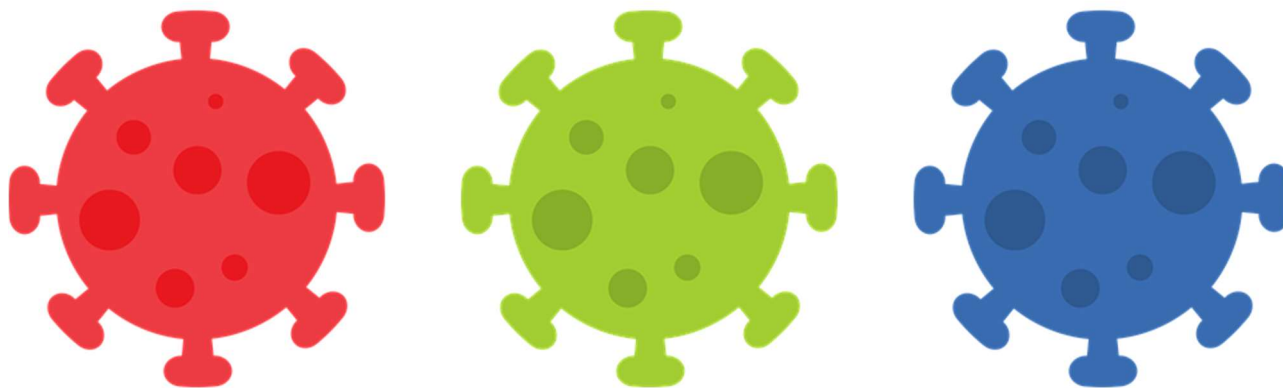


Protocollo per la Ripresa delle Attività presso le Strutture della Sede CNR-IOM di Perugia

Azioni prese per prevenire il rischio di infezione da SARS-COV-2 nei luoghi di lavoro e per contribuire al contrasto della diffusione dell'epidemia di COVID-19



Ultimo aggiornamento: 11 settembre 2020

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto Officina dei Materiali

Sede di Istituto Trieste: Area Science Park-Basovizza, Ed. MM Strada Statale 14 Km 163.5 – 34149 Trieste, Italy, ☎ (+39)040 3756411, fax (+39) 040 226767

UOS Trieste: Via Bonomea 265, 34136 Trieste, Italy, ☎ (+39)0403787443, fax (+39)0403787528

UOS Cagliari: Dipartimento di Fisica, Cittadella Universitaria – 09042 Monserrato, Cagliari, Italy ☎ +39-0706754893, fax (+39)0706754892

Sede di lavoro OGG Grenoble: c/o ESRF, 6 rue J. Horowitz, BP220 F-38043 Grenoble Cedex 9 ☎ +33 (0)476 882857, fax +33 (0)476 882855

Sede di lavoro Perugia: Dipartimento di Fisica – Università di Perugia, Via A. Pascoli, 06123 Perugia, Italy ☎ (+39)075 5852736, fax (+39)075 5852736

Unità trasversale di supporto: Corso Perrone 24, 16152 Genova, ☎ (+39)0106598750, fax –(+39)0106506302
Partita IVA IT 02118311006 – C.F. 80054330586



Il personale autorizzato ad accedere alle strutture CNR-IOM è obbligato a

- leggere con attenzione il presente documento e attenersi alle disposizioni previste;
- 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;
- comunicare al RUOS IOM di Perugia eventuali contatti con persone positive al virus SARS-COV-2 e di rimanere al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria;
- avvisare tempestivamente il RUOS dell'insorgenza sul luogo di lavoro di sintomi simil-influenzali avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone eventualmente presenti e di seguire le procedure previste.

L'accesso alle strutture IOM è condizionato all'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti e la compilazione del registro di accesso (vide infra) implica la presa visione e l'ottemperanza delle stesse.

L'accesso del personale agli spazi IOM ad uso non esclusivo e di proprietà di soggetti terzi dovrà avvenire nel rispetto dei protocolli di rientro predisposti dalle strutture ospitanti (Dipartimento di Fisica e Geologia dell'Università di Perugia, in seguito denominato Dipartimento). In caso di conflitto tra i protocolli d'ingresso dei diversi Enti, prevarranno le condizioni più stringenti.

Misurazione della temperatura corporea

Seguendo le disposizioni del Dipartimento, la misurazione della temperatura corporea è obbligatoria per tutto il personale prima dell'ingresso all'Edificio di Fisica del Dipartimento. L'ingresso all'edificio di Fisica avviene unicamente dal primo piano e la misurazione della temperatura viene effettuata mediante un termoscanner. L'accesso all'Edificio di Fisica è consentito nel caso in cui la temperatura corporea misurata sia pari o inferiore ai 37.5 C. Nel caso in cui la temperatura risulti superiore ai 37.5 C il termoscanner emette un segnale sonoro e visivo, l'accesso non è autorizzato e la persona deve uscire indipendentemente dalla struttura. Se la persona vuole, può effettuare una seconda misurazione a distanza di 10-15 minuti. Se anche la seconda misurazione risulta superiore ai 37.5 C, il lavoratore deve immediatamente informare il RUOS tramite il telefono personale (preferibilmente).

Registrazione degli accessi

Gli accessi alle strutture verranno registrate tramite un registro posto al IV piano dell'Edificio di Fisica. Tramite la compilazione del registro d'ingresso il lavoratore dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione delle normative in vigore, con particolare riferimento all'informativa sulla gestione dei lavoratori con particolare fragilità e patologie attuali o pregresse, e di impegnarsi a rispettare quanto previsto dal "*Protocollo per la Ripresa delle Attività presso le Strutture della Sede CNR-IOM di Perugia*". Appena effettuato l'accesso, e subito dopo la registrazione, è obbligatorio lavarsi le mani con il sapone o con il gel igienizzante. L'edificio di Fisica è aperto per le sole attività di ricerca dal lunedì al giovedì dalle 7:30 alle 17:00 e il venerdì dalle 7:30 alle 15:00.



Informazione, vigilanza sulle norme, formazione

Tutti i documenti relativi alle azioni prese per prevenire il rischio di infezione da SARS-COV-2 adottate dalla sede IOM di Perugia sono disponibili nella sezione del sito web dell'Istituto dedicata: www.iom.cnr.it/safety-covid-19. Il Protocollo di accesso verrà inoltre distribuito via email a tutto il personale dell'Istituto.

L'attività di vigilanza e formazione nei laboratori, inclusa quella specifica relativa ai rischi COVID-19, rimane a carico del RUOS che dovrà verificare la diffusione del presente documento, e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle disposizioni per l'emergenza COVID-19 in materia di salute, prevenzione e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. In caso di persistenza dell'inosservanza, dovrà informare il RUOS. Il RUOS dovrà inoltre sovrintendere all'osservanza delle contromisure disposte in caso di eventi incidentali nel contesto della prevenzione del contagio o legati all'emergenza Covid-19.

Pulizia, prodotti per l'igienizzazione e dispositivi di protezione

Prodotti per l'igienizzazione delle mani sono a disposizione nei corridoi di ciascun piano dell'edificio di Fisica. Ulteriori prodotti saranno disponibili nella segreteria amministrativa IOM ed in caso di necessità il Dipartimento di Fisica e Geologia hanno messo a disposizione alcuni Kit presso la portineria al primo piano dell'edificio di Fisica.

Dispositivi di protezione verranno distribuiti a tutti i lavoratori che necessitano di accedere agli spazi dell'Istituto con le modalità già comunicate e descritte nella sezione del sito web dell'Istituto dedicata: www.iom.cnr.it/safety-covid-19. La distribuzione dei dispositivi di protezione avverrà presso l'amministrazione IOM (IV Pian dell'Edificio di Fisica). Ciascuno firmerà regolare ricevuta divenendone responsabile. Richieste di nuovo approvvigionamento vanno inviate via email all'indirizzo covid19@iom.cnr.it prima di esaurire il set in dotazione.



1. Disposizioni Generali

- 1.1 Deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro e va evitata ogni forma di assembramento;
- 1.2 È fatto obbligo di indossare la mascherina in compresenza di persone nello stesso locale/ufficio e negli spazi comuni, indipendentemente dalla distanza interpersonale, assicurandosi di coprire naso e bocca;
- 1.3 Le mascherine vanno sempre portate con sé durante la presenza nel Dipartimento. Gli spostamenti all'interno del Dipartimento devono essere limitati allo stretto necessario, fermo restando il rigoroso rispetto delle misure previste;
- 1.4 Si raccomanda di lavarsi frequentemente le mani con il sapone o con il gel igienizzante disponibile nei dispenser posizionati all'ingresso degli edifici e negli spazi comuni;
- 1.5 Mascherine e guanti non devono essere condivisi. Le mascherine vanno sostituite dopo un uso consecutivo di al massimo 8 ore;
- 1.6 Mascherine, guanti e rifiuti potenzialmente contaminati da Covid-19 (fazzoletti di carta o tessuti) vanno raccolti in buste di plastica e smaltiti nei comuni contenitori per la raccolta della frazione indifferenziata posti ai diversi piani del Dipartimento;
- 1.7 Dispositivi (p. es. fotocopiatrici, telefoni ...), strumentazioni e postazioni di lavoro condivise da più utilizzatori devono essere disinfettati prima e dopo ogni utilizzo. Laddove ciò non fosse possibile, è obbligatorio l'utilizzo dei guanti;
- 1.8 L'accesso ai locali con servizi igienici (inclusi gli antibagni) deve avvenire una persona per volta indossando la mascherina;
- 1.9 È sconsigliato l'uso dell'ascensore, l'eventuale utilizzo è consentito individualmente;
- 1.10 Si consiglia, ove possibile, di arieggiare i locali durante la giornata lavorativa per garantire il migliore ricambio d'aria, eventualmente lasciando, anche per brevi periodi, una finestra parzialmente aperta (a ribalta) per garantire una continua ventilazione dell'ambiente di lavoro.
- 1.11 La pulizia degli ambienti è a cura dell'Amministrazione centrale dell'Università di Perugia. La pulizia della postazione di lavoro è a cura del singolo con i materiali messi a disposizione dall'amministrazione IOM presso la segreteria amministrativa. Nei casi in cui la postazione di lavoro sia condivisa con altri lavoratori, ciascuno deve procedere alla pulizia della postazione al termine di ogni turno di lavoro.
- 1.12 E' stata predisposta apposita cartellonistica appesa all'interno del Dipartimento.

2. Attività degli uffici

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto Officina dei Materiali

Sede di Istituto Trieste: Area Science Park-Basovizza, Ed. MM Strada Statale 14 Km 163.5 – 34149 Trieste, Italy, ☎ (+39)040 3756411, fax (+39) 040 226767

UOS Trieste: Via Bonomea 265, 34136 Trieste, Italy, ☎ (+39)0403787443, fax (+39)0403787528

UOS Cagliari: Dipartimento di Fisica, Cittadella Universitaria – 09042 Monserrato, Cagliari, Italy ☎ +39-0706754893, fax (+39)0706754892

Sede di lavoro OGG Grenoble: c/o ESRF, 6 rue J. Horowitz, BP220 F-38043 Grenoble Cedex 9 ☎ +33 (0)476 882857, fax +33 (0)476 882855

Sede di lavoro Perugia: Dipartimento di Fisica – Università di Perugia, Via A. Pascoli, 06123 Perugia, Italy ☎ (+39)075 5852736, fax (+39)075 5852736



- 2.1 Ove possibile, gli uffici vanno utilizzati in modalità non condivisa;
- 2.2 L'accesso agli uffici è permesso fino al raggiungimento della massima occupazione della stanza chiaramente indicata da un cartello posto sulla porta dell'ufficio;
- 2.3 All'inizio e alla fine dell'attività si consiglia di disinfettare e sanificare con attenzione la propria postazione di lavoro, compresi telefono, mouse e tastiera con i prodotti messi a disposizione presso le stampanti/fotocopiatrici e negli spazi comuni. È altresì consigliato ripetere l'operazione nel corso della giornata lavorativa;
- 2.4 Per facilitare la pulizia delle superfici di lavoro, si richiede di sgombrare la scrivania alla fine dell'attività lavorativa;
- 2.5 Evitare di entrare negli uffici altrui se non nei casi strettamente necessari. Le interazioni con il personale negli uffici vanno fatte preferibilmente fermandosi sulla soglia d'ingresso.
- 2.6 Limitare al minimo essenziale anche lo scambio di documentazione cartacea e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna.

3. Attività nei laboratori

- 3.1 L'accesso ai laboratori è permesso fino al raggiungimento dell'occupazione massima comunicata al RUOS ed indicata da un cartello posto all'ingresso del laboratorio; Presenze più numerose devono essere autorizzate dal RUOS su specifica richiesta motivata dal Preposto;
- 3.2 I lavoratori dovranno operare rispettando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e nel pieno rispetto delle disposizioni sopra descritte;
- 3.3 Si ricorda che nei laboratori, quando viene svolta attività con rischio elevato, è obbligatoria la presenza contemporanea di due persone;
- 3.4 La superficie delle attrezzature utilizzate in condivisione deve essere disinfettata prima e dopo l'utilizzo; laddove ciò non sia possibile, gli operatori dovranno indossare guanti protettivi.

4. Accesso alla Camera Pulita

- 4.1 L'accesso ai due laboratori di spettroscopia ottica posti al Primo piano dell'edificio di Fisica, sarà consentito solo in seguito all'autorizzazione del RUOS; l'accesso alle camere pulite è regolamentato tramite il sistema di prenotazione gestito dalla sezione INFN di Perugia, che è responsabile questa attività, in modo da garantire la presenza di massimo due persone per ciascuna camera pulita.
- 4.2 L'accesso allo spogliatoio deve essere contingentato (1 persona alla volta), e gli indumenti vanno riposti negli appositi armadietti personali. Le tute utilizzate saranno lavate settimanalmente;
- 4.3 E' obbligatorio l'uso dei guanti e della mascherina per tutto il tempo che si trascorre all'interno della camera pulita;
- 4.4 Gli oculari dei microscopi devono essere disinfettati prima e dopo ogni utilizzo;
- 4.5 La propria presenza all'interno del laboratorio dev'essere chiaramente segnalata vicino alla porta d'accesso della camera pulita tramite il proprio badge di accesso.

5. Accesso al laboratorio di Fisica delle Superficie

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto Officina dei Materiali

Sede di Istituto Trieste: Area Science Park-Basovizza, Ed. MM Strada Statale 14 Km 163.5 - 34149 Trieste, Italy, ☎ (+39)040 3756411, fax (+39) 040 226767
UOS Trieste: Via Bonomea 265, 34136 Trieste, Italy, ☎ (+39)0403787443, fax (+39)0403787528
UOS Cagliari: Dipartimento di Fisica, Cittadella Universitaria - 09042 Monserrato, Cagliari, Italy ☎ +39-0706754893, fax (+39)0706754892
Sede di lavoro OGG Grenoble: c/o ESRF, 6 rue J. Horowitz, BP220 F-38043 Grenoble Cedex 9 ☎ +33 (0)476 882857, fax +33 (0)476 882855
Sede di lavoro Perugia: Dipartimento di Fisica - Università di Perugia, Via A. Pascoli, 06123 Perugia, Italy ☎ (+39)075 5852736, fax (+39)075 5852736

Unità trasversale di supporto: Corso Perrone 24, 16152 Genova, ☎ (+39)0106598750, fax -(+39)0106506302
Partita IVA IT 02118311006 - C.F. 80054330586



L'accesso al laboratorio di Fisica delle Superficie, posto al IV piano dell'edificio di Fisica ed in fase di allestimento, sarà consentito solo in seguito all'autorizzazione del RUOS.

6. Accesso al servizio congiunto di Officina Meccanica

6.1 L'accesso al servizio congiunto di Officina meccanica, presso cui opera personale dell'Università di Perugia e della sezione INFN, posto al piano terra dell'edificio di Fisica, sarà consentito solo in seguito all'autorizzazione del Direttore. Nell'officina è generalmente sconsigliato lavorare da soli e quindi andrà sempre pensata la presenza di almeno due persone.

6.2 La presenza e la turnazione del personale tecnico che opera all'interno dell'officina meccanica è stata condivisa con gli altri enti che operano all'interno del Dipartimento in maniera tale da avere una rotazione del personale senza che il loro numero superi mai le tre unità;

7. Consumo dei pasti ed utilizzo della macchinetta del caffè

- a. L'utilizzo della macchinetta del caffè e del distributore di bevande/cibi confezionati è consentito solamente previa igienizzazione delle mani con la soluzione idroalcolica. Lavarsi o igienizzare nuovamente le mani dopo l'utilizzo;
- b. L'utilizzo delle aree ristoro dell'edificio Q2 è disincentivato. Il consumo di pasti nelle aree ristoro è comunque subordinato alla presenza di una sola persona nel locale. In caso di utilizzo, le superfici del tavolo e degli elettrodomestici eventualmente utilizzati devono essere disinfettate prima e dopo l'utilizzo, evitando di lasciare residui di cibo;
- c. È proibito riporre nel frigorifero qualsiasi alimento o bevanda;
- d. Se necessario, si potrà consumare i pasti solo alla propria postazione provvedendo ad una accurata pulizia delle superfici prima e dopo il pranzo, evitando di lasciare residui di cibo;
- e. In generale, quando le condizioni lo consentono, si consiglia di consumare i pasti all'esterno degli edifici.

8. Accesso da parte di Ditte o personale esterno

- a. L'accesso delle ditte di manutenzione e del servizio di pulizie deve avvenire secondo le modalità illustrate nelle Disposizioni Generali;
- b. L'accesso di fornitori esterni di beni e servizi o di manutentori degli strumenti di laboratorio dovrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti (per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento), assicurando la collaborazione con le imprese esterne in modo che sia rispettata la norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza;
- c. I corrieri non sono ammessi nell'Edificio di Fisica. Le consegne di pacchi e corrispondenza avverranno alla Portineria dell'Edificio di Fisica. La consegna di pacchi e corrispondenza ai destinatari dell'Istituto deve avvenire per appuntamento senza creare assembramenti negli spazi comuni;

9. Gestione di situazioni di emergenza

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto Officina dei Materiali

Sede di Istituto Trieste: Area Science Park-Basovizza, Ed. MM Strada Statale 14 Km 163.5 - 34149 Trieste, Italy, ☎ (+39)040 3756411, fax (+39) 040 226767

UOS Trieste: Via Bonomea 265, 34136 Trieste, Italy, ☎ (+39)0403787443, fax (+39)0403787528

UOS Cagliari: Dipartimento di Fisica, Cittadella Universitaria - 09042 Monserrato, Cagliari, Italy ☎ +39-0706754893, fax (+39)0706754892

Sede di lavoro OGG Grenoble: c/o ESRF, 6 rue J. Horowitz, BP220 F-38043 Grenoble Cedex 9 ☎ +33 (0)476 882857, fax +33 (0)476 882855

Sede di lavoro Perugia: Dipartimento di Fisica - Università di Perugia, Via A. Pascoli, 06123 Perugia, Italy ☎ (+39)075 5852736, fax (+39)075 5852736

Unità trasversale di supporto: Corso Perrone 24, 16152 Genova, ☎ (+39)0106598750, fax -(+39)0106506302
Partita IVA IT 02118311006 - C.F. 80054330586



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Istituto Officina dei Materiali
Area Science Park - Basovizza, Ed. MM
Strada Statale 14 km 163,5 - 34149 Trieste
<http://www.iom.cnr.it> info@iom.cnr.it



Qualora una persona dovesse accusare l'insorgenza di sintomi simil-influenzali sul luogo di lavoro, questa dovrà seguire le seguenti procedure:

- a. Indossare la mascherina;
- b. Rimanere ad adeguata distanza (> 2m) dalle persone eventualmente presenti ed informarle dei sintomi;
- c. Recarsi presso l'aula Didattica (all'inizio del Corridoio del Piano I dell'Edificio di Fisica) in prossimità all'ingresso di Fisica che è stata adibita alla sosta temporanea del personale prima del rientro a casa in seguito ad un controllo con temperatura uguale o superiore a 37,5 gradi centigradi o che dovessero improvvisamente presentare sintomi respiratori o comunque suggestivi di Covid-19;
- d. Telefonare al RUOS al numero 338 4211831 che provvederà a contattare i numeri di emergenza per il che provvederà a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19 (numero verde regionale: 800 63 63 63 e numero di pubblica utilità del Ministero della Salute: 112) e attendere istruzioni

Il Responsabile della Sede Secondaria CNR-IOM di Perugia

Dott. Gianluca Gubbiotti

Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto Officina dei Materiali

Sede di Istituto Trieste: Area Science Park-Basovizza, Ed. MM Strada Statale 14 Km 163.5 - 34149 Trieste, Italy, ☎ (+39)040 3756411, fax (+39) 040 226767
UOS Trieste: Via Bonomea 265, 34136 Trieste, Italy, ☎ (+39)0403787443, fax (+39)0403787528
UOS Cagliari: Dipartimento di Fisica, Cittadella Universitaria - 09042 Monserrato, Cagliari, Italy ☎ +39-0706754893, fax (+39)0706754892
Sede di lavoro OGG Grenoble: c/o ESRF, 6 rue J. Horowitz, BP220 F-38043 Grenoble Cedex 9 ☎ +33 (0)476 882857, fax +33 (0)476 882855
Sede di lavoro Perugia: Dipartimento di Fisica - Università di Perugia, Via A. Pascoli, 06123 Perugia, Italy ☎ (+39)075 5852736, fax (+39)075 5852736

Unità trasversale di supporto: Corso Perrone 24, 16152 Genova, ☎ (+39)0106598750, fax -(+39)0106506302
Partita IVA IT 02118311006 - C.F. 80054330586