

Area della Ricerca di Potenza



Protocollo per la prevenzione e sicurezza dei lavoratori dell'Area della Ricerca di Potenza del CNR ai fini dell'emergenza da covid-19

REDAZIONE A CURA DI

Carmela Cornacchia - *Responsabile AdR Potenza*

Hanno contribuito

Vincenzo Lapenna - Presidente AdR Potenza

Nicola Afflitto – collaboratore tecnico IMAA-CNR

Assunta Arte – Resp. Biblioteca

Rocchino Caivano – operatore tecnico IMAA-CNR – AdR Potenza

Giuseppe Grippo – Segretario amministrativo AdR Potenza

Stefania Veneto Perrone - collaboratore di amministrazione ISM-CNR – AdR Potenza

Marco Pucciarelli – Resp. Ufficio Tecnico AdR Potenza

Edizione del 28 maggio 2020

INDICE

PREMESSA	4
1. OBIETTIVO e VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO	4
2. INFORMAZIONE	5
3. MODALITÀ DI INGRESSO IN AdR	6
4. MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN AdR	8
5. MODALITÀ DI FRUIZIONE della BIBLIOTECA	9
6. MODALITÀ DI ACCESSO DELLE AZIENDE APPALTANTI e DEI FORNITORI ESTERNI	13
7. PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO	14
8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	15
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	15
10. GESTIONE IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO, RICICLO ARIA E VENTILAZIONE LOCALI	16
11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	16
12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ADR	17
13. GESTIONE delle EMERGENZE	18
14. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	18
15. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	19
16. RIFERIMENTI NORMATIVI	19
Allegato 1 - DEFINIZIONI SPECIFICHE E DEFINIZIONE DEI CONTATTI	20
Allegato 2 - ALLEGATO 4 del dpcm del 26 aprile 2020	21
Allegato 3 - Obblighi	22
Allegato 4 - ALLEGATO AL DUVRI	23
Allegato 5 - Uso della mascherina	24
Allegato 6 – Uso dei Guanti	25
Allegato 7 – Info-grafiche Consigli e Raccomandazioni	26

PREMESSA

Il presente protocollo intende disciplinare tutte le misure di prevenzione e sicurezza rivolte alla tutela e salvaguardia della salute dei dipendenti CNR e del personale che a vario titolo frequenta l'Area di Ricerca di Potenza, in relazione al possibile contagio da nuovo coronavirus (*COVID-19*) e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

L'Area della Ricerca di Potenza, con il presente protocollo, intende porre in essere gli opportuni adattamenti legati alla specificità di contesto dell'AdR, fatti salvi gli standard di sicurezza da rispettare su tutto il territorio nazionale dettati dai più recenti provvedimenti governativi e in attuazione di quanto disposto dal protocollo nazionale sottoscritto in data 8 maggio 2020 tra la delegazione CNR e OOSS, trasmesso con nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 09 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" che si intende integralmente richiamato.

Si fa presente che il presente documento è stato redatto anche 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 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 ripresa delle attività, secondo le priorità indicate a livello nazionale ed in conformità dei Piani di Rientro degli Istituti, è subordinata al rispetto delle indicazioni di sicurezza contenute nel presente protocollo, ed è prevista **a far data dal 03 giugno 2020**.

1. OBIETTIVO e VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è rendere l'Area della Ricerca di Potenza un luogo sicuro in cui i dipendenti CNR e tutto il personale che frequenta l'AdR possano svolgere le attività lavorative in totale sicurezza. Vengono forniti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19 e per ridurre i rischi interferenziali inter-Istituti. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale degli Istituti e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

I singoli Piani di rientro degli Istituti collocati nell'Area della Ricerca di Potenza si intendono armonizzati con il presente documento, che tiene conto degli effetti sommatori e delle eventuali interferenze, come approvato in sede di Comitato di Area del 27 maggio 2020.

Entro 15 giorni dalla ripresa delle attività in sede di Comitato di Area, con l'intervento degli RLS, degli RSPP e dei Medici Competenti e con la partecipazione delle OOSS territoriali e delle RSU, saranno monitorati gli effetti delle misure adottate, verificate in particolar modo eventuali problematiche specifiche riscontrate e, se necessario, proposte ulteriori azioni integrative delle misure previste a livello nazionale.

Le azioni di monitoraggio e aggiornamento del presente protocollo sono descritte nel paragrafo dedicato.

2. INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'AdR si impegna a portare a conoscenza dei dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc), consegnando e/o affiggendo apposite note scritte all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili contenenti tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in AdR. L'informativa ha adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

L'AdR porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in Area (dipendenti, fornitori, etc) le indicazioni rilevanti contenute nel presente Protocollo.

b) Informazione all'entrata

All'entrata saranno affisse infografiche contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in AdR, che includeranno:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in AdR (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'obbligo di 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'informazione adeguata fornita dall'AdR ed dai singoli Istituti afferenti 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;
- le misure contenute nell'allegato 4 Misure igienico-sanitarie allegato al DPCM del 26 Aprile 2020.

Tutte le persone che a qualunque titolo intendono frequentare l'Area, con l'ingresso in AdR attestano di avere preso visione e compreso il contenuto di questo protocollo, e si assumono l'impegno di aderire e conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

In caso di NON rispetto delle norme previste nel presente protocollo, il personale deve essere segnalato al datore di lavoro.

c) Informazione ai terzi

L'AdR, ed ogni Istituto, darà adeguata informazione a terzi dei contenuti del presente Protocollo, per quanto di interesse, laddove possibile anticipandone il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'AdR.

Il protocollo, che avrà il medesimo contenuto di quello inviato, sarà disponibile in formato cartaceo all'ingresso dell'AdR, e con l'ingresso in AdR 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.

d) Informazione in AdR

L'AdR 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. Dove necessario sarà predisposta segnaletica orizzontale e verticale quali apposizione di strisce a terra per evidenziare le distanze minime da garantirsi. Le regole in materia di igiene 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.

3. MODALITÀ DI INGRESSO IN AdR

a) Accesso all'Area/Istituti

L'accesso all'Area sarà consentito solo al **personale autorizzato** il cui nome compaia nell'elenco presente in portineria.

Il personale, e chi intende fare ingresso in AdR, è informato preventivamente della **preclusione all'accesso** a chi presenti condizioni ritenute di rischio: temperatura corporea superiore ai 37,5°, o sintomi influenzali, o 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 D.L. n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Il personale 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, marchiate CE o equivalenti autorizzate dall'Istituto Superiore di Sanità. L'uso della mascherina, e solo di questo tipo di mascherina, a meno di esigenze lavorative che necessitano di mascherine più restrittive, è obbligatorio per l'accesso all'AdR di Potenza, in tutti gli spazi comuni, ascensori, corridoi, scale, pianerottoli, punto ristoro e in tutti i locali dove non si lavora da soli, e deve essere correttamente indossata.

Si sottolinea come a far data dal 09 marzo 2020, data di inizio del periodo di fruizione dell'Area della Ricerca in modalità di accesso controllato, ha accesso solo il personale autorizzato ed è effettuato il monitoraggio quotidiano delle presenze in Area. Tale monitoraggio è ad oggi ancora in corso. Sarà garantita la verifica, controllo ed il tracciamento sistematico delle presenze in AdR.

b) Controllo della temperatura (laddove venga previsto e disposto)

Fermo restando eventuali obblighi di legge nazionali o locali, il Protocollo nazionale CNR ha ritenuto demandare alle singole strutture la scelta di effettuare o meno la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso.

I direttori degli istituti, in qualità di datori di lavoro, ritengono di adottare la seguente modalità: dipendente è tenuto a rilevare la temperatura corporea presso la propria abitazione ed a recarsi in area solo in caso di temperatura corporea inferiore ai 37,5° C.

I dipendenti/fruitori dell'AdR, accedendo all'AdR, accettano il presente Protocollo, avocano a sé tale onere comprensivo delle responsabilità connesse.

In alternativa, qualora divenga prescritto per legge nazionale o regionale si procederà come di seguito descritto:

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota privacy - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'AdR si occuperà della rilevazione e, nei casi di temperatura superiore a 37,5°, non consentirà l'ingresso

del personale. La segnalazione del superamento della temperatura corporea al datore di lavoro sarà effettuata dallo stesso personale la cui temperatura risulterà superiore ai 37,5°. Rimarrà a carico del datore di lavoro il compito di porre in essere quanto previsto dal Protocollo nazionale e dalle norme e linee guida di riferimento. Per eventuali conferme della temperatura misurata sarà disponibile in portineria un ulteriore apparato portatile di misurazione della temperatura a distanza.

Rispetto della privacy

L'AdR esegue le eventuali operazioni di controllo della temperatura dei dipendenti e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive eventuali integrazioni.

Il modello di informativa fa riferimento alla rilevazione della temperatura corporea e alla richiesta di eventuali informazioni integrative. Esso è idoneo per rendere sia l'informativa al personale e, in questo caso, il documento costituirà integrazione delle informative già rese ai lavoratori nel corso del tempo, sia agli esterni sottoposti ai controlli (es. fornitori, trasportatori, visitatori).

c) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Lo spostamento del personale attraverso gli spazi comuni diviene potenziale luogo di contagio.

L'AdR, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- Ingressi/Uscite

Nell'ambito delle misure volte al distanziamento individuale e per evitare la possibilità di formazione di assembramenti, nonché di limitare al massimo il contatto con superfici comuni, si dispone che **l'ingresso e l'uscita del personale avvengano tramite il varco del padiglione più vicino alla localizzazione del proprio ufficio**. Al tal fine sarà necessario passare dalla guardiana per il ritiro/verifica del possesso della mascherina, poi procedendo esternamente ciascuno accederà dal varco sopra descritto.

Per il personale dell'AdR, dell'amministrazione IMAA e del padiglione ex Foresteria, l'ingresso e l'uscita avverranno dal varco principale in prossimità della guardiana.

Per limitare l'uso degli ascensori, si dispone, che tutto il personale, a meno di conclamate problematiche e necessità, utilizzi le scale sia in discesa che in salita.

- Ascensori

L'utilizzo degli ascensori è consentito una persona alla volta indossando la mascherina. È fatto obbligo per tutti, nelle fasi di attesa al piano, il rispetto dell'opportuno distanziamento sociale.

È garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

- Scale

Nell'ambito delle misure volte al distanziamento individuale ed ad evitare possibilità di assembramenti si dispone che, le scale di ciascun padiglione siano utilizzate per l'ingresso e l'uscita del personale avente il proprio ufficio localizzato nel suddetto padiglione.

Il personale di AdR, dell'amministrazione IMAA e del padiglione ex-Foresteria dovranno utilizzare la scala che fiancheggia l'ascensore.

In caso di utilizzo contemporaneo in salita e discesa si dovrà cedere il passo in modo da evitare distanze ravvicinate.

- Punto di ristoro – distributori di bevande e snack

L'accesso al punto di ristoro è consentito per un tempo ridotto di sosta all'interno di tale spazio, limitato al prelievo della bevanda e/o dello snack, e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro

tra le persone che lo occupano. Si è provveduto alla segnaletica orizzontale con nastri neri/gialli e indicazione del punto di attesa per ogni utente, inoltre si è provveduto ad installare piantana con apposito erogatore a fotocellula di igienizzante. Si raccomanda di utilizzare il gel prima di ogni utilizzo del distributore. È garantita l'igienizzazione giornaliera, con appositi detergenti del punto di ristoro, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

- **Punti di ristoro – riscaldamento vivande**

Sono da ritenersi chiusi e non fruibili fino a successiva comunicazione.

È fatto divieto il consumo di cibo e/o bevande in tutte le aree comuni. Si potrà consumare il pasto nel proprio ufficio da soli, avendo cura di igienizzare la superficie della scrivania prima e dopo l'uso.

4. MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN AdR

a) Permanenza negli uffici

I lavoratori all'interno della struttura dovranno obbligatoriamente indossare la mascherina negli ambienti di lavoro in spazi chiusi in presenza di più persone, limiteranno gli spostamenti interni evitando per quanto possibile di recarsi in altri uffici utilizzando supporti informatici e di telefonia per comunicare.

È raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa la frequente e minuziosa pulizia delle mani con il normale lavaggio con acqua e sapone disponibile presso i servizi igienici o in alternativa con gel detergente contenuto nei dispenser installati.

Gli uffici saranno organizzati in modo da poter garantire, in funzione delle attività da svolgere, il rispetto dei parametri e disposizioni per il massimo affollamento consentito nei locali ovvero l'indicatore quantitativo di 15 mq per persona.

Qualora tale parametro non sia soddisfatto si dispone l'utilizzo delle sale più grandi come di seguito specificato:

- **Sala antistante la biblioteca** (mq. 140 circa) si dispone la fruizione ad un numero massimo n. 9 unità di personale;
- **Sala cartografica** (mq. 40 circa) si dispone la fruizione ad un numero massimo n. 2 unità di personale;
- **Sala riunioni TeRN** (mq. 60 circa) si dispone la fruizione ad un numero massimo n. 4 unità di personale;
- **Sala convegni** (mq. 195 circa) si dispone la fruizione ad un numero massimo n. 13 unità di personale.

È raccomandato il ricambio frequente dell'aria con aperture ripetute delle finestre.

b) Laboratori

L'utilizzo dei laboratori sarà consentito nel rispetto delle norme generali di igiene e sicurezza con la presenza contemporanea di lavoratori se i mq a disposizione lo consentano, ovvero 15 mq a testa, e nel rispetto del mantenimento della distanza sociale, l'uso dei DPI sarà correlato al rischio specifico.

In caso di locali privi di finestre deve essere garantita la ventilazione del locale mantenendo le porte di accesso aperte, ove presenti le porte antincendio, se l'attività sperimentale lo consente. Nel caso in cui non sia possibile mantenere aperte le porte durante l'attività e siano presenti due o più operatori (sempre nel rispetto dell'indice quantitativo dei 15 mq a persona), i lavoratori dovranno osservare le misure di distanziamento sociale, ed entrambi gli operatori dovranno indossare mascherine FFP2 certificate senza filtro e i guanti monouso in dotazione, e si consiglia di limitare la compresenza per un tempo limitato.

Per le apparecchiature in co-utenza sarà fatto obbligo per ogni lavoratore pulire le apparecchiature prima e dopo l'uso, munito di soluzione alcolica al 75% carta assorbente o panni monouso e guanti. Tra l'utilizzo da un operatore all'altro dovranno trascorrere almeno 10 minuti.

È fatto obbligo l'utilizzo di guanti monouso per l'utilizzo delle apparecchiature in co-utenza.

È vietato l'uso dei dispositivi di protezione individuale ad uso promiscuo (ad es. occhiali per laser, etc ... deve essere garantito l'uso per singolo operatore).

c) **Sale convegni, sale riunioni e biblioteca**

Le attività in presenza quali riunioni e convegni sono interdette, pertanto, le sale convegni, riunioni e la biblioteca non verranno utilizzate a questo scopo.

Qualora impiegate per gli scopi di cui al punto a) paragrafo 4 del presente protocollo, in presenza di più persone, si prediliga la ventilazione dei locali con la finestra/porte e non con il condizionatore per evitare/ridurre la movimentazione di area.

d) **Foresteria**

Per i locali ad uso foresteria sarà consentito un solo ospite per stanza. Tale parametro sarà garantito al momento della prenotazione dal personale addetto.

Le stanze saranno oggetto di sanificazione dopo ogni utilizzo in caso di cambio utente, con particolare riguardo alle superfici soggette a tocco frequente (maniglie di porte e finestre, interruttori della luce, pulsanti, ecc.).

La stanza adibita ad uso palestra è temporaneamente chiusa.

e) **Parcheggi e aree esterne**

Una volta all'interno dell'Area ci si dovrà dirigere e/o parcheggiare il veicolo in prossimità dell'ingresso più prossimo al proprio ufficio così da ridurre al minimo percorsi in comune con altri lavoratori.

Per le attività in spazi aperti dell'Area è fatto obbligo mantenere sempre il distanziamento interpersonale di almeno un metro e indossare la mascherina chirurgica.

5. **MODALITÀ DI FRUIZIONE della BIBLIOTECA**

I servizi che la Biblioteca della AdR garantisce in remoto durante il periodo di chiusura al pubblico dovuta all'emergenza epidemiologica da COVID 19 sono di seguito descritti:

Servizio di Richiesta informazioni - Il personale della Biblioteca fornisce informazioni e consulenza online per quesiti di carattere generale sulle attività e su altri servizi della Biblioteca come, ad esempio, quelli offerti da: Centro di Documentazione europea, Centro Nazionale ISSN (International Standard Serial Number), Servizio di Document Delivery, Servizio di novità bibliografiche. Inviando un email alla responsabile assunta.arte@cnr.it, o tramite messaggistica istantanea la risposta sarà recapitata via email al massimo entro 3 giorni lavorativi.

Servizio di assistenza bibliografica - Qualora ci fosse bisogno di consulenze bibliografiche o qualora si necessiti del supporto di un bibliotecario, si può contattare telefonicamente la responsabile assunta.arte@cnr.it o il personale del CNR-IMAA addetto al Servizio di Document Delivery all'indirizzo rocchino.caivano@cnr.it

Servizio di Document Delivery tramite NILDE e IDS.

Biblioproxy <https://biblioproxy.cnr.it> - Da questo link è consultabile la Digital Library di circa 30 editori scientifici le cui risorse elettroniche sono consultabili a testo pieno ed è possibile effettuare il download per motivi di studio e ricerca. Per poter utilizzare il servizio è sufficiente collegarsi al sito e autenticarsi utilizzando le credenziali SIPER, che vengono rilasciate a tutti i dipendenti CNR.

Supporto per la richiesta dei codici ISSN relativo a periodici, riviste, giornali, annuari, collane monografiche e tutte le altre tipologie di pubblicazioni in serie prodotte in Italia. La biblioteca si interfaccia con il Centro il Centro ISSN che attribuisce il codice (<http://www.issn.it>) o tramite la Biblioteca centrale del CNR "G.

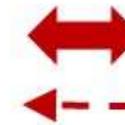
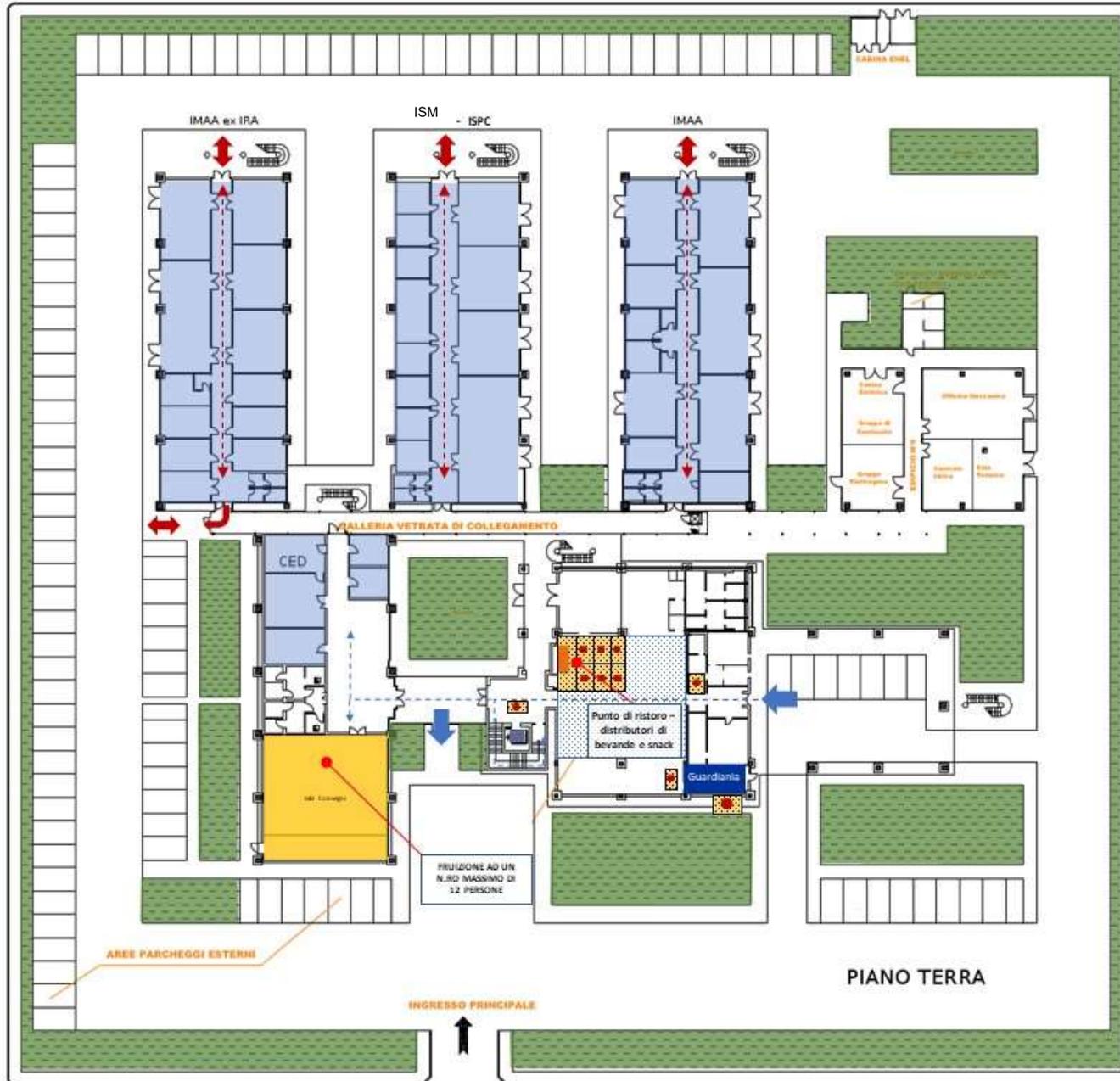
Marconi” che ospita il Centro italiano ISSN il cui servizio è raggiungibile alla pagina web: <https://bice.cnr.it/centroitaliano-issn>

Centro di documentazione europea - Fornisce un servizio di reference e di fornitura di documenti per le ricerche di normativa e materiale sulle tematiche europee, scrivendo un e-mail all’ indirizzo cde.potenza@area.pz.cnr.it

Attività formative - Proseguono le attività formative in modalità e-learning relative ai training webinar periodicamente curati da editori in sottoscrizione (es IEEE, Springer; Elsevier) e di cui vengono dati gli avvisi a tutto il personale tramite le mailing list dei tre Istituti afferenti all’ Area di Ricerca di Potenza.

Rimangono sospesi tutti i servizi di prestito, mentre quelli già erogati, sia scaduti che in scadenza, sono prorogati fino alla riapertura. Anche la consultazione del materiale cartaceo e l'accesso presso i locali della Biblioteca sono sospesi fino all’attivazione delle misure necessarie per operarvi in piena sicurezza.

Rimangono altresì sospese le prenotazioni delle due salette interne ai locali della Biblioteca per Incontri scientifici e riunioni.



Percorso di ingresso ed uscita del personale afferente agli ufficio/laboratorio relativo agli Istituti IMAA, ISM e ISPC.



Percorso di ingresso ed uscita del personale afferente ai Servizi d'Area, Amministrazione IMAA e Uffici padiglione ex-foresteria

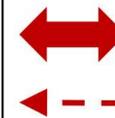
Guardiana

Punto di ritiro/verifica del possesso della mascherina.



- Laboratori
- Centro Elaborazione Dati





Percorso di ingresso ed uscita del personale afferente agli ufficio/laboratorio Istituti (IMAA - ISM - ISPC)



Percorso di ingresso ed uscita del personale afferente ai Servizi d'Area e del personale afferente all'amministrazione IMAA.



Uffici/Studio



Servizi di Area e Uffici Amministrativi IMAA

6. MODALITÀ DI ACCESSO DELLE AZIENDE APPALTANTI e DEI FORNITORI ESTERNI

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

L'Area e gli Istituti, ognuno per la propria competenza, si impegnano a **comunicare le procedure di ingresso** anticipatamente ai fornitori/aziende esterne in modalità informatica ed a vigilare affinché i lavoratori degli stessi o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'AdR, ne rispettino integralmente le disposizioni. Laddove non fosse stato possibile, verrà consegnata prima dell'ingresso in AdR, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi del CNR.

b) Procedura di ingresso visitatori, aziende esterne e aziende in appalto

L'AdR, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi da parte di fornitori/aziende esterne o visitatori.

Le Ditte, esterne senza contratto, possono accedere previa richiesta per iscritto dal responsabile dell'attività e dopo rilascio di specifica autorizzazione del direttore, qualora rientrano nelle attività prioritarie individuate dai Piani di Rientro degli Istituti.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori.

Qualora fosse necessario l'ingresso di aziende o visitatori esterni, gli stessi **dovranno sottostare a tutte le regole dell'AdR**, ivi comprese quelle descritte nel presente regolamento.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle **aziende in appalto** che possano organizzare cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'AdR. Le Ditte di manutenzione con relativi contratti possono accedere previa contatti con responsabile ed indossando i relativi dispositivi di protezione individuali previsti (guanti e mascherine). Alle medesime come già da contratto sono stati individuati locali specifici di deposito attrezzature e relativi servizi igienici indipendenti.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operino nella sede dell'AdR (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.

c) Comportamento nella fase di scarico/carico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'ADR, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:

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 depositando il materiale all'ingresso esternamente allo stabile in una area opportunamente individuata, senza ulteriormente addentrarsi nei locali del CNR. È stato individuato per i corrieri un punto di conferimento merce, di fronte porta ingresso portierato/vigilanza, zona marciapiede, consegna bolla di trasporto tramite sportellino portineria. I corrieri/fornitori dovranno essere muniti di mascherina chirurgica e guanti, mantenendo la distanza interpersonale con il personale della vigilanza.

L'AdR e gli Istituti, ognuno per la propria competenza, organizzano le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole: Mantenere la distanza di almeno un metro e indossare mascherina chirurgica e guanti per ricevere e firmare la documentazione con la propria penna.

Si suggerisce che il pacco contenente la merce consegnata, sia aperto con i guanti e la mascherina, si proceda al prelievo della merce, il pacco sia chiuso in un sacco dell'immondizia insieme ai guanti, indossando altri guanti si proceda alla pulizia della merce con soluzione alcolica al 75%, al termine si proceda al lavaggio accurato delle mani con acqua e sapone.

d) Appalti endoaziendali

L'AdR comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali dell'AdR. Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali. L'AdR si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure convenute.

e) Bagni

L'AdR ha destinato il bagno, opportunamente segnalato, presente all'ingresso presso la sala ristoro alle aziende in appalto. È fatto divieto ai dipendenti di aziende esterne di utilizzo dei bagni dei dipendenti. Tale condizione è garantita in AdR già da molti anni.

7. PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO

La pulizia, igienizzazione e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, contribuiscono ad evitare la diffusione del virus.

L'AdR per la pulizia, igienizzazione e la sanificazione fa riferimento a quanto stabilito nel protocollo nazionale sottoscritto in data 8 maggio 2020 tra la delegazione CNR e OOSS, trasmesso con nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 09 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".

f) Pulizia Locali

Prima della ripresa delle attività sarà eseguito in data **30 maggio 2020** un intervento straordinario di sanificazione ambientale.

Prima della ripresa delle attività è stato eseguito un intervento straordinario di igienizzazione dei locali secondo le procedure previste dalla circolare del ministero della salute del 22-02-2020 relativamente agli ambienti non sanitari adottati nel caso di presenza di casi confermati COVID-19 che consistono in:

- Completa pulizia con acqua e detersivi comuni con particolare attenzione alle superfici toccate di frequente (maniglie, telefono, ecc, ...);
- Successivo uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo al 75% dopo pulizia con un detersivo neutro.

In seguito, ferma restando la ordinaria pulizia generale, l'AdR ha disposto che sia effettuata particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni, dei bagni e dei punti di contatto (maniglie, porte, passamani, interruttori, tastierino ascensori, distributori ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contagio. È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità degli ambienti.

g) Pulizia Sistemi di riscaldamento/condizionamento

Prima della ripresa delle attività I condizionatori e fan – coils verranno sanificati contestualmente alla

sanificazione ambientale, inoltre dopo sanificazione ambientale verranno smontati i relativi filtri da ditta specializzata e si provvederà al lavaggio e relativa sanificazione e rimontaggio degli stessi. Si precisa che i fan coils sono apparecchiature atte al riscaldamento pertanto utilizzati solo ed esclusivamente nel periodo invernale.

In seguito, con riferimento alla pulizia dei sistemi di riscaldamento, ferma restando la pulizia ordinaria, si dispone la sanificazione periodica delle prese e delle griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con prodotto sanificante. Si dispone, inoltre, la sanificazione periodica dei filtri e delle griglie delle unità di condizionamento dell'aria (fan coil).

Le U.T.A. (unità trattamento aria) sono chiuse e non utilizzate.

h) Sanificazione

L'AdR procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

L'AdR può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per il contenimento della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto una infografica con le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente e non che frequenti l'AdR deve uniformarsi.

Ciascuno dovrà adottare le seguenti misure di igiene personale:

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

I servizi igienici sono dotati di gel igienizzante per le mani, detergente per le mani, carta asciugamani e sufficienti copriwater usa e getta.

In prossimità del distributore di gel è affisso il depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

L'AdR 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 la porta chiusa.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

i) Le mascherine chirurgiche

L'AdR e gli Istituti, per il personale di propria competenza, mettono a disposizione di tutto il personale 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, e solo di questo tipo di mascherina, a meno di esigenze lavorative che necessitano di mascherine più restrittive, sarà obbligatorio per l'accesso all'AdR di

Potenza, va correttamente indossata in tutti gli spazi comuni e in tutti i locali dove non si lavora da soli. Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. All'ingresso dell'AdR saranno disponibili infografiche per chiarire le modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine.

Secondo quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità le mascherine di soggetti non positivi e non in quarantena dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati. A tal fine verranno posizionati appositi contenitori per lo smaltimento in prossimità dell'ingresso e dell'uscita dell'AdR.

j) Il gel igienizzante

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

L'AdR assicura la presenza e la ricarica di dispensatori, opportunamente indicati, di gel all'ingresso, in prossimità degli ascensori, in prossimità del punto ristoro.

k) GUANTI MONOUSO

L'utilizzo dei guanti è obbligatorio ogni qual volta dovranno essere utilizzate strumentazioni che abitualmente siano in contenzia tra i lavoratori. In prossimità della strumentazione dovranno essere disponibili guanti monouso, gel igienizzante e soluzioni alcoliche con carta o panni monouso da organizzarsi con il responsabile del laboratorio. La strumentazione dovrà essere pulita al termine dell'uso. Informativa sull'utilizzo dei guanti presente in allegato.

l) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, ogni Istituto, con il supporto del RSPP, RLS e medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. Tutti i DPI utilizzati devono essere personali. È vietato scambiarsi i dispositivi di protezione individuale. In quei casi in cui il dispositivo prima dell'emergenza fosse abitualmente disinfettato e condiviso con altri operatori, ciò non potrà più avvenire (es. gli occhiali di protezione per i laser, i guanti contro le alte temperature, i dispositivi per l'azoto, ecc.).

10. GESTIONE IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO, RICICLO ARIA E VENTILAZIONE LOCALI

Gli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria sono potenziali fonti di contagio e diffusione del virus. L'AdR al fine di ridurre il potenziale rischio dispone quanto segue:

L'impianto centralizzato di ventilazione e ricircolo dell'aria primaria è spento, già da gennaio 2020, per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. I fan coil degli uffici e degli studi devono, lì dove possibile, essere tenuti spenti.

Ove possibile, disporre l'areazione frequente degli ambienti non dotati di ventilazione meccanica aprendo le finestre e/o le porte per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria.

I condizionatori degli uffici non sono centralizzati e possono essere utilizzati se si permane singolarmente negli uffici.

11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'AdR devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.

Non sono consentite le riunioni in presenza. L'AdR dispone, pertanto, il blocco all'utilizzo delle sale riunioni

per qualsiasi riunione o manifestazione in persona.

Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

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

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

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ADR

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

a. Gestione del lavoratore sintomatico all'interno dei luoghi di lavoro

Il lavoratore che presenti una sintomatologia caratterizzata da temperatura corporea 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.

b. 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 "caso 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.

c. 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.

Per i lavoratori affetti da COVID-19 (caso confermato), ai fini del reintegro progressivo 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.

13. GESTIONE delle EMERGENZE

In questa fase non sarà possibile disporre della Squadra di Emergenza, vista la rarefazione dei rientri e la disponibilità degli stessi su base volontaria. Per tale ragione ogni singolo lavoratore dovrà conoscere i numeri di emergenza che personalmente contatterà al verificarsi di un evento emergenziale:

- 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 al fine del censimento (depositarli all'ingresso in luogo accessibile a tutti).

Per le attività di laboratorio prevedere la presenza nella struttura di almeno due lavoratori (anche se non entrambi impegnati in laboratorio), al fine di una verifica reciproca dello stato di sicurezza.

Per gli accessi sporadici di singoli lavoratori si dovrà disporre del dispositivo uomo a terra, o predisporre un piano di contatto (telefonate, messaggi), con il proprio D.L. a frequenza prestabilita, fino al rientro presso la propria residenza. Tale funzione può essere demandata al vigilante presente.

14. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il comitato di Area insieme con le RSPP e le RSU opererà al fine di valutare l'applicazione, la verifica delle regole e l'aggiornamento del presente protocollo.

Saranno 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.

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.

15. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ciascuna struttura/Istituto 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.

16. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18

Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020

DPCM 11 marzo 2020

Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6

DPCM 10 aprile 2020

DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020

Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19" nota D.G. del CNR prot.n.00300500 del 9 maggio 2020

Allegato 1 - DEFINIZIONI SPECIFICHE E DEFINIZIONE DEI CONTATTI

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.

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).

Allegato 2 - ALLEGATO 4 del dpcm del 26 aprile 2020

Misure igienico-sanitarie

1. Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. Evitare abbracci e strette di mano;
4. Mantenere nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. Non prendere farmaci antivirali o 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 3 - Obblighi

- 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, ect) 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;

Allegato 4 - ALLEGATO AL DUVRI

ALLEGATO AL DUVRI

MISURE DI SICUREZZA PER L'EMERGENZA COVID-19 SECONDO L'ALLEGATO 6 DEL DPCM DEL 26 APRILE 2020 E IL PROTOCOLLO DEL CNR

- Le ditte esterne dovranno fare una preventiva valutazione sul numero dei lavoratori che accederanno nella struttura CNR, limitando l'accesso al personale strettamente necessario;
- E' fatto divieto accedere in presenza di sintomi influenzali, respiratori, e/o con temperatura corporea superiore ai 37,5°;
- E' fatto divieto accedere se si è in isolamento a causa del covid-19 o si è sottoposti al periodo di quarantena per vicinanza a soggetti affetti da covid-19, o se si è rientrati da zone individuate come focolai epidemiologici dall'OMS;
- E' fatto obbligo avvisare immediatamente la struttura CNR se i lavoratori della ditta esterna dovessero accusare sintomi da covid-19 nei giorni successivi alle attività presso la struttura CNR, fino ad un max di gg.14, altrettanto spetterà alla committente;
- E' fatto obbligo rispettare il distanziamento sociale di almeno un metro;
- E' fatto obbligo indossare la mascherina chirurgica e guanti di protezione;
- E' fatto divieto accedere senza l'assistenza di personale CNR e i percorsi dovranno essere limitati a quelli strettamente necessari per le attività;
- E' fatto obbligo rispettare il Protocollo di sicurezza del CNR;
- E' fatto obbligo rispettare le indicazioni dell'Allegato 4 del dpcm del 26 aprile 2020;

Si raccomanda di consegnare il Protocollo del CNR e dell'Area se la struttura è ubicata al suo interno.
Si raccomanda di consegnare alla ditta l'Allegato 2 e 3 del presente documento.

Eventuali accessi anche per brevi periodi, attinenti al montaggio di apparecchiature o per sopralluoghi preliminari per eventuali attività successive, dovranno essere gestiti nella stessa modalità di cui sopra.

Allegato 5 - Uso della mascherina

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.

- 

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

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

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

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

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

Allegato 6 – Uso dei Guanti

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

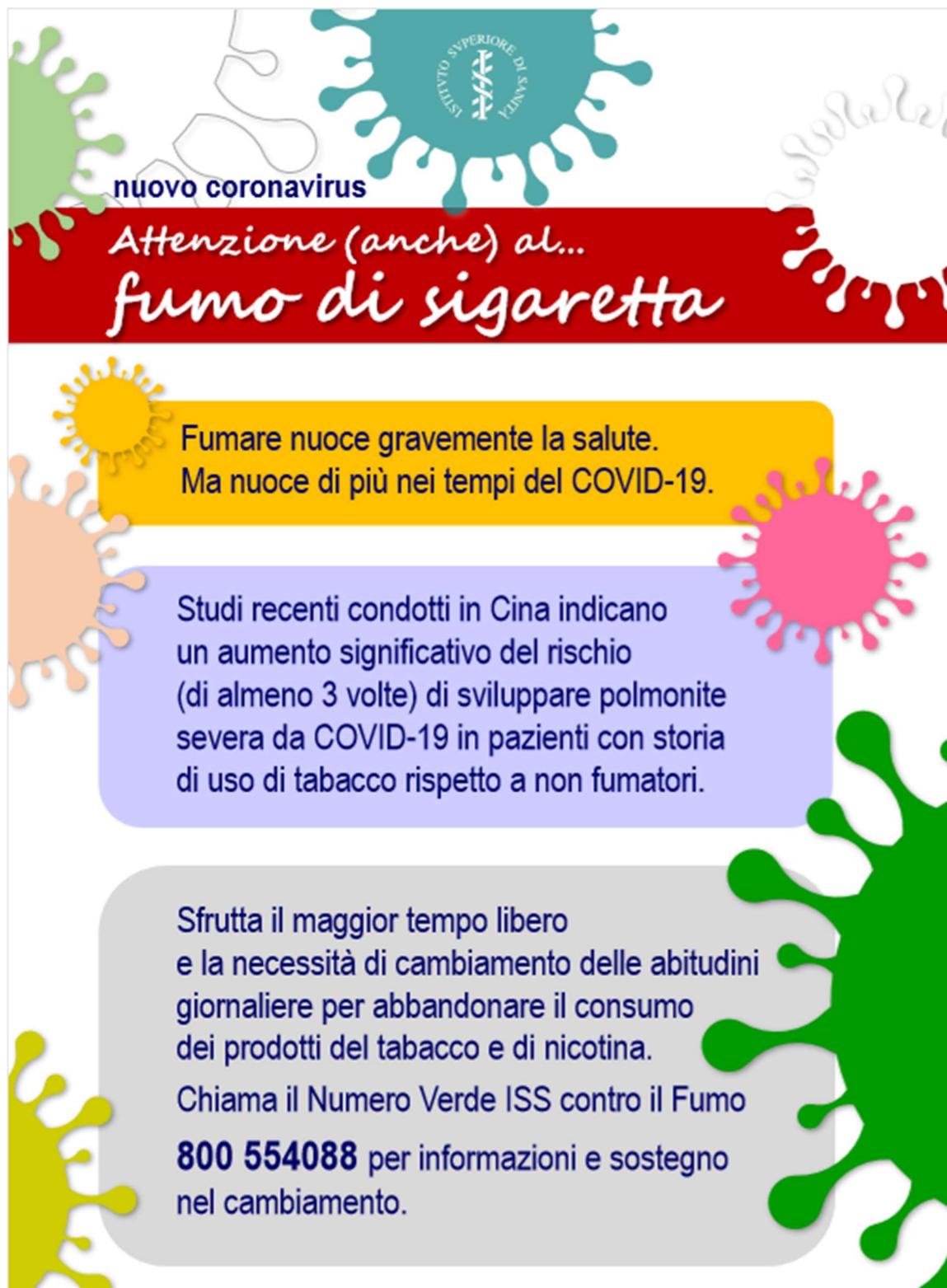
Allegato 7 – Info-grafiche Consigli e Raccomandazioni



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute



The infographic features several stylized virus icons in various colors (green, orange, pink, yellow) scattered around the text. At the top center, there is a circular logo for the Istituto Superiore di Sanità (ISS) with a caduceus symbol and the text 'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ'.

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.

A cura del Gruppo IBS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"
Fonte IBS • 12 marzo 2020

#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.



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



Previene
le infezioni
con la corretta
igiene
delle mani



Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it