- Nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 relativa a: "Piano di Rientro del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19".
- Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19 (allegato 1 alla Nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020), sottoscritto in data 8 maggio 2020 con le OO.SS.
- Protocollo di gestione emergenza sanitaria dell'Area della Ricerca di Bari inserito nel Piano di Emergenza e di Evacuazione dell'AdR, integrato con le disposizioni relative all'emergenza COVID-19.
- DPCM 17 maggio 2020 recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19".

Sede di Bari

17. ELENCO ALLEGATI

- ALLEGATO 1 - Protocollo_OOSS_CNR_Sicurezza COVID
- ALLEGATO 2 - Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020
- ALLEGATO 3 - Allegato 12 del DPCM 17 maggio 2020
- ALLEGATO 4 - Nota del DG CNR prot. 0030050 del 9 maggio 2020
- ALLEGATO 5 - Infografiche
- ALLEGATO 6 - Attività priorità 2 e 3 'Progetti di ricerca'
- ALLEGATO 7 - Piano di rientro
- ALLEGATO 8 - Allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020, "Misure igienico-sanitarie".
- ALLEGATO 9 – Mascherine chirurgiche
- ALLEGATO 10 - Uffici IC
- ALLEGATO 11 - Laboratori IC

***PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL CNR IN RELAZIONE
ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19***

In data 7 maggio 2020, alle ore 15, si sono riunite, con modalità telematiche, la Delegazione di Parte Pubblica del Consiglio Nazionale delle Ricerche nella persona della Direttore della DCGR Dott.ssa Annalisa Gabrielli, giusta delega del Presidente Prof. Massimo Inguscio, e il Direttore Generale Dott. Giambattista Brignone e le delegazioni di parte sindacale FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED. UIL SCUOLA RUA e FED. GILDA UNAMS.

Al termine della riunione le Parti hanno sottoscritto il presente protocollo per la prevenzione e sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19

PREMESSO CHE

- la pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive a livello nazionale volte a contrastare la diffusione del virus;
- in ambito CNR la gestione della fase di emergenza, iniziata nel febbraio scorso, è stata centrata principalmente sulla necessità di collocare in modo urgente il personale in lavoro agile, previa sottoscrizione in data 5 marzo 2020 di un verbale di confronto con le OO.SS.;
- nella c.d. Fase 1, attraverso una modalità operativa di chiusura controllata delle sedi, sono stati comunque mantenuti i servizi indifferibili e indispensabili ed è stato sempre garantito il supporto a quelle attività finalizzate a contribuire in maniera diretta alle attività del Sistema Sanitario Nazionale e Regionale e della Protezione Civile correlate alla gestione dell'emergenza;
- tra gli interventi messi in atto per la gestione dell'emergenza epidemiologica è stata costituita una Cabina di Regia a supporto del Direttore Generale;
- nell'attuale fase di ripartenza e graduale riapertura delle strutture (Fase 2), occorre definire le linee di intervento per le successive azioni da realizzare, tenendo conto dei documenti guida dell'Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute, dell'INAIL, dell'OMS, dell'ECDC e dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, nonché dei provvedimenti governativi emanati o in via di emanazione;
- che in data 14 marzo 2020 è stato sottoscritto dal Governo e le parti sociali il *«Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro»*, aggiornato dal successivo Protocollo del 24 aprile 2020, e che in data 3 aprile 2020 è stato sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dai Segretari Generali Confederali di CGIL, CISL e UIL

nonché dai Segretari Generali delle rispettive le categorie del pubblico impiego il “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria COVID-19 negli ambienti di lavoro”;

- in vista dell'adozione del piano di rientro sono state già attivate forme di confronto diffuso in ambito CNR, coinvolgendo, secondo le rispettive prerogative, i Direttori di Dipartimento, i Direttori di Istituto, le Aree della Ricerca e le OO.SS. nazionali;

- risulta essenziale adottare delle linee guida per il piano di rientro in cui siano definiti gli standard di sicurezza da garantire su tutto il territorio nazionale, con l'ulteriore previsione di un monitoraggio locale delle azioni da realizzare che tenga conto delle specificità di contesto;

- al fine di garantire un adeguato livello di rarefazione delle persone nelle strutture CNR, la ripresa delle attività dovrà essere necessariamente graduale ed attuata per fasi successive secondo criteri di priorità;

- nel corso dei vari incontri con tutti gli attori coinvolti, sono stati stabiliti criteri generali per identificare le attività scientifiche da far ripartire con priorità ed in particolare:

Priorità 1:

a) attività inerenti il supporto immediato al sistema sanitario nazionale e regionale, alla protezione civile e agli Enti Locali per la gestione dell'emergenza (es. supporto all'analisi dei tamponi);

b) attività progettuali per il contrasto all'epidemia COVID-19 che abbiano scadenza a breve termine (ad es. bandi regionali Lombardia/Campania/Emilia-Romagna) o comunque con risultati di impatto immediato sull'epidemia attesi nel breve termine.

Le attività rientranti nella “Priorità 1” sono state attivate anche in deroga al fermo attività.

Priorità 2:

a) attività per progetti con scadenze ravvicinate (entro 12 mesi) nel caso in cui non sia stato possibile ottenere una proroga dei termini di chiusura.

b) progetti inerenti il contrasto al COVID-19 con scadenza oltre 12 mesi e/o con risultati attesi nel medio-lungo termine.

Le attività rientranti nella “Priorità 2” sono attivabili secondo le linee guida previste dal protocollo condiviso a livello nazionale.

Priorità 3:

Altre attività sperimentali *intra* ed *extra moenia* che necessitano di laboratori e strumentazione non utilizzabile in lavoro agile e che non rientrano nelle precedenti categorie.

Dette attività potranno essere attivate solo una volta soddisfatte quelle di priorità 1 e 2. Tra priorità 2 e 3 è necessario poter verificare ed eventualmente

modificare/implementare le misure organizzative e di protezione adottate, fatte salve eventuali indicazioni governative specifiche sulla gradualità dei rientri. La ripresa delle attività di priorità 3 che rivestano carattere di urgenza attestata dal Direttore potrà essere valutata caso per caso.

Priorità 4:

Le attività non sperimentali e quelle amministrative continueranno ad essere condotte in modalità agile almeno fino al termine del periodo di emergenza con possibilità di prolungamento in funzione dell'andamento epidemico.

Eventuali presenze in sede dovranno essere motivate e gestite secondo i criteri attualmente in vigore nella modalità di chiusura controllata delle sedi:

- a. occasionalità;
- b. permanenza per il tempo strettamente necessario;
- c. rispetto delle regole di accesso e dei controlli preventivi;
- d. programmazione preventiva delle presenze (non lasciate alla libera scelta individuale).

- la priorità scientifica dei programmi sarà individuata secondo una logica bottom-up, rimessa ai Direttori di Istituto con il coinvolgimento dei gruppi di ricerca e dei Consigli di Istituto;

- sulla base dell'individuazione delle priorità scientifiche verrà definita l'organizzazione dei rientri a livello locale;

- le modalità di rientro degli Istituti collocati nelle Aree della Ricerca dovranno tenere conto delle possibili interferenze e degli effetti sommatori con lo scopo di pervenire ad un piano di rientro armonizzato all'interno del Comitato di Area;

- gli Istituti ospitati in tutto o in parte presso sedi gestite da soggetti terzi, siano essi pubblici o privati, prima di riprendere le proprie attività, dovranno acquisire i protocolli di rientro predisposti dalla struttura ospitante e chiedere la comunicazione dell'avvenuta realizzazione delle misure previste; nel caso si riscontrasse la previsione di misure con minore livello di tutela rispetto a quelle previste dal CNR, gli Istituti dovranno chiederne l'adeguamento o provvedere direttamente, se si tratta di interventi di propria competenza;

- le strutture ospitate in locali del CNR (ad es. spin-off, consorzi, etc.), devono essere informate del Protocollo definito dal CNR a cui dovranno adeguarsi, salvo eventuali ulteriori misure di propria competenza che vorranno adottare;

- i Direttori degli Istituti dovranno preventivamente comunicare ai propri RSPP le attività sperimentali che si intendono avviare, al fine di verificare la necessità di eventuali ulteriori misure di protezione dei lavoratori e per consentire di valutare l'eventuale modifica dei profili di rischio connessi con le attività da svolgere; la comunicazione andrà effettuata anche ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza competenti per zona e

ai Medici Competenti anche per raccogliere eventuali richieste, segnalazioni e suggerimenti;

- l'organizzazione dei rientri, da attivare in questa fase su disponibilità individuale, dovrà seguire indirizzi omogenei e rispettare gli standard di sicurezza stabiliti dall'Ente con misure che tengano conto delle specificità delle attività e dell'organizzazione della Rete del CNR;

- l'organizzazione dei rientri a livello locale sarà definita previo incontro con le OO.SS. territoriali e le RSU;

- entro 15 giorni dalla ripresa delle attività in sede di Comitato di Area, o presso gli Istituti fuori Area, con l'intervento degli RLS, degli RSPP e dei Medici Competenti e con la partecipazione delle OOS territoriali e delle RSU, saranno monitorati gli effetti delle misure adottate, verificate in particolar modo le problematiche inerenti ai contesti specifici e, se necessario, proposte ulteriori azioni integrative delle misure previste a livello nazionale.

Tutto ciò premesso, le parti condividono le seguenti linee guida per la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro.

1. Lavoro agile

Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ad oggi fissata al 31 luglio p.v. e fatte salve diverse disposizioni governative, la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa continua ad essere quella del lavoro agile.

2. Misure per il distanziamento

Le misure volte al distanziamento individuale, ad evitare possibilità di assembramenti e a ridurre gli spostamenti rappresentano il cardine principale degli interventi. Esse sono riassumibili in:

a. Accesso escluso nella prima fase agli studenti e ai tesisti, per i quali ci si riferirà alle disposizioni delle Università, ai tirocinanti e agli associati senior; per i dottorati di ricerca ci si adeguerà alle disposizioni delle specifiche Scuole di Dottorato; per i borsisti potrà essere consentito l'accesso ove indispensabile per la finalizzazione delle attività di ricerca prioritarie;

b. Nell'identificazione dei gruppi di ricerca che possono rientrare privilegiare lavoratori che non sono costretti ad un uso intensivo dei mezzi di trasporto (ad es. pendolari) o con problemi di sorveglianza domiciliare (ad es. figli piccoli, familiari conviventi non autosufficienti ...);

c. Definizione di parametri e disposizioni per il massimo affollamento consentito nei locali tramite indicatori quantitativi (15 mq per persona);

d. Protocolli per ridurre l'affollamento quali uso in modo alternato e programmato dei luoghi di lavoro, in particolare dei laboratori, in funzione del rispetto degli indici di affollamento (di cui al punto d) anche tramite l'adozione della flessibilità oraria prevista dal contratto di lavoro;

e. Fermo restando l'indicazione alla prosecuzione del lavoro in modalità agile eventuale riposizionamento delle postazioni di lavoro nel caso in cui non siano compatibili con le distanze di sicurezza;

f. Utilizzo degli ascensori e dei servizi igienici una persona alla volta;

g. Prosecuzione del blocco delle attività convengnistiche con attivazione di piattaforme telematiche per attività CNR (riunioni, incontri informativi ecc.);

h. Contenimento delle missioni, da autorizzare per i soli casi di stretta necessità e non rinviabili; l'autorizzazione dovrà tener conto di eventuali restrizioni agli spostamenti (ad es. interregionali) derivanti da provvedimenti governativi o delle regioni interessate e dell'impossibilità di svolgere le attività da remoto;

i. Misure per gli spazi comuni come mense, bar, sale ristoro da definire localmente in funzione delle specificità dei locali e della numerosità dell'utenza: accessi programmati; segnaletica orizzontale e verticale quali apposizione di strisce a terra per evidenziare le distanze; riduzione del numero di tavoli e sedie disponibili con loro distanziamento; disposizione a scacchiera delle sedute. Nel caso in cui, anche momentaneamente, non siano rispettati i requisiti strutturali, impiantistici e organizzativi previsti dalla normativa vigente per l'erogazione dei servizi, questi andranno interrotti;

j. Definizione di procedure per l'accesso di personale non CNR relativamente ai servizi contrattualizzati (manutenzione ordinaria impiantistica ed edile, servizi di pulizia, vigilanza/portierato, giardinaggio...);

k. Individuazione di servizi igienici dedicati esclusivamente al personale di ditte esterne operanti all'interno dei locali CNR;

l. Differimento delle verifiche e manutenzioni periodiche rinviabili, come previsto dal DPCM del 26 aprile 2020;

m. Nelle attività di carico e scarico e di consegna merci, il trasportatore dovrà attenersi alla distanza di un metro depositando il materiale all'ingresso senza entrare nei locali del CNR;

n. La stesura dei DUVRI per attività di servizio non occasionale, dovranno comprendere le misure specifiche relative alla protezione dei lavoratori della ditta e del CNR dal rischio di contagio;

o. Tutte le attività di cantiere relative a manutenzione/lavori straordinari all'interno delle strutture CNR che possono essere rinviate, andranno posposte;

p. Formazione dei lavoratori effettuata in modalità a distanza e utilizzazione della piattaforma *e-learning* per la formazione sulla sicurezza sul lavoro gestita dall'Unità Prevenzione e Protezione autorizzata dalla regione Lazio (con possibile utilizzazione sul territorio nazionale in virtù della clausola di reciprocità).

3. Misure di igiene

Con il termine "pulizia/sanificazione" si assume il significato definito nel "*Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020*", ovvero "*il complesso di procedimenti e operazioni atti a*

rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.”.

Per quanto riguarda la definizione specifica delle attività si fa riferimento a quanto indicato all'art.1 “Definizioni” del D.M. 7 luglio 1997, n. 274:

“a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

b) sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.”

Prima della ripresa delle attività è previsto un intervento straordinario di pulizia/sanificazione, come sopra definito, dei locali al rientro secondo le procedure previste dalla circolare del ministero della salute del 22 febbraio 2020 relativamente agli ambienti non sanitari adottati nel caso di presenza di casi confermati COVID-19 che consistono in:

- a. Completa pulizia con acqua e detersivi comuni con particolare attenzione alle superfici toccate di frequente (maniglie, telefono...);
- b. Successiva disinfezione con uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Nel caso si presenti la situazione di presenza nei locali CNR di soggetti COVID-19 positivi, tale intervento, come richiesto nella stessa citata circolare, andrà ripetuto prima di rendere nuovamente utilizzabili i locali.

Sono inoltre da prevedere:

1. Revisione dei contratti di pulizia per garantire ovunque uno standard minimo (tutti i giorni per servizi, spazi comuni, superfici, maniglie e corrimano, tastiere e telefoni);
2. Posizionamento di dispenser di disinfettanti nelle zone di ingresso e di maggiore frequenza (ingresso mensa/bar/distributori automatici);
3. Pulizia/sostituzione dei filtri delle UTA e dei fan coil in funzione dell'ultima data di sostituzione con registrazione dell'intervento;
4. Pulizia delle griglie dei fan coil e delle griglie di ventilazione con panno umido e detersivi o con soluzione idroalcolica al 70% asciugando successivamente;
5. Vista la stagione, i fan coil degli uffici e degli studi devono essere tenuti spenti;
6. Ove possibile, aumento della portata d'aria esterna di rinnovo negli impianti ad aria primaria;
7. Chiusura delle vie di ricircolo;
8. Ove possibile, areazione frequente degli ambienti non dotati di ventilazione meccanica aprendo le finestre e/o le porte;

9. Negli edifici con sistemi di ventilazione meccanica (VMC) avviare la ventilazione alla velocità nominale almeno 2 ore prima del tempo di utilizzo dell'edificio e passare alla velocità inferiore 2 ore dopo il tempo di utilizzo dell'edificio;

10. Nei servizi igienici tenere aperte le finestre (con porta chiusa) o acceso permanentemente il sistema di ventilazione. I servizi igienici in cui, anche momentaneamente, non siano rispettati i requisiti strutturali e impiantistici previsti dalla normativa vigente non possono essere utilizzati.

Ciascuno dovrà adottare le seguenti misure di igiene personale:

1. Lavarsi frequentemente le mani;
2. Evitare strette di mano e contatti fisici con altre persone;
3. Non toccarsi la bocca, il viso o gli occhi con le mani anche se guantate;
4. Coprirsi la bocca e il naso con un fazzoletto (preferibilmente monouso) in caso di starnuto o colpo di tosse.

In ogni bagno deve essere disponibile detergente per le mani, carta asciugamani e sufficienti copri tazza usa e getta.

4. Dispositivi di protezione

Saranno rese disponibili dal datore di lavoro mascherine chirurgiche tipo I/II (capacità filtrante 95%-98%) conformi alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993, marcate CE o equivalenti autorizzate dall'Istituto Superiore di Sanità per i lavoratori fisicamente presenti nelle strutture CNR. L'uso della mascherina sarà obbligatorio per l'accesso alle sedi CNR ed in tutti i locali dove non si lavora da soli. Le modalità di approvvigionamento prevedono la fornitura a carico delle strutture per il periodo iniziale con successiva fornitura ad opera dell'Ufficio Servizi Generali. L'utilizzazione è strettamente legata alla presenza fisica in sede: il ristoro sarà quindi funzione dei giorni in cui si è lavorato in presenza presso la sede.

Le singole strutture dovranno provvedere a rendere disponibili guanti ai lavoratori che, per le mansioni da svolgere, devono avere contatti con superfici e oggetti toccati di frequente (tastiere, telefoni, ecc.) da più persone, come, ad esempio, il personale impegnato nell'assistenza alle postazioni di lavoro informatiche.

Secondo quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità le mascherine e i guanti di soggetti non positivi e non in quarantena dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati.

5. Altre misure

Gestione dell'emergenza.

In funzione delle attività che saranno riprese, andranno riviste le procedure di emergenza adeguandole alle presenze effettive. Tale revisione andrà condotta localmente con il supporto dei Responsabili del servizio prevenzione e protezione delle singole strutture.

Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi

Ciascuna struttura dovrà provvedere all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi con il supporto del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e la collaborazione del Medico Competente e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) integrandolo con le azioni prese per prevenire il rischio di infezione da SARS-COV-2 nei luoghi di lavoro e contribuire al contrasto della diffusione dell'epidemia di COVID-19.

Rilevazione della temperatura corporea

Fermo restando eventuali obblighi di legge nazionali o locali, considerato la organizzazione territoriale del CNR e la previsione di un rientro molto contenuto del personale nella prima fase (tale da creare situazioni in cui alla presenza di poche persone va aggiunta un'ulteriore unità di personale per il rilievo), la pratica della rilevazione della temperatura corporea all'ingresso è demandata alle singole strutture secondo le regole stabilite dalle norme e nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali.

Il personale che abbia temperatura corporea superiore ai 37,5° o manifesti sintomi simil-influenzali quali tosse, difficoltà respiratoria o astenia profonda non può frequentare le strutture CNR e deve rimanere al proprio domicilio avvisando il medico curante.

6. Sorveglianza sanitaria e azioni in collaborazione con il Medico Competente

6.1 Sorveglianza sanitaria

Continueranno ad essere privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia (60 gg).

Nella fase di progressiva riapertura delle attività lavorative, le attività di sorveglianza sanitaria saranno progressivamente implementate sulla base della tempistica di riavvio del lavoro in Istituto stabilita secondo le procedure precedentemente espone, in relazione ai rischi presenti.

Nel dettaglio:

- 1) se i lavoratori non riprendono le attività presso il consueto luogo di lavoro e rimangono in lavoro agile non si configurano rischi specifici per la salute, salvo quello da videoterminale per il quale, vista la necessità di limitare comunque le occasioni di contagio, si può prevedere il differimento delle visite, qualora vi sia qualche idoneità alla mansione in scadenza per questo specifico rischio;
- 2) le attività (accertamenti complementari e visite del MC) saranno prioritariamente indirizzate ai lavoratori che riprendono l'attività con rischio specifico;
- 3) le visite mediche e gli accertamenti eseguiti presso il CNR dovranno essere effettuati rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della

Salute e secondo quanto previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità richiamate all'art. 34 del Decreto-legge del 2 marzo 2020 n. 9.

Per quanto riguarda le sale visite dovranno essere garantiti:

- la pulizia/sanificazione (secondo la definizione precedentemente riportata) dei locali al momento della riapertura e dopo ogni sessione giornaliera di visita;
- disponibilità di mascherine chirurgiche per i lavoratori in visita e per i medici;
- la disponibilità di un lavandino per il lavaggio delle mani;
- la disponibilità di disinfettanti per il trattamento delle superfici e degli strumenti al termine della visita;
- l'accesso secondo una programmazione delle visite che eviti l'eccessiva compresenza in sala di attesa e permetta di rispettare la distanza di sicurezza tra i lavoratori.

Nella programmazione delle visite, si terrà conto delle indicazioni della Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 che ritiene, in linea generale, differibili in epoca successiva al 31 luglio 2020, previa valutazione del medico competente:

- la visita medica periodica (D.lgs. 81/08 art.4, c. 1, lett. b);
- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (D.lgs. 81/08 art. 4, c.1 lett. e);

Pertanto, laddove per motivi logistici non si possa procedere alla ripresa delle attività di sorveglianza sanitaria, le visite periodiche necessarie per scadenza del giudizio di idoneità potranno essere differite nel tempo, entro il limite temporale del 31 luglio 2020, salvo situazioni particolari che, a giudizio del Medico Competente, necessitino comunque l'esecuzione della suddetta visita.

6.2 Protocollo per l'identificazione e la gestione dei soggetti "con particolari fragilità" in collaborazione con i medici competenti.

Per la rilevazione di eventuali fragilità/suscettibilità individuali rispetto al rischio di infezione sarà adottato il seguente protocollo che fa diretto riferimento alle indicazioni contenute al punto 12 del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 14 marzo 2020, in particolare a quanto indicato circa la gestione dei lavoratori con "*particolare fragilità e patologie attuali o pregresse*" e al successivo Protocollo del 24 aprile 2020 nonché alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

Il Direttore/Responsabile di struttura informa, attraverso apposita comunicazione, tutti i lavoratori della possibilità di richiedere al Medico Competente incaricato una visita medica (ai sensi dell'art. 41 c. 1 lett. c del D.lgs. 81/08) nella quale segnalare, attraverso idonea documentazione, la presenza di condizioni di salute che li rendano suscettibili di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, e che pertanto necessitano l'adozione di particolari misure di prevenzione e/o protezione. Tali condizioni sono

rappresentate principalmente da patologie neoplastiche in fase di trattamento/follow-up, malattie cardiovascolari severe, malattie croniche delle vie respiratorie con deficit ventilatorio, malattie con deficit immunitario o terapie immunosoppressive in atto, diabete mellito.

In esito alla valutazione del Medico Competente, che può stabilire di effettuarla anche in via esclusivamente documentale, il Medico stesso esprimerà il relativo giudizio di idoneità (da rilasciare per il datore di lavoro e il lavoratore) che, in caso di riconoscimento di condizione di “particolare fragilità”, conterrà le necessarie prescrizioni in merito alle misure da adottare e/o le modalità di lavoro individuate per assicurare al meglio la tutela della salute del lavoratore/lavoratrice interessato/a.

Tali prescrizioni, salvo diversa indicazione del Medico Competente, rimarranno valide fino al termine del periodo di emergenza.

Il lavoratore/lavoratrice che ritiene che le proprie condizioni di salute possano renderlo/a suscettibile di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, deve:

- Acquisire la necessaria documentazione sanitaria che certifichi la presenza e lo stato clinico delle suddette condizioni di salute. Tale documentazione è costituita dal certificato anamnestico rilasciato dal proprio Medico di Medicina Generale (MMG) che attesti le condizioni di salute di particolari fragilità suddette o, in alternativa certificazioni da parte di una struttura sanitaria pubblica o privata che attestino la presenza delle citate patologie o comunque siano considerate utili al riguardo dal lavoratore/lavoratrice.
- Richiedere, attraverso i normali canali già operativi per le attività di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. 81/08, una visita medica al Medico Competente incaricato nel proprio Istituto/Struttura, nella quale presentare la documentazione sanitaria di cui al precedente punto.

In esito alla visita, il Medico Competente esprimerà il relativo giudizio di idoneità che, in caso di riconoscimento di condizione di “particolare fragilità”, conterrà le necessarie prescrizioni in merito alle misure da adottare e/o le modalità di lavoro individuate per assicurare al meglio la tutela della salute del lavoratore/lavoratrice interessato/a.

7. Misure specifiche per la prevenzione dell’attivazione di focolai epidemici

Definizioni.

Caso probabile (Circolare Ministero della Salute n° 7922 del 09/03/2020)

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

Caso confermato (Circolare Ministero della Salute n° 7922 del 09/03/2020)

Un caso con una conferma di laboratorio per infezione da SARS-CoV-2, effettuata presso il laboratorio di riferimento nazionale dell’Istituto Superiore di Sanità (ISS), o da laboratori Regionali di Riferimento o laboratori aggiuntivi secondo le modalità

concordate con il Laboratorio di Riferimento Nazionale dell'Istituto Superiore di Sanità e le procedure da ultimo riportate nella circolare n. 9774 del 20 marzo 2020, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici, utilizzando protocolli specifici di Real Time RT PCR per SARS-CoV-2.

Contatto stretto (Circolare Ministero della Salute n° 7922 del 9 marzo 2020)

Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei.

Lavoratore con particolare fragilità (Circolare Ministero della Salute n° 14915 del 29 aprile 2020)

Un lavoratore che presenta condizioni di salute che lo rendono suscettibile di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, e che pertanto necessita l'adozione di particolari misure di prevenzione e/o protezione.

7.1 Collegamento epidemiologico per la definizione dei contatti.

Il collegamento epidemiologico va ricercato in tutti gli individui che sono stati a contatto con un caso confermato o probabile di COVID-19, focalizzando la ricerca degli stessi con particolare attenzione alle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi e fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso (Circolare Ministero Salute 0009774 del 20 marzo 2020).

7.2 Gestione del lavoratore sintomatico all'interno dei luoghi di lavoro

Nel caso in cui una persona presente in Istituto/sede sviluppi febbre e/o sintomi simil influenzali è adottata la procedura descritta di seguito.

Il lavoratore che presenti una sintomatologia caratterizzata da temperatura cutanea superiore a 37,5°C, tosse e/o difficoltà respiratoria deve avvisare immediatamente il Direttore/Responsabile di struttura.

Questi deve procedere, dopo aver fornito la mascherina qualora non sia già indossata, dovrà avvertire tempestivamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza

per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute collocando il lavoratore in ambiente isolato seguendo successivamente le indicazioni fornite dall'autorità sanitaria contattata anche per quanto riguarda la gestione di eventuali altri lavoratori presenti.

Qualora il lavoratore venisse successivamente dichiarato dall'Autorità Sanitaria "caso confermato", il Direttore/Responsabile di struttura, unitamente al Medico Competente, dovrà collaborare per la identificazione di eventuali "contatti stretti" del lavoratore, al fine di permettere l'applicazione delle necessarie misure di quarantena.

Nella fase di accertamento della positività e di indagine epidemiologica, i lavoratori che erano stati in contatto diretto ravvicinato o che si sono trovati nello stesso ambiente per più di 15 minuti saranno allontanati precauzionalmente dal lavoro restando a casa.

7.3 Gestione del contatto con caso confermato o probabile all'interno dei luoghi di lavoro.

Nel caso di lavoratori venuti accidentalmente a contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 in ambito lavorativo è adottata la procedura descritta di seguito.

Identificazione dei contatti stretti.

Nel caso in cui un lavoratore del CNR o che presta la propria attività all'interno degli ambienti CNR venga classificato dalla struttura di Sanità Pubblica "caso confermato" o "probabile" (secondo i criteri indicati nelle definizioni), il Direttore di Istituto/Responsabile di struttura di appartenenza del lavoratore, sulla base delle valutazioni effettuate dall'operatore di Sanità Pubblica che gestisce il caso, ed in collaborazione con il Medico Competente, identifica tutti i lavoratori che possono essere classificati come "contatto stretto" (secondo i criteri indicati nelle definizioni), focalizzando la ricerca degli stessi con particolare attenzione alle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi del caso e fino al momento della diagnosi e di isolamento del caso.

Tale elenco verrà comunicato all'operatore di Sanità Pubblica per il prosieguo delle attività diagnostiche e di isolamento.

Gestione dei contatti.

La gestione dei contatti stretti è di pertinenza della struttura di Sanità Pubblica interessata.

Il lavoratore posto in malattia o in quarantena o in isolamento domiciliare con sorveglianza attiva, il periodo di assenza prescritto dalla Autorità Sanitarie è equiparato al ricovero ospedaliero ai sensi dell'articolo 19 del Decreto-legge del 2 marzo 2020 n. 9.

7.4 Gestione del rientro al lavoro di malati di COVID-19.

Per i lavoratori affetti da COVID-19 (caso confermato), ai fini del rientro al lavoro il Direttore di Istituto/Responsabile di struttura richiede al Medico Competente incaricato

una visita per “*assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l’idoneità alla mansione*”, ai sensi dell’art. 41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i., indipendentemente dalla durata dell’assenza.

Il medico, previa presentazione da parte del lavoratore, all’atto della visita, di certificazione della esecuzione di due tamponi con esito negativo rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica richiesta ed esprime il relativo giudizio di idoneità. Se ritenuto opportuno, richiede al datore di lavoro di adottare particolari misure di prevenzione/protezione del lavoratore interessato.

8. *Informazione*

Saranno date informative al personale circa le misure di igiene, i comportamenti da adottare, e il corretto uso delle mascherine. Inoltre, saranno apposti cartelli ben visibili che pubblicizzano tali indicazioni all’ingresso delle strutture e nei punti di maggior transito.

In particolare, sarà data informazione circa:

a. l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea superiore ai 37,5° o di altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie...) dandone informazione al proprio medico di medicina generale;

b. l’obbligo di comunicare eventuali contatti con persone positive al virus avuti nei 14 giorni precedenti e di rimanere al proprio domicilio secondo le disposizioni dell’autorità sanitaria;

c. l’obbligo di avvisare tempestivamente il datore di lavoro/Dirigente o il preposto dell’insorgenza sul luogo di lavoro di sintomi simil-influenzali avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone eventualmente presenti;

d. le misure cautelative adottate nell’Istituto/Sede con particolare riguardo a:

- mantenimento delle distanze di sicurezza;
- divieto di assembramento;
- mantenimento dell’igiene delle mani;
- obbligo di utilizzo della mascherina fornita dal datore di lavoro;
- organizzazione degli accessi e comportamento da tenere negli spazi comuni.

Le attività di informazione/formazione sul rischio di contagio da SARS-COV-2 e sulle precauzioni adottate dal CNR avverranno con il coinvolgimento attivo del Medico Competente della struttura che, inoltre, dovrà collaborare al contrasto della diffusione di informazioni devianti o false (*fake news*).

9. *Monitoraggio delle misure adottate*

Sono previste azioni di monitoraggio periodico dell’applicazione delle misure previste dal protocollo. A livello nazionale la Cabina di regia a supporto del Direttore Generale

continuerà l'interlocazione periodica con gli Istituti, le Aree della Ricerca, le Organizzazioni Sindacali con incontri e rendicontazioni delle azioni poste in essere provvedendo all'aggiornamento e all'integrazione del presente protocollo qualora se ne ravvisi la necessità.

Localmente andranno organizzate, con frequenza almeno mensile, riunioni di Comitato di Area, o presso gli Istituti fuori Area con l'intervento degli RLS, degli RSPP e dei Medici Competenti e con la partecipazione delle OOSS territoriali e delle RSU. In fase di prima applicazione del Piano di Rientro, il monitoraggio dovrà essere effettuato entro 15 giorni dalla ripresa delle attività. In questa sede saranno monitorati gli effetti delle misure adottate, verificate in particolar modo le problematiche inerenti ai contesti specifici e, se necessario, proposte ulteriori azioni integrative delle misure previste a livello nazionale.

Eventuali valutazioni in merito al mantenimento, all'integrazione o alla modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico e di eventuali ulteriori indirizzi di carattere tecnico-scientifico di livello nazionale o internazionale.

Resta ferma la possibilità per le Parti di definire apposite linee di indirizzo integrative per attività specifiche di particolare complessità.

Il presente Protocollo è approvato con modalità telematiche e sarà sottoscritto con firma autografa alla fine dell'emergenza sanitaria.

Delegazione di parte Pubblica CNR

Delegazione di parte Sindacale

Presidente

FLC CGIL.....

o suo Delegato.....

CISL SCUOLA.....

FED. UIL SCUOLA RUA

Direttore Generale.....

SNALS CONFISAL

o suo Delegato.....

FED. GILDA UNAMS



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Allegato 6

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali

24 aprile 2020

Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il “*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero sia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell’attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell’attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l’azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* informativi
- In particolare, le informazioni riguardano



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

- 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 azienda 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 del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, 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 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

L'azienda 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.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, 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 azienda, 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 azienda 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

anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che 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 (es. in 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); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, 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 (v. *infra*).

² 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 applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, 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.



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- 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 committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura 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 aziendali, 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
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020..

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione 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 mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS
(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
- 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 dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. 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)

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

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli 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 di 1 metro tra le persone che li occupano.



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
 - a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

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 (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. 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 come, 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. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- 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; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda 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, l'azienda 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
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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, l'azienda potrà chiedere agli eventuali



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- 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



Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),-anche per valutare profili specifici di rischio-e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

ALLEGATO 3

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 maggio 2020

Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717)

(GU n.126 del 17-5-2020)

Allegato 12

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali

24 aprile 2020

Oggi, venerdì 24 aprile 2020, e' stato integrato il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attivita' professionali e alle attivita' produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonche' di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attivita' produttive puo' infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attivita' fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attivita' lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilita' per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

E' obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attivita' produttive con la garanzia di condizioni di salubrita' e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalita' lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si puo' prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attivita'.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessita' di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinche' ogni misura adottata possa essere condivisa e resa piu' efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificita' di ogni singola realta' produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID - 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione e' fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorita' sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID - 19 e che per le attivita' di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalita' di lavoro agile per le attivita' che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalita' a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonche' gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attivita' dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attivita' produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attivita' produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attivita' non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalita' di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o piu' incisive secondo le peculiarita' della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrita' dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

• L'azienda, attraverso le modalita' piu' idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorita', consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi

- In particolare, le informazioni riguardano
 - o 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'autorita' sanitaria
 - o la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda 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'Autorita' impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorita' sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

o l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorita' e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)

o 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

L'azienda 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.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potra' essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risultera' superiore ai 37,5°, non sara' consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel piu' breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. E' possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa puo' omettere le informazioni di cui l'interessato e' gia' in possesso e puo' essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalita' del trattamento potra' essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica puo' essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si puo' far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalita' di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorita' sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalita' tali da garantire la riservatezza e la dignita' 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'attivita' lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, 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'OMS

² 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 applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, 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.

- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

- L'ingresso in azienda 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.

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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

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

- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2

- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

- 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 committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura 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 aziendali, 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

- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi

- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)

- nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani

- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani

- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione 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 mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

- 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 dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. È 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)

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

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli 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 di 1 metro tra le persone che li occupano.

- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e

garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza

- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi

- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili

- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni

a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione

- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

- sono sospese e annullate 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 (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. 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 come, 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. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)

- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali

- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessita' e urgenza, nell'impossibilita' di collegamento a distanza, dovra' 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 attivita' di formazione in modalita' in aula, anche obbligatoria, anche se gia' organizzati; e' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work

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

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

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

- l'azienda collabora con le Autorita' sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Cio' al fine di permettere alle autorita' di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potra' chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorita' sanitaria

- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove gia' non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perche' rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perche' puo' intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente puo' fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilita' e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

- Il medico competente applichera' le indicazioni delle Autorita' Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potra' 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 attivita', e' opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilita' 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'eta'

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da

COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalita' previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneita' alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- E' costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verra' istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalita' del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorita' sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.



Tutto il personale del CNR

Direttori di Istituto

Direttori di Dipartimento

Presidenti e Responsabili delle Aree di Ricerca

Dirigenti/Responsabili degli Uffici/Unità dell'Amministrazione Centrale

OO.SS. CNR

RLS CNR

e, p.c. Presidente CNR

Oggetto: Piano di Rientro del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19.

Si trasmette in allegato il protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19 (all. 1), sottoscritto in data 8 maggio 2020 con le OO.SS, redatto tenuto conto dei documenti guida dell'Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute, dell'INAIL, dell'OMS, dell'ECDC e dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro nonché dei provvedimenti governativi emanati e dei Protocolli per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro sottoscritti da Governo e Parti Sociali.

La sottoscrizione del Protocollo è stata preceduta da un confronto diffuso nel CNR con il coinvolgimento di Dipartimenti, Istituti, Aree della ricerca, Amministrazione Centrale, Organizzazioni Sindacali, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Responsabili del servizio di prevenzione e protezione, Medici Competenti delle varie strutture.

Il predetto protocollo definisce gli standard di sicurezza da rispettare obbligatoriamente su tutto il territorio nazionale con gli opportuni adattamenti legati alle specificità di contesto. La ripresa delle attività è subordinata al rispetto delle indicazioni di sicurezza contenute nel Protocollo.

Poiché la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti anche a livello locale, in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico. I Direttori, in quanto datori di lavoro, devono far rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 anche promuovendo la diffusione interna delle corrette informazioni e delle raccomandazioni prodotte da soggetti istituzionali.

Il protocollo è redatto volutamente per punti per focalizzare l'attenzione sulle misure da applicare.



In particolare si sottolineano i seguenti aspetti.

La modalità ordinaria di svolgimento del lavoro continua ad essere quella del lavoro agile.

Non si potrà procedere ad una riattivazione dei laboratori in maniera spontanea e non controllata.

La presenza nei luoghi di lavoro potrà avvenire solo indossando la mascherina chirurgica fornita dal datore di lavoro (allegato 2).

Tutti sono tenuti a rispettare gli standard di pulizia/sanificazione descritti nel Protocollo adeguando, ove necessario, gli atti contrattuali da condividere con l'Ufficio Servizi Generali.

La gestione dei lavoratori in condizioni di fragilità, così come definita nel Protocollo, prevede un'informativa al personale secondo il modello riportato (allegato 3).

Si riassume di seguito il processo per la riapertura finalizzata al riavvio delle attività:

Azioni	Soggetti coinvolti
a) identificazione delle attività che si intendono riavviare sulla base dei criteri di priorità definiti nel Protocollo	Direttori di Istituto con il coinvolgimento dei gruppi di ricerca e dei Consigli di Istituto
b) identificazione del contingente di personale minimo necessario all'esecuzione delle attività di cui al punto a)	Direttori di Istituto con il coinvolgimento dei gruppi di ricerca
c) organizzazione delle attività in presenza (presenza giornaliera; solo su alcuni giorni; etc.), tenuto conto degli indici di affollamento massimo indicati nel Protocollo	Direttori di Istituto con il coinvolgimento dei gruppi di ricerca
d) identificazione dei locali in cui dovranno essere svolte le attività	Direttori di Istituto su proposta dei gruppi di ricerca
e) definizione con il supporto del Rspg delle misure di sicurezza da adottare	Direttori di Istituto e Responsabili di Sede Secondaria con gli Rspg delle varie Sedi
f) comunicazione delle modalità di rientro previste per acquisire suggerimenti e proposte integrative relative alle misure di prevenzione	Direttori di Istituto, Responsabili di Sede, RLS, Medici Competenti



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

g) incontro con le Rappresentanze sindacali sul piano di rientro	Direttori di Istituto, Responsabili di Sede, OO.SS. territoriali e RSU
h) adozione del Piano con trasmissione ai Direttori di Dipartimento e alla Cabina di Regia	Direttori di Istituto, Direttori di Dipartimento e Cabina di Regia

Per gli Istituti collocati nelle Aree territoriali della Ricerca i singoli Piani dovranno essere armonizzati in sede di Comitato di Area tenendo conto degli effetti sommatori e delle eventuali interferenze; ad un'armonizzazione dei piani si dovrà pervenire in tutte le situazioni di compresenza in strutture e/o comprensori.

I Direttori di Dipartimento operano a supporto degli Istituti di loro afferenza.

La Cabina di Regia continua a svolgere funzioni di supporto per qualsiasi problematica inerente il processo sopra descritto e la funzione di monitoraggio indicata nel Protocollo.

Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:

Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso.

1



Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

4



Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

2



Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso

5



Per togliere la mascherina:
- togliila da dietro (non toccare la parte davanti della maschera)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

3



Evita di toccare la maschera mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

nuovo coronavirus

I guanti servono a prevenire le infezioni?

Sì, a patto che...

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per almeno 60 secondi;
- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- siano eliminati al termine dell'uso, per esempio al supermercato;
- non siano riutilizzati.

Dove sono necessari?

- in alcuni contesti lavorativi, come per esempio personale addetto alla pulizia, alla ristorazione o al commercio di alimenti;
- sono indispensabili nel caso di assistenza ospedaliera o domiciliare a malati.

A cura del Gruppo IBS *Comunicazione Nuovo Coronavirus*
Fonte IBS • 17 marzo 2020



SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS





nuovo coronavirus

Attenzione (anche) al...
fumo di sigaretta

Fumare nuoce gravemente la salute.
Ma nuoce di più nei tempi del COVID-19.

Studi recenti condotti in Cina indicano un aumento significativo del rischio (di almeno 3 volte) di sviluppare polmonite severa da COVID-19 in pazienti con storia di uso di tabacco rispetto a non fumatori.

Sfrutta il maggior tempo libero e la necessità di cambiamento delle abitudini giornaliere per abbandonare il consumo dei prodotti del tabacco e di nicotina.
Chiama il Numero Verde ISS contro il Fumo
800 554088 per informazioni e sostegno nel cambiamento.



nuovo coronavirus

Consigli per gli ambienti chiusi

Ricambio dell'aria

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti: casa, uffici, strutture sanitarie, farmacie, parafarmacie, banche, poste, supermercati, mezzi di trasporto.
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte.
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

Pulizia

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggi attentamente le istruzioni e rispetta i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (vedi simboli di pericolo sulle etichette).
- Pulire i diversi ambienti, materiali e arredi utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%. In tutti i casi le pulizie devono essere eseguite con guanti e/o dispositivi di protezione individuale.
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti.
- Sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la sanificazione, arieggiare gli ambienti.

Impianti di ventilazione

A casa

- Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone oppure con alcol etilico 75%.

Negli uffici e nei luoghi pubblici

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO₂).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.

#COVID19

LE RACCOMANDAZIONI DA SEGUIRE



Lava spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, frizionale con un gel a base alcolica



Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Se non puoi evitarlo, lavati comunque le mani prima e dopo il contatto



Quando starnutisci copri bocca e naso con fazzoletti monouso. Se non ne hai, usa la piega del gomito



Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol



Copri mento, bocca e naso possibilmente con una mascherina in tutti i luoghi affollati e ad ogni contatto sociale con distanza minore di un metro



Utilizza guanti monouso per scegliere i prodotti sugli scaffali e i banchi degli esercizi commerciali



Evita abbracci e strette di mano



Evita sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro



Non usare bottiglie e bicchieri toccati da altri

#RESTIAMOADISTANZA



Ministero della Salute



www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione
e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampa

Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di maggio 2020

www.salute.gov.it



Ministero della Salute

Previene
le infezioni
con la corretta
igiene
delle mani

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – ATTIVITA' PRIORITA' 2 E 3 PROGETTI DI RICERCA

Attività con priorità 2 e 3 per progetti di ricerca aperti

Progetto	Priorità assegnata	Responsabile Scientifico per l'IC	Laboratori necessari per le attività sperimentali in progetto
Revolutionising Downstream Processing of Monoclonal Antibodies by Continuous Template-Assisted Membrane Crystallization (AMECRYS)	2	R. CALIANDRO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)
ISEPA - Improving Sustainability Efficiency and Profitability of Large-Scale Aquaponics	2	C. GIANNINI	LAB PO206 XMI-LAB Sistema SAXS-WAXS (25 Mq – Stanza 206) LAB PO204 Diffrattometro per polveri D8 DISCOVER (15 Mq - Stanza 204)
Studio, progettazione e prototipazione di un kit innovativo per la diagnosi precoce e non invasiva della celiachia mediante marcatori genetici (PON MISE)	2	M. SAVIANO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – stanza 203)
Nuovi nanomateriali per applicazioni nella conservazione e consolidamento di beni in pietra, di interesse artistico-culturale in Albania (Accordo Bilaterale CNR-MOES Albania)	2	D. SILIQI	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – stanza 203) LAB PO201 Diffrattometro per polveri RINT2500 (14 Mq – stanza 201)
Progetto a - Collezione di composti chimici ed attività di screening (CNCCS)	2	M. SAVIANO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – stanza 203)
The Bioinorganic Drugs joint laboratory: a multidisciplinary platform promoting new molecular targets for drug discovery (Lab. Congiunto Int.le)	2	M. SAVIANO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)
Energie per l'Ambiente TARANTO (PON TARANTO)	3	C. GIANNINI	LAB PO206 XMI-LAB Sistema SAXS-WAXS (25 Mq – stanza 206) LAB PO204 Diffrattometro per polveri D8 DISCOVER (15 Mq - Stanza 204)

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – ATTIVITA' PRIORITA' 2 E 3 PROGETTI DI RICERCA

Progetto	Priorità assegnata	Responsabile Scientifico per l'IC	Laboratori necessari per le attività sperimentali in progetto
Innovative Devices For SHAPing the Risk of Diabetes (PON IDF SHARID)	3	M. SAVIANO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203) LAB PO201 Diffrattometro per polveri RINT2500 (14 Mq – stanza 201) LAB PO 202 Laboratorio Raggi-X Diffrattometro per cristallo singolo (20 Mq – stanza 202)
Nuovi MOF basati su ligando pirazolico: struttura Cristallina e valutazione Biologica (NMPCB) (Accordo Bilaterale CNR - CNRST Marocco)	3	A. MOLITERNI	LAB PO 202 Laboratorio Raggi-X Diffrattometro per cristallo singolo (20 Mq – stanza 202) LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)
Combinazione di microscopie a raggi X da laboratorio, in contrasto di Assorbimento, di Diffrazione e di Fase, per lo studio del differenziamento e colonizzazione cellulare di scaffold per medicina rigenerativa (Accordo Bilaterale CNR-RS Londra)	3	C. GIANNINI	LAB PO206 XMI-LAB Sistema SAXS-WAXS (25 Mq – stanza 206) LAB PO204 Diffrattometro per polveri D8 DISCOVER (15 Mq - Stanza 204)
The inorganic side of lysosome cell biology: the network of metal-protein interactions (ICHEMFLY - PRIN2017)	3	R. CALIANDRO	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)
Unlocking Sustainable Technologies Through Nature-Inspired Solvents (NATUREChem - PRIN2017)	3	A.ALTOMARE	LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)
A system approach for identifying connective tissue degeneration in diabetic analogues (SAPIENT - PRIN2017)	3	C.GIANNINI	LAB PO206 XMI-LAB Sistema SAXS-WAXS (25 Mq – stanza 206) LAB PO204 Diffrattometro per polveri D8 DISCOVER (15 Mq - Stanza 204) LAB PO203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia (20 Mq – Stanza 203)

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – ATTIVITA' PRIORITA' 2 E 3 PROGETTI DI RICERCA

Progetto	Priorità assegnata	Responsabile Scientifico per l'IC	Laboratori necessari per le attività sperimentali in progetto
Contratto con RIGAKU per software Expo e OcheDB	3	A.ALTO MARE	LAB PO201 Diffrattometro per polveri RINT2500 (14 Mq – stanza 201)
Contratto di servizio con NewChem	3	G.F. MANGIATORDI	

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –

(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Nota: Il piano di rientro è stato organizzato su disponibilità volontaria del personale. La programmazione giornaliera riguarda le giornate in cui il personale indicato ha manifestato la necessità di svolgere la propria attività lavorativa in presenza presso la sede dell'Istituto. Tutto il personale non inserito nel piano di rientro, e lo stesso personale di seguito indicato per quelle giornate in cui non sarà in sede, continuerà ad utilizzare la modalità di lavoro agile almeno fino al termine dell'emergenza.

giugno 2020

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1	2	3	4	5
Lassandro (204 – 206-212) Giannini (210 - 206) Corriero (209) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>		Chiarella (301) Baldassarre (201A-202-203-207) Lassandro (204 – 206-212) Altamura (210 - 206) Corriero (308) Rizzi (201-208) Moliterni (202 – 209) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Baldassarre (201A-203) Moliterni (202 – 209) Lassandro (204 – 206-212) Giannini (210 - 206) Rizzi (201-208) Corriero (305) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Lassandro (204 – 206-212) Sibillano (210 - 206) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – PIANO DI RIENTRO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8	9	10	11	12
Lassandro (204 – 206-212) Sibillano (210 - 206) Corriero (209) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Aresta (309) Lassandro (204 - 206-212) Giannini (210 - 206) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Chiarella (301) Lassandro (204 – 206-212) Altamura (210 - 206) Baldassarre (201A-203) Moliterni (202 – 209) Rizzi (201-208) Corriero (305) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Baldassarre (202-203) Lassandro (204 – 206-212) Sibillano (210 - 206) Rizzi (201 – 208) Siliqi (207) Moliterni (202 – 209) Corriero (305) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Lassandro (204 – 206-212) Giannini (210 - 206) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>
15	16	17	18	19
Lassandro (204 – 206- 212) Giannini (210 - 206) Caliandro (306) Carrozzini (307) Belviso (203-308) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Aresta (309) Lassandro (204 – 206-212) Altamura (210-206) Belviso (203-308) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Chiarella (301) Baldassarre (201-201A) Lassandro (204 – 206-212) Sibillano (210 - 206) Belviso (203-308) Rizzi (208) Moliterni (202 – 209) Siliqi (207) Corriero (305) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Lassandro (204 – 206-212) Giannini (210 - 206) Baldassarre (202-201A) Belviso (203-308) Caliandro (306) Carrozzini (307) Rizzi (201 – 208) Moliterni (202 – 209) Corriero (305) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Lassandro (204 – 206-212) Altamura (210-206) Belviso (203-308) Corriero (209) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – PIANO DI RIENTRO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
22	23	24	25	26
Caliandro (306) Carrozzini (307) Lassandro (204 – 206- 212) Giannini (210 - 206) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Aresta (309) Lassandro (204 – 206- 212) Sibillano (210 - 206) Corriero (308) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Chiarella (301) Baldassarre (201-201A-207) Moliterni (202 – 209) Lassandro (204 – 206-212) Altamura (210-206) Rizzi (201 – 208) Corriero (308) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Caliandro (306) Carrozzini (307) Baldassarre (201A-207) Lassandro (204 – 206- 212) Giannini (210 - 206) Rizzi (201 – 208) Moliterni (202 – 209) Corriero (308) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>	Lassandro (204 – 206- 212) Sibillano (210 - 206) <i>I dipendenti Sibillano e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206</i>
29	30			
Caliandro (306) Carrozzini (307) Lassandro (204 – 206) Giannini (210 - 206) <i>I dipendenti Giannini e Lassandro rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>	Aresta (309) Lassandro (204 – 206- 212) Altamura (210-206) Corriero (308) <i>I dipendenti Lassandro e Altamura rispetteranno la turnazione giornaliera per l'accesso al laboratorio stanza 206.</i>			



Al Presidente del Consiglio dei Ministri

Allegato 4 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.

Allegato 2

Le mascherine chirurgiche di tipo II sono destinate agli operatori sanitari e quelle di tipo I sono destinate ai pazienti (no Covid-19 positivi) e a tutte le altre persone per ridurre il rischio di diffusione del contagio in situazioni epidemiche o pandemiche.

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamina l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici (D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i).

L'art. 34 del Decreto Legge Gualtieri n. 9 del 2 marzo 2020 consente l'utilizzazione per il periodo di emergenza anche di mascherine chirurgiche prive del marchio CE previa valutazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità; l'articolo 15 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 stabilisce la possibilità di produrre, importare e immettere in commercio mascherine chirurgiche e dispositivi di protezione individuale in deroga alle vigenti disposizioni fino al termine dello stato di emergenza descrivendo le relative procedure di valutazione necessarie.

Le mascherine chirurgiche, anche quando prodotte in deroga, devono essere conformi alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993.

Il comma 1 dell'articolo 16 del Decreto Legge 17 marzo 2020 stabilisce che per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9.

Il comma 2 dell'art. 16 dello stesso decreto afferma che fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

Le modalità di applicazione degli articoli 15 e 16 del Decreto Legge 17 marzo 2020 sono indicate nella Circolare 0003572-18/03/2020- GAB-GAB-P del Ministero della Salute.

L'allegato 6 del DPCM del 26 aprile 2020 al punto 6 richiede per tutti lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzazione di una mascherina chirurgica richiamando quanto già disposto con il DL n.9/2020 (art.34) e il DL n.18/2020 (art16 c.1)

Su queste basi è stato disposto di mettere a disposizione del personale CNR mascherine chirurgiche con le caratteristiche di seguito evidenziate:

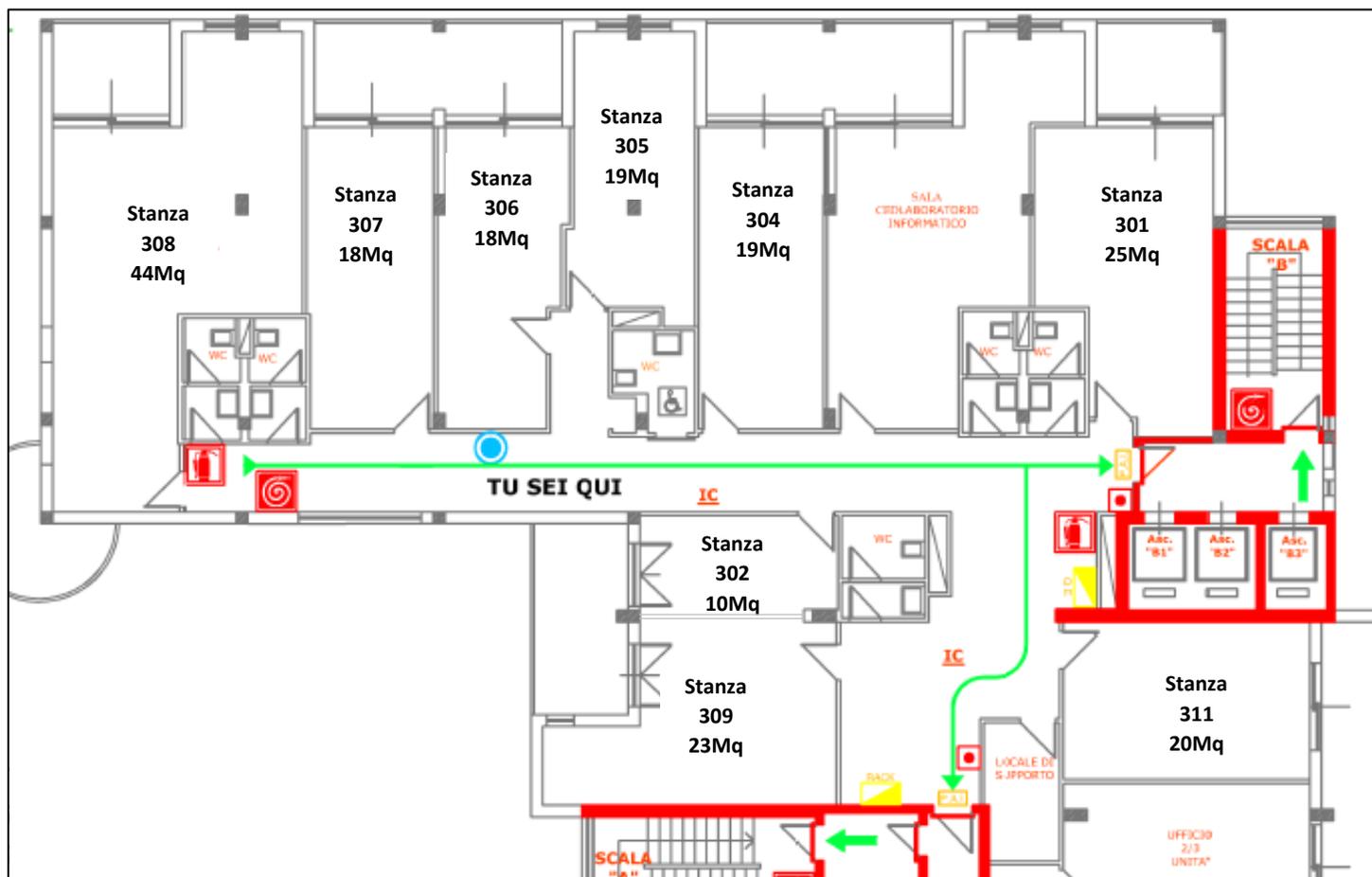
- Mascherine chirurgiche Tipo I (efficienza di filtrazione batterica-BFE 95%)
- Mascherine chirurgiche Tipo II (Efficienza di filtrazione batterica-BFE 98%)

conformi alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993, marcate CE o ai sensi dell'Art.34, comma 3 del D.L. 2 Marzo 2020 n.9 prive del marchio CE, autorizzate in deroga dall'Istituto Superiore di Sanità, secondo le indicazioni di cui all' Art. 15 comma 2 del D.L. 18/2020 Cura Italia.

Tutte le indicazioni sopra riportate vanno inserite nella determina a contrarre per l'avvio delle procedure di acquisto che ogni Struttura dovrà sottoscrivere per provvedere all'acquisizione di un primo lotto di mascherine, in attesa della fornitura successiva a cura dell'Ufficio Servizi Generali.



ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – TERZO PIANO - UFFICI





ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –
(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Attività sperimentale				
Preposto/Responsabile di Laboratorio: Dott.ssa Rosanna RIZZI (tel.)				
	LAVORATORI IMPIEGATI	Nome e Cognome	Qualifica	Idoneità alla mansione in corso di validità
			Rosanna RIZZI	Ricercatore
		Francesco BALDASSARRE	CTER	SI
LAB PO 201 Diffrattometro per polveri RINT2500. Stanza 201 - Secondo piano – Ingresso scala B	DATI riferiti al laboratorio	Tipo di areazione presente/ Misure per garantire una sufficiente adeguata aerazione	Mq del laboratorio utilizzato	Il lavoratore dovrà disinfettare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti di lavoro manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando i mezzi messi a disposizione presso l'Istituto. Considerando la metratura del locale e l'indicatore quantitativo del massimo affollamento consentito (15 mq/persona), nel laboratorio è ammessa la presenza di un solo lavoratore. Verrà calendarizzata l'attività lavorativa in presenza ricorrendo ad una turnazione giornaliera.
		Aereazione frequente aprendo porte e finestre Sistema di condizionamento senza riciclo d'aria	14Mq	- Diffrattometro per polveri RINT2500 RIGAKU - Computer per la gestione della strumentazione scientifica e acquisizione dati

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –

(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Attività sperimentale				
Preposto/Responsabile di Laboratorio: Dott.ssa Rosanna RIZZI (tel.)				
LAVORATORI IMPIEGATI	Nome e Cognome	Qualifica	Idoneità alla mansione in corso di validità	
		Rosanna RIZZI	Ricercatore	SI
	Francesco BALDASSARRE	CTER	SI	
LAB PO 201A Laboratorio per preparazione campioni. Stanza 201A - Secondo piano – Ingresso scala B	DATI riferiti al laboratorio	Tipo di areazione presente/ Misure per garantire una sufficiente adeguata aerazione	Mq del laboratorio utilizzato	Il lavoratore dovrà disinfettare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti di lavoro manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando i mezzi messi a disposizione presso l'Istituto. Considerando la metratura del locale e l'indicatore quantitativo del massimo affollamento consentito (15 mq/persona), nel laboratorio è ammessa la presenza di un solo lavoratore. Verrà calendarizzata l'attività lavorativa in presenza ricorrendo ad una turnazione giornaliera.
		Areazione frequente aprendo porte e finestre Sistema di condizionamento senza riciclo d'aria	13Mq	Materiale di consumo e attrezzature necessarie per la preparazione di campioni di polveri microcristalline da esaminare mediante diffrazione.

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –

(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Attività sperimentale				
Preposto/Responsabile del laboratorio: Dott. Dritan SILIQI (tel.)				
LAVORATORI IMPIEGATI	Nome e Cognome	Qualifica	Idoneità alla mansione in corso di validità	
		Dritan SILIQI	Ricercatore	SI
		Benny Danilo BELVISO	Ricercatore	SI
		Francesco BALDASSARRE	CTER	
LAB PO 203 Laboratorio di preparazioni per la bio-cristallografia Stanza 203 - Secondo piano – Ingresso scala B	DATI riferiti al laboratorio	Tipo di areazione presente/ Misure per garantire una sufficiente adeguata aerazione	Mq del laboratorio utilizzato	Il lavoratore dovrà disinfettare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti di lavoro manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando i mezzi messi a disposizione presso l'Istituto. Considerando la metratura del locale e l'indicatore quantitativo del massimo affollamento consentito (15 mq/persona), nel laboratorio è ammessa la presenza di un solo lavoratore. Verrà calendarizzata l'attività lavorativa in presenza ricorrendo ad una turnazione giornaliera.
		Areazione frequente aprendo porte e finestre Sistema di condizionamento senza riciclo d'aria	20Mq	Attrezzature e piccole strumentazioni necessarie per la preparazione di campioni per la bio-cristallografia

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –

(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Attività sperimentale				
Preposto/Responsabile del laboratorio: Dott.ssa Cinzia Giannini (tel.)				
LAVORATORI IMPIEGATI	Nome e Cognome	Qualifica	Idoneità alla mansione in corso di validità	
		Cinzia GIANNINI	Ricercatore	SI
		Davide ALTAMURA	Ricercatore	SI
		Teresa SIBILLANO	Ricercatore	SI
		Rocco LASSANDRO	CTER	SI
DATI riferiti al laboratorio	Tipo di areazione presente/ Misure per garantire una sufficiente adeguata aerazione	Mq del laboratorio utilizzato	<p>Il lavoratore dovrà disinfettare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti di lavoro manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando i mezzi messi a disposizione presso l'Istituto.</p> <p>Considerando la metratura del locale e l'indicatore quantitativo del massimo affollamento consentito (15 mq/persona), nel laboratorio è ammessa la presenza di un solo lavoratore. Verrà calendarizzata l'attività lavorativa in presenza ricorrendo ad una turnazione giornaliera.</p>	
	Areazione frequente aprendo porte e finestre Sistema di condizionamento senza riciclo d'aria	15Mq	Attrezzature e piccole strumentazioni necessarie per la preparazione di campioni. Postazione di lavoro per la preparazione dei campioni.	

LAB PO 204
Laboratorio di
diffratometro per
polveri D8
DISCOVER
Stanza 204 -
Secondo piano –
Ingresso scala B

ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA SEDE DI BARI
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI RIENTRO – FASE 2 –

(a seguito dell'adozione dei protocolli di regolamentazione all'interno dei luoghi di lavoro e delle linee guida CNR)

Attività sperimentale					
Preposto/Responsabile del laboratorio: Dott.ssa Cinzia Giannini (tel.)					
LAB PO 206 XMI-LAB Sistema SAXS-WAXS con microsorgente tipo Fr-E+ SuperBright RIGAKU. Stanza 206 - Secondo piano – Ingresso scala B	LAVORATORI IMPIEGATI	Nome e Cognome	Qualifica	Idoneità alla mansione in corso di validità	
			Cinzia GIANNINI	Ricercatore	SI
			Davide ALTAMURA	Ricercatore	SI
			Teresa SIBILLANO	Ricercatore	SI
			Rocco LASSANDRO	CTER	SI
	DATI riferiti al laboratorio	Tipo di areazione presente/ Misure per garantire una sufficiente adeguata aerazione	Mq del laboratorio utilizzato	Il lavoratore dovrà disinfettare le superfici dei piani di lavoro, le attrezzature utilizzate e tutti gli strumenti di lavoro manipolati, all'inizio e al termine dell'attività lavorativa, utilizzando i mezzi messi a disposizione presso l'Istituto. Considerando la metratura del locale e l'indicatore quantitativo del massimo affollamento consentito (15 mq/persona), nel laboratorio è ammessa la presenza di un solo lavoratore. Verrà calendarizzata l'attività lavorativa in presenza ricorrendo ad una turnazione giornaliera.	
		Areazione frequente aprendo porte e finestre Sistema di condizionamento senza riciclo d'aria	25Mq	Attrezzature e piccole strumentazioni necessarie per la preparazione di campioni. Postazione di lavoro per la preparazione dei campioni. Postazione di lavoro per la gestione della strumentazione scientifica e acquisizione dati.	