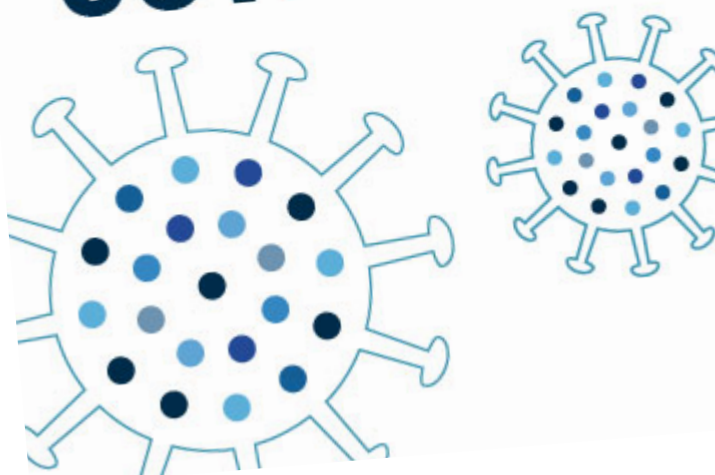


emergenza COVID-19



**Attività lavorative presso i Laboratori Nazionali del Sud a
seguito dell’Emergenza COVID-19**

Sommario

Attività lavorative presso i Laboratori Nazionali del Sud a seguito dell’Emergenza COVID-19	1
Strumenti e DPI.....	3
Strumenti diagnostici necessari.....	3
Elenco DPI e materiali necessari.....	3
Usa i DPI corretti.....	3
DPI FORNITI AL PERSONALE.....	3
DURANTE L’EMERGENZA.....	4
Azioni organizzative per il personale.....	4
AMBITI LAVORATIVI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’	5
INFORMAZIONI AI LAVORATORI.....	8
DURANTE LE ATTIVITA’	9
PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE	9
PROCEDURE DI ACCESSO PER I VISITATORI ED I FORNITORI.....	9
PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE ASSOCIATO AGLI LNS	9
PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE DI ALTRE UNITA’ OPERATIVE INFN.....	9
Azioni sanitarie giornaliere	10
Sistemi di condizionamento	10
Obblighi per TUTTO il personale.....	10
IMBUSTAMENTO MASCHERINE.....	10
INFORMAZIONI PER GLI OSPITI	11
INFORMAZIONI	11
GESTIONE DEGLI OSPITI.....	12
ULTERIORI INDICAZIONI PER EVENTUALI CANDIDATI DI ESAMI E CONCORSI.....	12
ATTIVITA’ IN MISSIONE.....	13
ATTIVITA’ IN ITALIA.....	13
ATTIVITA’ NEI PAESI EUROPEI AD ACCESSO LIBERO, SENZA ALCUN OBBLIGO DI QUARANTENA ALL’ARRIVO O AL RIENTRO	13
ULTERIORI INDICAZIONI PER LE ATTIVITA’ IN ITALIA ED IN EUROPA	14
IDONEITA’ E PARTICOLARI FRAGILITA’	14
GESTIONE DI EVENTUALI SINTOMI DURANTE LA MISSIONE	14

Strumenti e DPI

Strumenti diagnostici necessari

- Scanner termici senza contatto (a infrarossi continui) mobili o fissi

Elenco DPI e materiali necessari

- Maschera N95 / FFP2 senza valvola, conforme ai requisiti di legge
- Maschera chirurgica single use, conforme ai requisiti di legge
- Liquido igienizzante (p.e. amuchina)
- Flacone con erogatore, presidio medico chirurgico per la pulizia delle superfici
-

Usa i DPI corretti

COSA	CHI/QUANDO	COME
Maschera N95/FFP2 	da usare in caso di indisponibilità della maschera chirurgica, oppure per uso prolungato quando non è garantita la distanza di almeno 1 m (meglio 2 m)	da sostituire due al giorno, da smaltire in appositi contenitori
Maschera chirurgica single use 	Sempre e da chiunque	cambiane due al giorno, da smaltire in appositi cestini e contenitori
Maschera facciale / occhiali full frame 	Quando costretto a lavorare a meno di 1 metro da un collega, in operazioni a maggiore rischio	Disinfettala ogni fine turno.
Mascherina chirurgica con visiera 	Quando costretto a lavorare a meno di 1 metro da un collega, in operazioni a maggiore rischio	cambiane due al giorno, da smaltire in appositi cestini e contenitori
Guanti in lattice/nitrile 	per operazioni di pulizia e igiene, di infermeria, altre operazioni a maggiore rischio e per tutte le operazioni al di fuori della propria stanza	cambiali molto frequentemente, da smaltire in appositi cestini e contenitori

DPI FORNITI AL PERSONALE

A tutto il personale viene fornito:

- Mascherine tipo chirurgico nel numero di 3 pezzi al giorno
- Flacone con erogatore, presidio medico chirurgico per la pulizia delle superfici
- Confezione di gel igienizzante da 500 ml
- Confezione da 10 Salviette Igienizzanti

In tutti gli ingressi sono presenti delle colonnine sanificanti con gel igienizzante e guanti in lattice monouso.

Al personale che dovrà effettuare delle operazioni in cui il distanziamento sociale (distanza > 2 m) non viene garantito verrà fornito anche il materiale sottoelencato:



- Visiera protettiva oppure Mascherine tipo FFP2 e Occhiali full frame (su scelte del dipendente in funzione della migliore aderenza alle operazioni da eseguire)

Le mascherine di tipo chirurgico, in aggiunta alla visiera protettiva, se utilizzate in un contesto che prevede attività ad una distanza inferiore al metro tra i dipendenti, sono da considerarsi monouso e, pertanto deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca. In alternativa alla visiera, è possibile utilizzare una mascherina FFP2 o superiore in aggiunta agli occhiali full frame.

Nel contesto lavorativo dell'INFN tali casi sono limitati e, nei prossimi mesi, si dovranno realizzare le condizioni al fine di garantire il più possibile un'ampia distanza interpersonale, non inferiore ad 1 metro e preferibilmente di almeno 2 metri, poiché il distanziamento risulta la miglior misura di tutela.

L'utilizzo accurato delle mascherine chirurgiche distribuite con l'apposito kit, permetterà di conformarsi alle raccomandazioni contenute nel Protocollo d'intesa Governo-Parti Sociali che richiama l'attenzione sulla difficoltà nel reperire le mascherine e la conseguente necessità di utilizzarle in conformità alle disposizioni dell'OMS.

Sarà cura del Comitato (c.d. CEM), sentito il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione assicurare un costante monitoraggio, provvedendo altresì a garantire un approvvigionamento di DPI in numero adeguato.

Le attività di acquisto e di distribuzione dei Dispositivi di Protezione saranno in carico al Servizio e sotto la responsabilità del RSPP. In particolare, si dovrà:

- Approvvigionare una quantità adeguata di gel igienizzante e predisporre dei punti di sanificazione in luoghi idonei (almeno, per ognuno dei 3 siti, davanti ad ogni accesso alla struttura, davanti ad ogni servizio igienico, davanti alla consolle ed alle sale sperimentali, davanti al centro di calcolo)
- Approvvigionare una quantità adeguata di detergenti liquidi e carta in specifici punti nei reparti e negli uffici per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature.
- Approvvigionare delle salviette monouso igienizzanti per la sanificazione delle strumentazioni comuni (fotocopiatrici, etc.)
- Aumentare il numero di cestini dei rifiuti nei reparti e anche nei vani scale e all'ingresso degli ascensori.
- Attrezzare appositi cestini per mascherine e guanti usati per la raccolta differenziata

Tutti i DPI saranno consegnati dal SPP presso l'apposito desk. Il personale può contattare l'Ing. Francesco Noto ai numeri 095542676 oppure 677 o in alternativa il sig. Andrea Mirabella al 772, la consegna avverrà tutti i giorni dalle 10 alle 12 e dalle 14 alle 16. In caso di emergenza il personale della guardiania può consegnare una mascherina chirurgica solo ed esclusivamente per l'accesso presso la struttura.

DURANTE L'EMERGENZA

Azioni organizzative per il personale

- Creazione di un Comitato di emergenza e monitoraggio presieduto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con poteri di decisione rapida che aggiorni e implementi le linee guida, armonizzandole con i vincoli legislativi e normativi regionali e nazionali. Il Comitato convocherà una riunione secondo le necessità ed il verbale della riunione sarà protocollato e messo agli atti. Il Direttore partecipa se possibile a tutte le riunioni del Comitato; nel caso di motivata assenza del Direttore la riunione del Comitato viene comunque svolta e il Responsabile del SPP riferisce a fine riunione quanto discusso, proponendo al Direttore le opportune misure da mettere in atto e le modalità di implementazione, qualora venga approvato quanto proposto.

Nel caso in cui una persona presente presso una delle tre sedi dei LNS (LNS Catania, Porto di Catania, Portopalo di Capo Passero) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e al RSPP; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle

disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. I LNS procedono 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'isolamento verrà effettuato presso una stanza dedicata a tali emergenze. Qualora non fosse presente il medico competente, potrà accedere alla stanza soltanto il personale facente capo alla squadra di primo soccorso, con capacità di gestione dei casi sospetti, debitamente addestrato e formato, che procederà anche al controllo della temperatura. Il personale di primo soccorso che verrà a contatto con casi di sospetto Covid dovrà indossare una tuta completa protettiva monouso. Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina di tipo chirurgico. Si procede alla:

- Preparazione di regole di comportamento per la gestione dei casi sospetti e dei casi confermati di Covid-19, conseguente aggiornamento del DVR e del Piano di Emergenza e delle relative azioni di prevenzione e informazione
- Redazione di schede informative apposite per ciascun reparto o ambiente o categoria di lavoratori
- Redazione di schede informative per l'utilizzo dei dpi, di comportamento con i fornitori, di pulizia e igiene, di comportamento con i colleghi, ecc.

AMBITI LAVORATIVI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

REGOLE GENERALI

- È obbligo del dipendente lasciare banconi e tavoli liberi da documenti e oggetti prima della fine dell'orario di lavoro, per permettere alla squadra di pulizie di effettuare le attività di pulizia nel modo migliore e più efficace possibile.
- È sconsigliato lo spostamento da una stanza all'altra o la circolazione nei corridoi. Il dipendente giunto in ufficio non potrà spostarsi se non per comprovate necessità ed esigenze non realizzabili in altro modo.
- Gli spostamenti all'interno dei Laboratori devono essere limitati al minimo e autorizzati dal proprio responsabile solo se indispensabili e nel rispetto delle indicazioni contenute nelle presenti Linee guida.
- Le riunioni in presenza se non strettamente necessarie sono sconsigliate. 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/o comunque 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 lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

1) UFFICI:

a) AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE, UFFICI TECNICI, ALTRI UFFICI O SERVIZI

Programmate le attività degli uffici in modo tale da prevedere una sola persona per ufficio, evitando il più possibile la compresenza di personale.

Nella programmazione della turnazione tenete conto:

- del possibile esonero dei lavoratori, su richiesta degli stessi, con particolare attenzione nel caso di portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, dei lavoratori più anziani (età > 65 anni), dei lavoratori sui quali grava la cura dei figli, ecc.;
- dell'effettivo lavoro da svolgere. Per alcuni potrebbe essere più produttivo venire a lavoro ad esempio a giorni alterni o a settimane alterne.

- A seguito del Decreto Legislativo il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e pertanto verrà attuato il massimo utilizzo per le attività che è possibile svolgere a distanza.

i) ATTREZZATURE CONDIVISE

Negli uffici è facile pensare ad una condivisione minima delle attrezzature; tuttavia, eventuali scanner, stampanti o altre attrezzature che possono essere utilizzate da più persone possono essere adeguatamente pulite con disinfettanti a base di ipoclorito almeno al 0.5% o alcool almeno al 65% prima e dopo l'uso dell'attrezzatura. Il lavoratore prima e dopo l'uso avrà l'ulteriore accortezza di detergere le mani. In alternativa dovrà usare guanti usa e getta.

ii) SEGNALETICA E MATERIALI:

- Limitare al minimo essenziale anche lo scambio di documentazione cartacea utilizzando preferibilmente le cassette della posta e la firma digitale; se devono essere firmati documenti presso altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna.
- Invitare, tramite apposita cartellonistica, i lavoratori ad arieggiare frequentemente la stanza, almeno all'inizio e fine giornata e necessariamente dopo ogni visita.
- Ogni dipendente avrà a disposizione mezzi detergenti per le mani.
- Sarà messo a disposizione materiale per la pulizia delle attrezzature comuni, in apposite postazioni di sanificazione, con disinfettanti a base di ipoclorito almeno al 0.5% o alcool almeno al 65%.

b) SERVIZI CALCOLO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UTENZA

In generale l'attività dei Servizi Calcolo non è diversa da una normale attività di ufficio per la quale si rinvia alle precedenti note.

Particolare attenzione va però posta agli interventi di assistenza presso la postazione di lavoro altrui. In tal caso, vista la difficoltà di sanificare computer, tastiere, mouse, ecc. l'intervento dovrà essere fatto con l'ausilio di mascherina e guanti monouso.

2) LABORATORI, OFFICINE MECCANICHE, SALA CONTROLLO

Nei laboratori e nelle officine è obbligatorio lavorare in presenza di almeno due persone, quindi si dovranno sempre utilizzare i DPI di base, prevedendo se possibile una rotazione del personale che permetta di limitare il numero dei presenti.

Nella programmazione della turnazione tenere conto:

- del possibile esonero dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, dei lavoratori più anziani, dei lavoratori sui quali grava la cura dei figli, ecc. Le valutazioni saranno a cura del medico competente.
- dell'effettivo lavoro da svolgere: per alcuni potrebbe essere più produttivo venire al lavoro ad esempio a giorni alterni o a settimane alterne;
- delle attrezzature da utilizzare: nel pianificare la turnazione programmate l'utilizzo delle attrezzature in modo tale che la condivisione sia ridotta al minimo.

i) ATTREZZATURE CONDIVISE

In questo periodo è fondamentale organizzare il lavoro in modo che ognuno utilizzi una propria postazione non condivisibile con altri (parliamo di tavoli da lavoro, postazioni al videoterminale, ecc.).

Qualora ciò non fosse possibile ad ogni cambio di utilizzo va assicurata una adeguata pulizia a cura del lavoratore con disinfettanti a base di ipoclorito almeno 0.5% o alcool almeno al 65%. Nel caso l'utilizzo comune riguardi apparecchiature sofisticate su cui è difficile effettuare una efficiente pulizia, l'uso delle mascherine di tipo FFP2 diventa obbligatorio, contestualmente all'uso dei guanti monouso.

ii) DPI

Se non può essere garantita la distanza interpersonale di sicurezza, e non è possibile organizzare diversamente le attività lavorative, è necessario l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali specifici come la visiera protettiva oltre la mascherina chirurgica, oppure la mascherina almeno FFP2 ed occhiali protettivi full frame.

iii) SEGNALETICA E MATERIALI

All'ingresso di Laboratori ed Officine verrà esposto il divieto di ingresso ai non addetti. Il mezzo di comunicazione resta quello telematico; la necessità di accedere al laboratorio/officina andrà preventivamente concordata via e-mail con il Capo Divisione, mantenendo comunque il distanziamento di almeno 2 m.

- I locali devono essere arieggiati frequentemente almeno ad inizio e a fine giornata, l'indicazione viene data anche tramite apposita cartellonistica
- Invitare tramite apposita cartellonistica i lavoratori a mantenere la distanza interpersonale di almeno 2 metri.
- A disposizione del personale è fornito gel igienizzante tramite colonnine di sanificazione.

3) SALE SPERIMENTALI E SALE ACQUISIZIONE DATI

L'attività nelle Sale Sperimentali dovrà necessariamente essere programmata e valutata di volta in volta, concordando con il Responsabile dell'Esperimento e il GLIMOS la modalità di accesso e l'attività da svolgere. All'interno delle sale acquisizione, sarà necessario mantenere la distanza minima di almeno due metri.

i) DPI

Vista la quasi totale impossibilità di definire postazioni di lavoro, l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali di secondo livello, ovvero mascherine di tipo chirurgico in aggiunta alla visiera oppure mascherina di tipo FFP2 o superiore con occhiali full frame, è obbligatoria. L'utilizzo e la verifica dell'uso è sotto diretta responsabilità del GLIMOS come indicato nella "Dichiarazione per la radioprotezione e la sicurezza degli esperimenti".

ii) SEGNALETICA E MATERIALI

- Il personale viene invitato tramite apposita cartellonistica a mantenere la distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro (si consigliano 2 metri).
- Si mettono a disposizione delle colonnine come posto di sanificazione con prodotti igienizzanti.
- Viene messo a disposizione materiale per la pulizia delle attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol.

4) MAGAZZINO

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

La ricezione della merce sarà effettuata all'esterno ed esclusivamente da parte del personale del Magazzino, il corriere/fornitore aspetterà il personale LNS nello spiazzo esterno antistante il magazzino. Qualora tale procedura non sia possibile, per l'accesso dei fornitori esterni vanno individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale INFN. Le procedure di accesso e gestione dei fornitori/corrieri dovranno essere a disposizione della guardiania che le consegnerà ad ogni fornitore / corriere al suo ingresso presso la sede dei LNS di Catania.

All'interno del magazzino potrà avere accesso una sola persona alla volta. Il personale in attesa dovrà mantenere la distanza di sicurezza all'esterno del magazzino stesso.

i) ATTREZZATURE CONDIVISE

Eventuali banconi o tavoli che necessariamente sono utilizzati sia dai magazzinieri sia dall'utenza vanno adeguatamente puliti con disinfettanti a base di cloro o alcol a cura del magazziniere dopo l'accesso di ogni persona.

È obbligo del dipendente lasciare banconi e tavoli liberi da carte prima della fine dell'orario di lavoro per permettere alla squadra di pulizie di effettuare le attività di pulizia nel modo migliore e più efficace possibile.

ii) DPI

L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (mascherine, meglio se FFP2, e guanti) appare inevitabile. Gli stessi dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

5) MENSA E RISTORO

- Chiusura della foresteria e di tutte le stanze adibite a tale scopo sino al termine dell'emergenza o sino ad eventuali ulteriori valutazioni e/o indicazioni.
- La sala mensa rimane aperta a condizione che vi sia una sola persona per tavolo
- Eliminazione di tutte le macchine di somministrazione di prodotti alimentari, chiedendo al personale di provvedere con proprio pranzo al sacco preparato in casa.
- Eliminazione delle colonnine di distribuzione dell'acqua.

INFORMAZIONI AI LAVORATORI

È compito del Datore di Lavoro informare tutto il personale tramite e-mail delle norme di comportamento che dovranno essere rispettate da tutti i destinatari durante tutto il periodo interessato dalle misure di contenimento del contagio.

A tal fine è stata creata una apposita pagina web all'interno del dominio *Ins.infn.it* con tutte le informazioni utili e la documentazione per il lavoratore.

In particolare, le informazioni riguardano:

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

Verrà installata una apposita cartellonistica nei punti cruciali dei LNS, con l'indicazione di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:

- lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere una distanza interpersonale di almeno due metri dai colleghi;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol e comunque tenere pulito il proprio posto di lavoro;
- l'obbligo di utilizzare i DPI nel modo previsto;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta;
- l'obbligo di comunicare con i colleghi tramite telefono o PC;

- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti cartacei
- l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti;
- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere;
- l'obbligo di igienizzarsi le mani anche prima di accedere ai bagni.

DURANTE LE ATTIVITA'

PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE

- o Si consiglia di arrivare ai Laboratori, se possibile, senza usare i mezzi pubblici.
- o Si continuerà ad effettuare il controllo della temperatura tramite termocamera o termometro mobile a infrarossi. Il personale della Guardiania è dotato di un termometro a infrarossi di tipo medico per la misurazione della temperatura corporea. Il personale della Guardiania si avvicinerà al veicolo mantenendo la distanza di almeno 1 metro.

PROCEDURE DI ACCESSO PER I VISITATORI ED I FORNITORI

- o Sono possibili solo gli accessi di personale esterno strettamente necessari per garantire la continuità delle attività di Ricerca.
- o Il visitatore viene ammesso ai Laboratori per un tempo definito con autorizzazione del Direttore.
- o Come per il personale interno, l'accesso non è comunque consentito a coloro che hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di COVID-19 negli ultimi 14 giorni o hanno sintomi simil-influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie, raffreddore.
- o Nel caso di fornitori e personale di servizio esterno, essi devono essere sottoposti alle stesse misure di sicurezza previste per l'accesso del personale interno e vanno fornite le usuali informazioni circa le procedure di sicurezza.
- o Se possibile, condurre il fornitore solo nella zona appositamente attrezzata per il ricevimento dei fornitori attigua alla zona di quarantena breve.
- o Le misure indicate sopra non si applicano in caso di accesso a mezzi di emergenza (ambulanze esterne/interne, mezzi dei vigili del fuoco interni/esterni, mezzi delle forze dell'ordine).
- o I fornitori/ditte esterne hanno l'obbligo di misurazione di temperatura, come in generale tutte le persone che dovranno accedere agli LNS.
- o Tutto il personale delle Ditte esterne deve fornire un tampone di tipo molecolare o di tipo antigenico, effettuato nelle 48 ore antecedenti l'accesso. Tale tampone dovrà essere ripetuto, qualora la Ditta dovesse operare per più tempo, con una cadenza di 15 giorni.

PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE ASSOCIATO AGLI LNS

- o Sono possibili solo gli accessi di personale esterno strettamente necessari per garantire la continuità delle attività di Ricerca, tramite autorizzazione del Direttore.
- o Come per il personale interno, l'accesso non è comunque consentito a coloro che hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di COVID-19 negli ultimi 14 giorni o hanno sintomi simil-influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie, raffreddore.
- o Devono essere sottoposti alle stesse misure di sicurezza previste per l'accesso del personale interno e vanno fornite le usuali informazioni circa le procedure di sicurezza.
- o Gli associati hanno l'obbligo di misurazione di temperatura, come in generale tutte le persone che dovranno accedere agli LNS.

PROCEDURE DI ACCESSO PER IL PERSONALE DI ALTRE UNITA' OPERATIVE INFN

- o Sono possibili solo gli accessi di personale esterno strettamente necessari per garantire la continuità delle attività di Ricerca, tramite autorizzazione del Direttore LNS e della sede di pertinenza

- Come per il personale interno, l'accesso non è comunque consentito a coloro che hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di COVID-19 negli ultimi 14 giorni o hanno sintomi simil-influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie, raffreddore.
- Devono essere sottoposti alle stesse misure di sicurezza previste per l'accesso del personale interno e vanno fornite le usuali informazioni circa le procedure di sicurezza.
- Gli associati hanno l'obbligo di misurazione di temperatura, come in generale tutte le persone che dovranno accedere agli LNS.
- Il personale deve attenersi alle regole degli LNS ed essere muniti di DPI idonei forniti dalla propria struttura di appartenenza e comunque vagliati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Azioni sanitarie giornaliere

- Controllo obbligatorio della temperatura ad ogni ingresso presso gli LNS
- I Laboratori Nazionali del Sud hanno previsto l'effettuazione di test sierologici, su base volontaria, per tutto il personale Dipendente e previa autorizzazione del datore di lavoro anche del personale associato e delle Ditte costantemente a contatto con il personale.

Sistemi di condizionamento

- Utilizzare ventilazione naturale dall'esterno, quando possibile

Obblighi per TUTTO il personale

- Dopo l'uso, smaltire i DPI temporanei negli appositi contenitori predisposti contenente il simbolo di rischio biologico (vedi immagine).
- Indossare sempre la mascherina chirurgica, prima di entrare
 - Le mascherine chirurgiche sono monouso; ne vanno usate 2 al giorno, con un utilizzo che non superi le 4 ore
- Se disponibile, preferire la maschera FFP2 senza valvola, specie per lavori che devono essere svolti a distanza inferiore a 2 metri dai colleghi.
- Obbligatorio l'uso della maschera FFP2 senza valvola per lavori che devono essere svolti a meno di 1 metro di distanza da un collega.
- Pulire e igienizzare la propria postazione di lavoro a ogni inizio turno (tastiere, veicoli, attrezzi, maniglie, ecc.)
 - Durante le operazioni di pulizia, usare i guanti monouso (usarne un paio nuovo) e gli occhiali di sicurezza o la maschera facciale (usarne un paio nuovo al mese, disinfettarli al termine di ogni giornata)
- Usare spesso l'igienizzante e/o lavarsi le mani col sapone
- Stare distanti dai colleghi almeno 2 metri; 1 metro o meno solo ed esclusivamente in caso di necessità, per tempi limitati e con i DPI corretti.
- In caso di positività di un dipendente, in accordo con il Medico Competente e secondo il protocollo condiviso, il rientro al lavoro sarà subordinato all'effettuazione di un tampone molecolare con esito negativo, non sarà sufficiente solamente il certificato medico.



IMBUSTAMENTO MASCHERINE

In considerazione della possibile carenza sul mercato di mascherine facciali e del loro confezionamento che spesso si presenta in multipli di 25 o 50, poiché preparato da aziende che recentemente si sono convertite a tale produzione, e che quindi può causare il rapido esaurimento delle scorte, impedendo a chi avesse necessità di una sola o poche mascherine di accedere a tale dispositivo di protezione, si ritiene opportuno proporre un protocollo operativo, di seguito riportato, per poter allestire confezioni con poche unità.

Le operazioni sono effettuate dal Servizio di Prevenzione e Protezione, in accordo con il Direttore e dandone comunicazione al Comitato di Emergenza e Monitoraggio, applicando in via generale le Norme Igieniche mirate a garantire pari sicurezza nell'uso e igiene a quelle del prodotto intero e a fornire al Dipendente tutte le informazioni necessarie per il corretto utilizzo.

1) Ambiente di lavoro

L'apertura della confezione intera delle mascherine e il successivo riconfezionamento in un numero di unità minore devono avvenire in un'apposita stanza.

2) Fase di allestimento

Durante l'allestimento l'operatore deve valutare i fattori che garantiscano la qualità microbiologica, al fine di mantenere sotto controllo le fonti di contaminazione. Tra questi, il piano di lavoro (che deve essere sanificato), il materiale di confezionamento primario, le attrezzature e il personale. Le varie fasi del processo di allestimento devono prevedere l'adozione di misure di precauzione standard da parte del personale, quali:

- igiene delle mani, frizionandole con prodotti idroalcolici oppure lavandole con acqua e sapone;
- igiene respiratoria, indossando una mascherina facciale;
- guanti;
- camice.

3) Certificazione

Eventuale fotocopia della certificazione di conformità CE viene rilasciata a richiesta del dipendente

INFORMAZIONI PER GLI OSPITI

Si rammenta che anche gli ospiti vanno richiamati ad un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

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

INFORMAZIONI

Eventuali ospiti vanno informati, preferibilmente prima di presentarsi presso gli LNS potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea e che non potranno accedere:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

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

Agli ospiti inoltre vanno consegnate le seguenti ulteriori informazioni che potranno essere anticipate anche via e-mail:

- il richiamo a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:
- lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere una distanza interpersonale di almeno due metri dai colleghi;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool e comunque tenere pulita la propria postazione utilizzata;

- è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie;
- l'obbligo di utilizzare i DPI quando necessari;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta;
- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti cartacei e l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti ad eccezione del caso di concorsi;
- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere di distributori bevande o acqua;
- l'obbligo di lavarsi le mani anche prima di accedere ai bagni.

Gli ospiti dovranno altresì essere informati di tutte le misure di prevenzione adottate presso la Struttura ospitante.

GESTIONE DEGLI OSPITI

Ad ogni ospite va consegnata una mascherina chirurgica monouso che dovrà indossare per tutta la durata della sua presenza presso la Sede INFN.

All'ospite va indicato un bagno da utilizzare, possibilmente diverso dai bagni utilizzati dai lavoratori.

In caso di colloqui o incontri dovrà sempre essere garantita la distanza minima di 2 metri dai lavoratori INFN. La stanza in cui avvengono gli incontri deve essere sufficientemente ampia e frequentemente ventilata.

ULTERIORI INDICAZIONI PER EVENTUALI CANDIDATI DI ESAMI E CONCORSI

Nel caso di esami o concorsi in presenza, ai candidati dovranno essere inviate le informazioni indicate in precedenza, in particolare in sede di convocazione dovranno essere informati di non poter accedere:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovrà avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

e che potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea.

In caso di esami scritti, i candidati andranno fatti accomodare uno alla volta, avendo cura di rispettare la distanza minima di sicurezza, in una stanza sufficientemente ampia ad una distanza tra loro di almeno 2 metri. L'ampiezza della stanza dovrà assicurare le distanze minime sufficienti fra tutti i candidati presenti e ciascun componente la commissione.

La stanza dovrà essere frequentemente ventilata e durante le prove i candidati e i commissari dovranno indossare sempre le mascherine.

Tutto il materiale che verrà consegnato al candidato sarà consegnato da un commissario con i guanti o dopo aver accuratamente lavato le mani anche utilizzando un'apposita soluzione detergente. Appositi detergenti per le mani saranno messi a disposizione anche del candidato.

La selezione delle buste per le prove dovrà essere effettuata da un candidato senza toccare le buste.

Al termine della prova ogni candidato riconsegnerà tutto il materiale. Le operazioni di imbustamento dovranno essere svolte dalla commissione usando i guanti. Il materiale non imbustato (penne) dovrà essere disinfettato.

Le postazioni di ciascun candidato dovranno essere pulite con disinfettanti a base di cloro o alcol prima e dopo lo svolgimento delle prove.

I commissari dovranno esaminare l'elaborato scritto utilizzando dei guanti.

L'esame colloquio, se non eseguito in modalità telematica come previsto dalla disposizione del Presidente 22161 del 28 maggio 2020, dovrà essere espletato assicurando la distanza minima di due metri fra commissari e candidato ed altrettanti fra i commissari. Tutti dovranno indossare la mascherina. La stanza dovrà essere frequentemente areata. L'estrazione di eventuali domande da parte del candidato avverrà dopo che il candidato ha accuratamente lavato le mani utilizzando un'apposita soluzione detergente.

Per il pubblico presente va garantita la distanza minima interpersonale.

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento al documento allegato "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021"

ATTIVITA' IN MISSIONE

ATTIVITA' IN ITALIA

Il direttore può autorizzare missioni per attività essenziali e non rinviabili in Italia.

Prima di autorizzare la missione, è necessario assicurarsi:

- che il lavoratore sia autorizzato ad accedere al Laboratorio, al sito sperimentale o ad altri luoghi di destinazione, per tutto il tempo di durata della trasferta;
- che il lavoratore abbia preso visione delle procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del Covid-19 nella sede di destinazione.

Al lavoratore devono essere forniti i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per fronteggiare l'emergenza Covid-19 anche durante il viaggio e il soggiorno. È necessario assicurarsi che nel Laboratorio, nel sito sperimentale o nel luogo di destinazione, anche in relazione all'attuale stato di emergenza, i DPI siano messi a disposizione del lavoratore oppure vanno valutati i DPI necessari, in relazione all'attività da svolgere, in modo che il lavoratore li possa portare con sé.

Infine, prima di partire è necessario informarsi sulle eventuali prescrizioni introdotte dalle Regioni in merito all'ingresso nel proprio territorio. Alcune Regioni hanno, ad esempio, introdotto un obbligo di registrazione e, in futuro, altre indicazioni potrebbero essere date per i non residenti che facciano ingresso nel territorio regionale.

ATTIVITA' NEI PAESI EUROPEI AD ACCESSO LIBERO, SENZA ALCUN OBBLIGO DI QUARANTENA ALL'ARRIVO O AL RIENTRO

Il Direttore può autorizzare missioni anche verso Paesi Europei a basso rischio epidemiologico e in cui si possa accedere liberamente, senza alcun obbligo di quarantena all'arrivo nel Paese o al rientro dallo stesso. Le autorizzazioni potranno essere date in caso di attività essenziali, non rinviabili, attività strumentali che devono essere necessariamente svolte dal personale INFN. Rimangono tassativamente escluse riunioni di coordinamento o qualsiasi attività che si possa svolgere da remoto, così come turni di presa dati che possono essere svolti da personale già presente in loco.

I Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali chiederanno ai Responsabili Nazionali degli Esperimenti di stilare una lista, suddivisa per destinazione, del personale INFN che necessariamente dovrà recarsi in trasferta da qui al 30 settembre. Le liste raccolte dovranno essere inviate, tramite i Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali che ne verificheranno l'uniformità tra esperimenti, alla Giunta Esecutiva e all'Unità di Crisi. Eventuali aggiornamenti dovranno essere tempestivamente comunicati con la medesima procedura.

Inoltre, i Responsabili Nazionali degli Esperimenti dovranno:

- assicurarsi che nel Paese di destinazione non ci sia alcuna restrizione all'ingresso come già sopra descritto. Prima della partenza va comunque verificata la permanenza di tali condizioni di accesso;

- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione l'autorizzazione all'accesso del personale indicato;
- rendere noti, in collaborazione con i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale, i riferimenti da contattare (referenti interni ai laboratori e Autorità Sanitarie locali) in caso il lavoratore sviluppi febbre, sintomi influenzali o di infezione respiratoria;
- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione le procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del Covid-19 di cui i lavoratori dovranno prendere visione prima di partire. Anche in relazione all'attuale stato di emergenza, dovrà inoltre essere precisato quali DPI sono necessari per fronteggiare l'emergenza Covid-19 in relazione all'attività da svolgere e se questi sono messi a disposizione dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione oppure il lavoratore li deve avere con sé. In ogni caso al lavoratore vanno forniti, a cura dell'INFN, anche i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per il viaggio e il soggiorno.

Tali informazioni devono essere successivamente comunicate al Direttore che autorizza le missioni ed ai lavoratori interessati.

ULTERIORI INDICAZIONI PER LE ATTIVITA' IN ITALIA ED IN EUROPA

IDONEITA' E PARTICOLARI FRAGILITA'

Prima di autorizzare la missione di un lavoratore, il Direttore dovrà escludere che si tratti di persona con maggiore fragilità che in caso di comorbidità con l'infezione possa influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. Per le missioni di personale Associato e dipendenti da altri Enti, la cui sorveglianza sanitaria non sia a carico dell'INFN, si dovrà contattare l'Ente di appartenenza per escludere limitazioni dell'idoneità dovute ad una maggiore fragilità del lavoratore Associato.

GESTIONE DI EVENTUALI SINTOMI DURANTE LA MISSIONE

Nel caso in cui il lavoratore, durante il periodo di missione, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, dovrà contattare immediatamente il proprio Direttore, le Autorità Sanitarie locali e i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale dove si trova. Fino a quando non riceverà precise indicazioni dalle Autorità Sanitarie, resterà in isolamento, osservando le note misure di distanziamento sociale, di igiene e di protezione.

Il lavoratore, se riscontrato positivo al COVID-19, dovrà darne comunicazione immediata al proprio Direttore e ai referenti del Laboratorio o del sito sperimentale di destinazione. Attraverso le Autorità Sanitarie locali o attraverso altre modalità comunicate dai laboratori esteri, si dovrà stabilire in quale modo e dove dovrà svolgersi il periodo di quarantena della persona positiva. Il lavoratore deve essere messo a conoscenza del fatto che potrebbe essergli chiesto di trascorrere l'intero periodo di quarantena nella località in cui si trova, il quadro normativo infatti è ancora incerto e caratterizzato da forti differenze locali.

Infine, il lavoratore dovrà collaborare con le Autorità Sanitarie locali per individuare eventuali contatti stretti, anche al fine di informare della propria positività gli eventuali alberghi, ristoranti o altri locali frequentati.

Catania 11/02/2021

Il Direttore

Dott. Santo Gammino

Resp. Servizio Prevenzione Protezione

Ing. Francesco Noto

Il medico competente

Dott. Salvatore Bellia

Rappresentante Lavoratori Sicurezza

Sig. Antonio Caruso

