

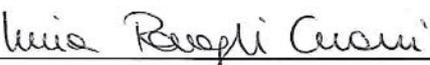


UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

**Adozione del protocollo di regolamentazione
all'interno del proprio luogo di lavoro
ed applicazione delle misure di precauzione di cui al DPCM 26/04/2020
al fine della prevenzione del rischio di contagio da SARS-COV-2**

*(Linee di indirizzo per la riapertura della attività
Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome del 15/05/2020 prot. n° 3882/COV19)*

Il Datore di lavoro



(firma)

Il Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione



(firma)

Il Rappresentante dei
Lavoratori per la Sicurezza



(firma)

Il Medico Competente



(firma)

OGGETTO

Il presente documento viene redatto al fine di rendere evidenti le misure di precauzione adottate dall'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, secondo la peculiarità della propria organizzazione, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto delle indicazioni del DPCM 24/04/2020, applicabili dal 18 maggio 2020 sino a nuove indicazioni.

Le indicazioni delle Linee di indirizzo per la riapertura della attività di cui alla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome del 15/05/2020 prot. n° 3882/COV19 si pongono inoltre in continuità con le indicazioni di livello nazionale, in particolare con il protocollo condiviso tra le parti sociali approvato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020.

INFORMAZIONE

Il datore di lavoro ha provveduto ad informare tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni della Autorità, affiggendo apposita informativa all'ingresso dei locali riguardante:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (*sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.*) 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;

Il datore di lavoro, attraverso la collaborazione con l'RSPP ha inoltre provveduto ad informare adeguatamente i lavoratori in merito alle misure adottate cui ognuno deve attenersi, con particolare riferimento all'utilizzo dei DPI mediante fornitura della documentazione informativa, riepilogata a margine del presente documento.

MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

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

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, l'Università fornirà la massima collaborazione.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

I fornitori esterni possono accedere esclusivamente alle pertinenze delle varie sedi dell'Ateneo in prossimità delle entrate e per le attività di carico e scarico dovranno attenersi alla rigorosa distanza di un metro. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo, fatta salva l'eventuale attività di manutenzione. È consentito l'accesso nei locali di stockaggio in caso di consegna di materiale e/o attrezzature ingombranti e pesanti.

Le norme del presente protocollo si estendono alle imprese di pulizia e di manutenzione che hanno accesso alle sedi dell'Ateneo.

Nel caso di lavoratori dipendenti da Aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Università ed entrambi collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali "contatti stretti".

L'Università fornirà alle imprese appaltatrici completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilerà affinché i lavoratori della stessa e delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro delle sedi dell'Ateneo ne rispettino integralmente le disposizioni.

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'Università assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni con i prodotti prescritti dalla legge e verrà istituito apposito registro giornaliero con l'indicazione dei vari passaggi di pulizia.

La periodicità della sanificazione è stabilita dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, previa consultazione del medico competente aziendale e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

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

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'Università ha provveduto a sensibilizzare tutti i lavoratori in merito all'adozione delle precauzioni igieniche previste nei protocolli di sicurezza sin qui emanati dalle Autorità, con particolare riferimento al frequente e minuzioso lavaggio delle mani, sulla base delle indicazioni affisse in Ateneo in prossimità dei servizi igienici.

L'Università dispone di idonei servizi igienici dotati di acqua corrente calda, mezzi detergenti e per asciugarsi nonché in punti facilmente accessibili di appositi dispenser di detergenti per le mani a disposizione tanto dei lavoratori quanto degli utenti esterni.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della

sanità e, in caso di difficoltà di approvvigionamento legato alla disponibilità in commercio, potranno essere utilizzate quelle la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

La modalità ordinaria di lavoro dei dipendenti è lo smartworking e i lavoratori potranno accedere alle sedi a rotazione mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro; nel caso ciò non sia possibile e per il tempo strettamente necessario alle particolari attività lavorative che impongano una distanza inferiore è necessario l'uso di mascherine.

GESTIONE SPAZI COMUNI

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

Negli spazi comuni è garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera dei forni a microonde, delle macchine del caffè e delle tastiere dei distributori di bevande e snacks a cura del personale di Ateneo con prodotti ad azione virucida reperiti in base alle disponibilità del mercato.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

La modalità ordinaria di lavoro dei dipendenti dell'Università è lo smart working presso il proprio domicilio; alcuni lavoratori per esigenze straordinarie e per consentire l'accesso programmato su prenotazione da parte dell'utenza possono prestare l'attività lavorativa nelle sedi dell'Università. L'accesso è previsto a rotazione e possibilmente un dipendente per ciascun ufficio; più dipendenti contemporaneamente possono occupare lo stesso ufficio se le dimensioni dello stesso consentono il distanziamento interpersonale di almeno un metro.

È tuttavia privilegiato il contatto con gli utenti tramite mail o telefono.

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nelle sedi dell'Ateneo prevenendo assembramenti all'entrata ed all'uscita.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Le porte di accesso alle sedi dell'Ateneo sono presidiate dal personale dell'Ateneo anche al fine di monitorare l'accesso scagionato sia del personale che dell'utenza.

Gli utenti possono accedere alle sedi solo previa prenotazione, il personale docente ed i collaboratori sono tenuti a comunicare preventivamente l'accesso alle sedi dell'Ateneo.

In prossimità delle entrate e delle uscite, che sono differenziate in tutte e tre le sedi dell'Ateneo, sono presenti appositi detergenti per le mani.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti interni alle sedi dell'Ateneo sono limitati al minimo indispensabile e connesse all'attività lavorativa.

Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, sarà garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in presenza, la formazione dei dipendenti è effettuata a distanza.

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

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente nell'Ateneo sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e l'Università procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID 19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il lavoratore al momento dell'isolamento è subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica e fatto accomodare nella sala riunioni della sede di Ateneo in cui si trova.

L'Università collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Ateneo che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID 19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie misure di quarantena. Nel periodo di indagine, l'Università potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Ateneo, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Per quanto attiene la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. , viene effettuata secondo quanto previsto dalle indicazioni ministeriali, in particolare dalla *circolare del 29 aprile 2020 del Ministero della Salute e sm.*

La Circolare ribadisce che le visite dovranno essere garantite purché al MC sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute ed in base all'andamento epidemiologico nazionale e regionale.

In fase emergenziale saranno privilegiate le visite con carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

Pertanto, tenuto conto dello scenario epidemiologico, delle esigenze di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, nonché della riorganizzazione del Sistema Sanitario Regionale anche in termini di sospensione di tutte le prestazioni sanitarie non urgenti, il MC in accordo con le indicazioni ministeriali e il SSR ritiene al momento opportuno e praticabile, senza alcun effetto pregiudizievole per la salute dei lavoratori, differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale.

Alla ripresa dell'attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche dovrà necessariamente privilegiare quelle differite.

Nello specifico possono essere differibili, previa valutazione del medico competente, ad epoca successiva (31 luglio 2020): la visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b); la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e); inoltre viene ribadito che va sospesa l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SARS-CoV-2, quali, ad esempio, le spirometrie; gli accertamenti ex art 41 comma 4, i controlli ex art 15 legge 125/2001, qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione.

Nel caso di rientro lavorativo di dipendenti affetti da COVID-19 per cui si è reso necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione (attestato di avvenuta guarigione) secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, il lavoratore deve effettuare la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i al fine di verificare l'idoneità alla mansione specifica, anche per valutare specifici profili di rischiosità in ambito lavorativo, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Alla ripresa di alcune attività l'Università ha coinvolto il medico competente per l'eventuale identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Per quanto concerne l'aggiornamento del protocollo di regolamentazione, siccome l'Ateneo non dispone delle rappresentanze sindacali aziendali, si ribadisce che sino alla data del 14 giugno 2020, si adotteranno le prescrizioni di cui al Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020, come previsto dal DPCM 17/05/2020 in particolar modo secondo quanto indicato dall'all.to 17.

Successivamente il datore di lavoro in collaborazione con l'RSPP ed il medico competente, provvederà al rispetto delle nuove disposizioni che saranno rese disponibili dal governo centrale e/o regionale.

DOCUMENTAZIONE FORNITA AL DATORE DI LAVORO TANTO PER LA FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEI LAVORATORI, QUANTO PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE RICHIESTE AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19.

- Come pulire adeguatamente gli ambienti di lavoro *(vedi e-mail del 28/02/2020)*
- Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19 *(vedi e-mail del 08/03/2020)*
- Informativa in merito alle prestazioni di lavoro a distanza (c.d. smart working e/o telelavoro) - DPCM 08/03/2020 - Legge 22/05/2017 - D.Lgs 81/2008 *(vedi e-mail del 10/03/2020)*
- Risposte ai quesiti più frequenti posti da aziende e lavoratori in merito alla gestione dell'emergenza COVID-19 *(vedi e-mail del 12/03/2020 e del 10/04/2020)*
- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro *(vedi e-mail del 14/03/2020)*
- Come raccogliere e gestire i rifiuti domestici in caso di positività al Covid-19 o in caso di quarantena obbligatoria *(vedi e-mail del 17/03/2020)*
- Covid-19 - Raccomandazioni per le persone in isolamento domiciliare e per i familiari che li assistono *(vedi e-mail del 19/03/2020)*
- Covid-19 - Chiarimenti sull'uso di mascherine medico-chirurgiche e DPI *(vedi e-mail del 24/03/2020)*
- Decreto Legge 25/03/2020 n° 19 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 *(vedi e-mail del 26/03/2020)*
- Igiene vertebrale: un progetto gratuito per gli smart worker – AIFOS *(vedi e-mail del 27/03/2020)*
- Numero di telefono del servizio di supporto psicologico dell'Ausl *(vedi e-mail del 30/03/2020)*
- Uso corretto e razionale dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) *(vedi e-mail del 31/03/2020)*
- Garantire la qualità dell'aria nei luoghi di isolamento preventivo *(vedi e-mail del 31/03/2020)*
- Videotutorial dell'INAIL sull'uso di guanti e mascherine *(vedi e-mail del 06/04/2020)*
- DPCM 10/04/2020 - disposizioni prorogate dal 14 aprile 2020 e sino al 03 maggio 2020 *(vedi e-mail del 11/04/2020)*
- Video informativi al corretto utilizzo dei DPI (protezioni facciali e guanti monouso) *(vedi e-mail del 15/04/2020)*
- Istruzioni di sanificazione degli automezzi aziendali ai fini della prevenzione del contagio Covid-19 *(vedi e-mail del 16/04/2020)*

NOTA FINALE

Il presente documento annulla e sostituisce i precedenti ed è conservato presso l'unità produttiva di riferimento ed è inoltre portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati (dipendenti, clienti, fornitori, visitatori, ecc.).

Il Datore di lavoro

Luca Ruggi Casari
(firma)

Il Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione

[Firma]
(firma)

Il Rappresentante dei
Lavoratori per la Sicurezza

[Firma]
(firma)

Il Medico Competente

Chiara De Santis
(firma)

Aggiornamento del 17 maggio 2020