

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	1 di 21

**ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA
PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI
PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA
"COVID-19"**

Data 11/05/2020

Il Datore di Lavoro

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	2 di 21

PREMESSA

Il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020, integrato in data 24 aprile, reca misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato che sono pienamente in linea con le indicazioni fornite alle pubbliche amministrazioni con le direttive n. 2/2020 e n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione e ne condividono l'impostazione di fondo, secondo cui la modalità di lavoro ordinaria è il lavoro agile. Visto anche quanto previsto dal DPCM 26 aprile 2020.

La crisi epidemiologica da Covid-19 in corso ha imposto l'assunzione di azioni tempestive, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, che devono essere orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti.

È necessario che ogni amministrazione garantisca la piena attuazione delle indicazioni fornite con le richiamate direttive n. 2 e 3/2020 e con la circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, limitando al minimo indispensabile la presenza negli uffici e adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale.

In tale contesto, partendo dall'assunto che tutte le pubbliche amministrazioni rappresentano insostituibile supporto vitale per l'organizzazione del Paese e per il rilancio economico dello stesso nonché uno strumento di equità e imparzialità per garantire a tutta la nazione servizi efficienti e puntuali, vanno promosse rapidamente in tutte le realtà del lavoro pubblico misure volte ad evitare il contagio da Covid-19 contemperando le esigenze di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti, limitandone al massimo ogni spostamento e le occasioni di assembramento, con la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili nell'attuale situazione di emergenza.

Come stabilito dal DPCM 11 marzo 2020, integrato come sopra indicato, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	3 di 21

personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Come stabilito dal DPCM 22 marzo 2020, e sostanzialmente confermato dal DPCM 26 aprile 2020, le attività dell'amministrazione pubblica non differibili e che riguardano l'effettuazione di servizi pubblici essenziali non sono tra quelle sospese.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL, maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni ritengono fondamentale promuovere orientamenti comuni e condivisi per agevolare tutte le amministrazioni pubbliche, nell'estesa adozione di modalità organizzative di lavoro agile e piani di sicurezza anti-contagio sottoscrivendo il presente Protocollo, per quanto non espressamente previsto dalla normativa vigente, dai CCNL dei comparti e delle aree di contrattazione, nonché in coerenza con quanto previsto dalle direttive 2 e 3/2020 e dalla circolare n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, dal DPCM 11 marzo 2020, dal DPCM 22 marzo 2020 e dal DPCM 26 aprile 2020, al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei pubblici dipendenti che li prestano.

In particolare, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di emergenza, le parti convengono quanto di seguito esposto.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	4 di 21

1. OPPORTUNITÀ, PER IL PERIODO DI EMERGENZA, CHE LE AMMINISTRAZIONI PROMUOVANO MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E CONFRONTO CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI SUI PUNTI DEL PRESENTE PROTOCOLLO AL FINE DI CONDIVIDERE INFORMAZIONI E AZIONI VOLTE A CONTEMPERARE LA NECESSITÀ DI TUTELA DEL PERSONALE E DELL'UTENZA, CON QUELLA DI GARANTIRE L'EROGAZIONE DI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E INDIFFERIBILI.

- L'Università di Macerata, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa chiunque entri in Ateneo sulle disposizioni delle Autorità in merito alle misure di contenimento dell'emergenza da coronavirus COVID-19. Tali informazioni sono facilmente consultabili nella sezione dedicata presente nel portale di Ateneo, <https://www.unimc.it/it/unimc-comunica/news/coronavirus>;
- Negli ingressi degli edifici sono affissi appositi **poster informativi**, prodotti dalle Autorità competenti (Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, etc.) relativamente al:
 - o decalogo con i principali comportamenti da adottare;
 - o l'attuazione del distanziamento sociale e il corretto uso delle mascherine;
 - o il corretto utilizzo guanti;
 - o la corretta igiene delle mani;
 - o le istruzioni grafiche per il "corretto" lavaggio delle mani nei servizi igienici;
 - o scheda n.1 allegata al presente protocollo.

La cartellonistica potrà essere integrata con successive comunicazioni ritenute rilevanti ai fini delle misure di contenimento.

- E' necessario informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro all'indirizzo mail emergenza.covid@unimc.it (creato appositamente per l'emergenza Covid-19) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- Tutte le comunicazione con il lavoratore avvengono tramite l'utilizzo della posta elettronica;
- Tramite l'istituzione del **Tavolo Tecnico Permanente d'Ateneo** (PPT) vengono effettuati momenti di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	5 di 21

2. NECESSITÀ DI RIMODULAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEGLI UFFICI CHE CONSENTA DI RIDURRE LA PRESENZA DEL PERSONALE E DELL'UTENZA: A TAL FINE, ANCHE CON IL RICORSO ALLE MODALITÀ DI CUI AL PUNTO 1, LE ATTIVITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SONO ORDINARIAMENTE SVOLTE CON MODALITÀ DI LAVORO AGILE; LE AMMINISTRAZIONI PREVEDONO PIANI DI TURNAZIONE O ROTAZIONE DEI DIPENDENTI CHE NON INCIDANO SUGLI ASPETTI RETRIBUTIVI; STABILISCONO ORARI DI INGRESSO E USCITA SCAGLIONATI DEI DIPENDENTI E DELL'EVENTUALE UTENZA IN MODO DA EVITARE IL PIÙ POSSIBILE CONTATTI NELLE ZONE COMUNI.

- la reazione dell'Ateneo dal punto di vista della riorganizzazione del lavoro e degli uffici è stata tempestiva, attraverso l'immediata implementazione delle modalità di erogazione, da parte del personale, delle **prestazioni lavorative "a distanza" (cd. smart working)**, modalità considerate ordinarie rispetto all'erogazione "in presenza", limitata alle attività legate a servizi essenziali, indifferibili e incompatibili con lo smart working. Senza alcun pregiudizio sugli aspetti retributivi del personale, sono stati adottati orari di servizio ridotti e piani di accesso alle strutture escludendo ipotesi di compresenza in ambienti non idonei alla corretta osservanza delle disposizioni sul distanziamento sociale minimo, utilizzando la turnazione delle risorse.
- sono state **distribuite al personale presente presso le sedi mascherine protettive** nonché messi a disposizione **erogatori di gel lavamani**.
- in applicazione delle disposizioni emanate dalle autorità competenti nel corso dell'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha adottato, e continuerà ad adottare nel corso dell'evoluzione delle esigenze di attenzione, **provvedimenti di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici** ispirati dall'analisi del contesto e dall'andamento epidemiologico a livello nazionale e locale nonché calibrati sugli interventi di progressiva distensione delle misure di restrizione alla circolazione delle persone e alla presenza di personale e di utenza presso le strutture universitarie.
- al fine di ridurre la mobilità delle persone sono state disposte **chiusure delle sedi per tre giorni settimanali su cinque**, limitando dunque a due giorni settimanali, con orari oltretutto ridotti, il lavoro in presenza da parte dei soli dipendenti impegnati in attività essenziali e indifferibili.
- i provvedimenti organizzativi adottati dall'Amministrazione, ivi compresi gli orari di lavoro per prestazioni in presenza e smart working, **sono pubblicati all'interno dell'apposita pagina del sito istituzionale e trasmessi a tutto il personale attraverso mailing list dell'Ente.**

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	6 di 21

3. NECESSITÀ DI GARANTIRE, AI FINI DELLA PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, LE PIÙ OPPORTUNE CONDIZIONI DI SALUBRITÀ E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO IN CUI LE ATTIVITÀ DEBONO ESSERE SVOLTE IN PRESENZA DEL PERSONALE.

- I lavoratori presenti in azienda **adottano le precauzioni igieniche** in particolare per le mani, attuando le prescrizioni dettate dalla informative;
- Nei servizi igienici sono sempre presenti acqua, sapone e salviette;
- In tutti gli edifici sono presenti **dispenser di prodotti igienizzanti** per la detersione delle mani a disposizione di coloro che fanno ingresso nei locali dell'ateneo (personale, studenti, visitatori, etc.) in posizione visibile ed accessibile;
- Ciascuna sede è stata dotata di appositi **contenitori di rifiuti pericolosi** del tipo chiuso con apertura comandata a pedale nel quale gettare il materiale monouso utilizzato durante il turno lavorativo;
- Ogni sede è dotata di **Kit di pulizia** a disposizione dei lavoratori (a base di cloro attivo e/o alcolico etilico denaturato 75°C), mediante il quale sanificare le proprie postazioni di lavoro (scrivania, sedia, mouse, tastiera, ecc.).

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	7 di 21

4. LADDOVE LA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELLE AMMINISTRAZIONI E LA NATURA DELLA PRESTAZIONE DA EROGARE LO PERMETTA, ANCHE LE ATTIVITÀ E I SERVIZI INDIFFERIBILI SONO IL PIÙ POSSIBILE UNIFORMEMENTE RESI DA REMOTO, IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE O ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI O TELEFONICI E, LADDOVE NON POSSIBILE, L'EROGAZIONE DI SERVIZI AL PUBBLICO SIA SVOLTA CON APPUNTAMENTI CADENZATI IN SEDE PREVEDENDO CHE IL PERSONALE, PER ADEMPIERE ALLE PROPRIE ATTIVITÀ LAVORATIVE, SIA DOTATO DI ADEGUATI DPI (DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE) PREVISTI DALLA NORMATIVA E SECONDO LE DISPOSIZIONI DELLE COMPETENTI AUTORITÀ IN RELAZIONE ALLA SPECIFICITÀ DEI COMPARTI E DELLE ATTIVITÀ STESSE, E CHE, NELL'AMBITO DELLA AUTONOMIA ORGANIZZATIVA, SIANO IMPLEMENTATE AZIONI DI SICUREZZA, ANCHE DI MISURA ANALOGA A QUELLE RIPORTATE DAL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

- Le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di **lavoro agile** o attraverso **servizi informatici o telefonici**;
- l'erogazione di servizi al pubblico in sede è svolta con **appuntamenti temporalmente e formalmente prestabiliti** e solo in casi di estrema necessità;
- il personale che svolgerà il servizio in presenza, per adempiere alle proprie attività lavorative, è dotato di adeguati **DPI (dispositivi di protezione individuale)** del tipo:
 - o Per lo svolgimento di mansioni lavorative **a contatto con pubblico** (esempio front office) uso FFP2 e guanti;
 - o Per mansioni lavorative **non a contatto con il pubblico ma per le quali non è possibile il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro** uso di mascherina FFP2;
 - o Mansioni lavorative **non a contatto con il pubblico ma per le quali è possibile il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro** uso di mascherina chirurgica;
- l'Area Servizi Tecnici e Infrastrutture provvede a fornire una scorta di DPI ai responsabili delle Aree e dei Centri dell'Ateneo. Questi si occupano di distribuire tale dispositivi al personale che svolge il lavoro in presenza.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	8 di 21

- gli spostamenti interni sono limitati al minimo indispensabile e nel caso di comunicazioni si contatterà preventivamente la persona richiesta;
- **non sono consentiti i corsi in presenza**; laddove necessario verranno attivate metodologie a distanza come ad esempio teams od altre piattaforme per sopperire alle riunioni in presenza;
- **non sono consentite le riunioni in presenza**;
- il lavoratore che svolge il servizio in presenza dovrà agevolare il **ricambio di aria nell'ambiente** attraverso l'apertura periodica delle finestre ivi presenti;
- è privilegiata la possibilità di far lavorare il personale in **uffici singoli**;
- nel caso in cui due o più lavoratori devono necessariamente svolgere la propria attività nel medesimo locale il responsabile della struttura individua delle soluzioni organizzative degli ambienti al fine di garantire **la minima distanza tra i lavoratori di 1,5 metro**;
- al momento dell'apertura al pubblico, le portinerie e i front office (qualora del tipo aperto) sono attrezzate con **pannelli di protezione/separazione in plexiglass trasparente** per la protezione dell'operatore;

MISURE SPECIFICHE PER I SERVIZI BIBLIOTECARI APERTI AL PUBBLICO

1. Si prevedono, quotidianamente, **due turnazioni** di massimo due ore ognuna:
 - a) una prima tornata dalle 08,30 alle 10,30 per massimo n. 24 soggetti;
 - b) un secondo accesso, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 per altre massimo n. 24 persone.
2. La eventuale consultazione del materiale librario della biblioteca può avvenire esclusivamente a mezzo del personale ivi preposto: è **esclusa ogni forma di autonomo prelievo e consultazione** e gli ospiti in alcun modo potranno toccare le scaffalature contenenti libri e riviste.
3. Tra il primo e il secondo accesso si prevede il **servizio (straordinario) di sanificazione** dell'ambiente, inteso come lavaggio con alcool (minimo al 75%) di tutti i punti di contatto (tavoli/sedie/maniglie/ porte fino altezza uomo/sanitari e rubinetteria bagni) e detersione pavimenti con candeggina. Tale servizio deve svolgersi dalle 10,30 alle 11,00, con finestre rigorosamente aperte per l'obbligatorio ricambio di aria. I prodotti utilizzati devono essere muniti di scheda tecnica che sarà acquisita agli atti. Deve essere svuotato il cesto dell'immondizia indifferenziata per i guanti/mascherine/fazzoletti identificato con apposita segnaletica presente all'entrata della sala di cui trattasi; il sacchetto al suo interno deve essere chiuso e gettato tra la raccolta indifferenziata. Al termine della giornata e alla consueta ora, si effettuerà un **secondo passaggio di sanificazione, coincidente con il**

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	9 di 21

servizio ordinario di pulizia che, nei locali della biblioteca, sarà *sub specie* di sanificazione secondo le anzidette prescrizioni.

4. E' fatto **obbligo**, in capo richiedenti l'accesso di:
- a. prenotare l'accesso in biblioteca mediante **apposita richiesta**, inviata al seguente indirizzo mail **clementina.fraticelli@unimc.it**, la quale specifichi l'orario desiderato (all'interno delle fasce descritte nel precedente punto 1), si dichiari di aver preso atto del *vademecum* predisposto dall'Ateneo al fine della prevenzione della diffusione del Covid-19, si autocertifichi il proprio stato di salute secondo il modello consegnato che dovrà essere compilato e sottoscritto dal richiedente. La prenotazione dell'accesso alla biblioteca sarà perfezionata con l'assegnazione del numero di posto che sarà specificatamente attribuito al soggetto medesimo nell'ambito della fascia oraria prescelta.
 - b. premunirsi di **mascherina**;
 - c. premunirsi di **guanti** che dovranno essere sanificati prima di entrare in biblioteca, mediante apposito detergente nel *dispenser* presente nella porta di ingresso alla sala di lettura di cui trattasi;
 - d. **attenersi scrupolosamente al *vademecum*** consegnato dall'Ateneo al momento della prenotazione dell'accesso;
 - e. **gettare** eventuali fazzoletti, guanti, mascherine, fogli usati, ecc... esclusivamente nell'apposito **cestino dell'immondizia** indifferenziata per i guanti/mascherine/fazzoletti recante la scritta "Usare il cestino rifiuti per mascherine – guanti – fazzoletti";
 - f. in caso di necessità di utilizzo dei **bagni, accedere singolarmente**, una persona alla volta osservando sempre il *c.d. distanziamento sociale*.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	10 di 21

5. IN LINEA CON QUANTO RECATO DALLA RICHIAMATA CIRCOLARE N. 2/2020, QUALORA NON SIA POSSIBILE RICORRERE ALLE FORME DI LAVORO AGILE, LE AMMINISTRAZIONI, FERMO RESTANDO L'EVENTUALE RICORSO ALLE FERIE PREGRESSE MATURATE FINO AL 31 DICEMBRE 2019, AI CONGEDI O AD ANALOGHI ISTITUTI QUALORA PREVISTI DAI CCNL VIGENTI, NONCHÉ, OVE RICHIESTO DAI DIPENDENTI, DEI CONGEDI PARENTALI STRAORDINARI PREVISTI A GARANZIA DELLE CURE GENITORIALI DA PRESTARE, POSSONO RICORRERE, NELLE MODALITÀ PREVISTE DAI VIGENTI CCNL, AL COLLOCAMENTO IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN REMOTO UTILIZZANDO PACCHETTI FORMATIVI INDIVIDUATI DAL DATORE DI LAVORO. LE AMMINISTRAZIONI RICORRONO MOTIVAMENTE ALL'ESENZIONE DAL SERVIZIO COSÌ COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 87, COMMA 3, DEL DECRETO LEGGE N. 18/2020, AL FINE DI SALVAGUARDARE LA RETRIBUZIONE COMPLESSIVA DI QUEI LAVORATORI COSTRETTI AD ASSENTARSI PER EVENIENZE STRETTAMENTE CORRELATE ALL'ECCEZIONALITÀ DELLA PANDEMIA DA COVID-19.

- L'Amministrazione ha disposto l'esenzione dalle prestazioni lavorative per il personale oggettivamente impossibilitato a prestare utilmente la propria attività (servizi di portierato e presidio delle strutture), previa fruizione da parte dello stesso, fino ad esaurimento, degli istituti contrattuali di assenza dal servizio utilizzabili (ferie anni precedenti, congedi e banca ore), con salvaguardia della retribuzione complessiva. E' stata garantita la fruizione delle causali di assenza dal servizio previste dalla normativa vigente, anche con riferimento alle norme strettamente correlate alla emergenza sanitaria. Sono stati attivati servizi di formazione "a distanza" destinati a tutto il personale tecnico amministrativo;

	<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020</p>	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	11 di 21

6. NECESSITÀ DI ARMONIZZARE LE INDICAZIONI DI TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN MERITO ALLA ESTENSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI DI CUI ALL'ARTICOLO 33, COMMI 3 E 6, DELLA LEGGE N. 104/1992, CONFORMANDOSI ALLA CIRCOLARE N.° 45 DEL 25/03/2020 IN RELAZIONE ALLA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI E ALLA FRUIZIONE CUMULATA DEGLI STESSI, LADDOVE IL LAVORATORE SIA TITOLARE DI ALTRO PERMESSO 104 PER ASSISTERE UN SECONDO FAMILIARE, CHIARENDO COSÌ CHE ANCHE GLI ULTERIORI 12 GIORNI SONO CUMULABILI QUINDI NELLA MISURA DI 24 GIORNI COMPLESSIVI AGGIUNTI AI 6 DI PERMESSO MENSILI GIÀ RICONOSCIUTI IN TAL CASO.

- sono stati forniti al personale chiarimenti in merito all'estensione e alla fruizione cumulata dei permessi retribuiti introdotti dalla normativa adottata per la gestione dell'emergenza sanitaria;

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	12 di 21

7. IMPORTANZA DI CONTINGENTARE L'ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI, MENSE, AREE DI ATTESA, CON LA PREVISIONE DI UNA VENTILAZIONE O AERAZIONE CONTINUA DEI LOCALI STESSI, DI UN TEMPO RIDOTTO DI SOSTA ALL'INTERNO DI TALI SPAZI E CON IL MANTENIMENTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1 METRO TRA LE PERSONE CHE LI OCCUPANO.

- in merito agli spazi comuni quali ad esempio sale di attesa, zona distributori bevande/snack, ecc. è prevista l'attuazione, ove possibile, delle seguenti misure di sicurezza:
 - 1) le finestre dei locali di tali spazi rimangono aperte durante tutto il periodo di utilizzo;
 - 2) il sistema di ventilazione forzata rimane in funzione durante tutto il periodo di utilizzo;
 - 3) al di fuori dei locali è affisso un cartello indicante "permanere all'interno del locale solo per lo stretto tempo necessario" (vedi Scheda allegata n.3);
 - 4) è possibile mantenere almeno 1,5 metro tra le persone che occupano tali locali;
- l'accesso a persone esterne (impresa di pulizie, manutentori, ecc.) è contingentato allo stretto necessario e viene ribadito il rispetto delle regole di cui alla **Scheda n.1 allegata** affissa ad ogni ingresso;
- ai lavoratori delle ditte esterne viene richiesto il rilascio di una dichiarazione (**dichiarazione di atto notorio allegata**);
- **i fornitori vengono ricevuti solo su appuntamento** (in giorni e orari atti a evitare assembramenti) che dovrà essere concordato con il responsabile dell'Area o Centro del quale il personale da incontrare fa parte. Alla data e ora prestabilita i fornitori, prima di entrare nell'edificio, **debbono avvisare il dipendente da incontrare**, attendendo le istruzioni da questo impartite.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	13 di 21

8. NECESSITÀ DI ASSICURARE LA PULIZIA GIORNALIERA E LA SANIFICAZIONE PERIODICA DEI LOCALI, DEGLI AMBIENTI, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DELLE AREE COMUNI E DI ATTESA DELL'UTENZA.

- è stata effettuata la **sanificazione dei locali**, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro, dei distributori automatici (comprese le tastiere), delle maniglie delle porte e finestre, da delle ditte specializzate con rilascio della relativa certificazione di avvenuta sanificazione
- è attivo un **piano di pulizia giornaliera**;
- nei pressi dell'ingresso/uscita dei lavoratori è stato predisposto apposito **detergente per le mani**;
- è stata effettuata la **sanificazione degli impianti di ventilazione meccanica controllata** da ditta specializzata;
- gli impiegati non utilizzano telefoni di postazioni diverse dalla propria;
- gli impianti di riscaldamento/raffreddamento del tipo pompa di calore, termoconvettori e fancoil che presntano azioni di ricircolo aria sono spenti.

<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020</p>	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
	Revisione:	01
	Data:	11/05/2020
	Pagina n.	14 di 21

9. PROCEDERE, LADDOVE SI VERIFICHINO UN CASO DI POSITIVITÀ AL COVID-19 DI UN DIPENDENTE O DI EVENTUALE CITTADINO/UTENTE CHE HA AVUTO RECENTE ACCESSO AGLI SPAZI DI UN'AMMINISTRAZIONE, ALLA CHIUSURA DELLA STESSA AMMINISTRAZIONE PER ALMENO 24 ORE AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI INTERESSATI SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA CIRCOLARE N. 5443 DEL 22 FEBBRAIO 2020 DEL MINISTERO DELLA SALUTE NONCHÉ ALLA LORO VENTILAZIONE E ALL'ADOZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESCRITTE IN CASO DI ESPOSIZIONE AL CONTAGIO.

- a tutti coloro che sono autorizzati ad avere accesso nelle sedi dell'Ateneo (personale tecnico amministrativo, personale docente, imprese esterne, fornitori) viene richiesto **il rilascio della dichiarazione di atto notorio allegata**;
- nel caso in cui una persona presente nelle sedi dell'Ateneo (dipendente, utente, fornitore esterno, ecc.) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente al datore di lavoro all'indirizzo emergenza.covid@uimc.it. Tale obbligo è indicato nell'informativa "**Scheda 1**" allegata affissa nei locali d'ingresso. In tal caso:
 - o si dispone la **chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore** ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, e l'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio (Scheda 2);
 - o si procede immediatamente ad **avvertire le autorità sanitarie competenti** e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dal Ministero della Salute.

1500

Marche:800 93 66 77

- o si collaborerà con le Autorità sanitarie per la **definizione degli eventuali "contatti stretti"** delle persone presenti che siano state riscontrate positive al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	15 di 21

10. GARANZIA, IN CASO DI ISOLAMENTO MOMENTANEO DOVUTO AL SUPERAMENTO DELLA SOGLIA DI TEMPERATURA O AL PERVENIRE DI SINTOMI RICONDUCEBILI AL COVID-19, ALLA RISERVATEZZA E ALLA DIGNITÀ DEL LAVORATORE INTERESSATO DALLA MISURA PREVENTIVA. TALI GARANZIE PERALTRO DEVONO ESSER RICONOSCIUTE ANCHE NEL CASO IN CUI IL LAVORATORE COMUNICHI ALL'UFFICIO RESPONSABILE DEL PERSONALE DI AVER AVUTO, AL DI FUORI DEL CONTESTO LAVORATIVO, CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19.

- in caso di isolamento momentaneo quale misura preventiva in ipotesi di superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, **verrà garantita la riservatezza e la dignità del lavoratore o del soggetto sottoposto alla misura di prevenzione;**
- altrettanto, verrà garantita la riservatezza e la dignità del lavoratore o del soggetto interessato in caso di comunicazione di contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 al di fuori del contesto lavorativo.

	<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020</p>	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	16 di 21

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Al fine di assicurare l'adeguamento dell'organizzazione dei servizi e del lavoro al rispetto delle norme emanate nel corso dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19, i soggetti competenti monitorano periodicamente l'applicazione di quanto contenuto nel presente documento, provvedendo alle eventuali iniziative necessarie per il suo aggiornamento.

Il presente Protocollo è stato illustrato e discusso in occasione della riunione ex art. 35 svoltasi in data 11/05/2020 alla presenza del Datore di Lavoro, del RSPP, del Medico Competente, delle RLS e di un componente delle RSU.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	17 di 21

SCHEDA N. 1

INFORMAZIONE A TUTTI I LAVORATORI E PERSONE ESTERNE

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

Non poter fare ingresso o di poter permanere in Università 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

Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Università (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di 1m dalle altre persone, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)

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

A tutti i fornitori è fatto anche l'obbligo di avvisare prima di entrare in Università ed attendere le istruzioni del personale preposto. Gli autisti dovranno rimanere nella cabina del proprio mezzo sino al completamento delle operazioni di carico/scarico e mantenersi rigorosamente alla distanza di sicurezza di almeno 1m dagli operatori.

E' fatto assoluto divieto di accedere ai locali dell'Università.

Numero di pubblica utilità per COVID 19: 150

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	18 di 21

SCHEDA N. 2

PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI DOVE VI E' STATA LA PRESENZA DI UNA PERSONA CON COVID-19

(disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute)

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

	<p align="center">ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020</p>	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	19 di 21

SCHEDA N. 3

AVVISO PER LA FRUIZIONE DEI LOCALI COMUNI

LAVARSI LE MANI PRIMA DI ACCEDERE AL LOCALE

PERMANERE ALL'INTERNO DEL LOCALE PER LO STRETTO
TEMPO NECESSARIO

MANTENERE LA DISTANZA TRA PERSONE DI ALMENO 1M

MANTENERE PERMANENTEMENTE AERATO IL LOCALE

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	20 di 21

SCHEDA N. 4

MODALITÀ DI PULIZIA QUOTIDIANA

Per le attività di pulizia quotidiana degli ambienti/aree, superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti), utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 03/04/2020	Documento:	ALLEGATO DVR RISCHIO BIOLOGICO: CORONAVIRUS
		Revisione:	01
		Data:	11/05/2020
		Pagina n.	21 di 21

SCHEDA N. 5

INFORMAZIONE DEL DATORE DI LAVORO A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

Il datore di lavoro:

- nell'ambito delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in considerazione delle esigenze connesse al contingente periodo di emergenza sanitaria e in attuazione delle prescrizioni contenute del Documento di Valutazione Rischi (DVR) adottato dall'Ateneo, come integrato dal DVR "Rischio biologico: contagio da Coronavirus 2019 – nCoV" del 16 aprile 2020;
- viste le disposizioni normative adottate per far fronte alle esigenze di prevenzione e contenimento del contagio;
- nella consapevolezza che il rispetto delle regole costituisce una precisa responsabilità individuale e sociale e che la loro applicazione costituisce protezione per sé stessi e per tutti e gli altri componenti la comunità accademica
- considerato che è presupposto necessario e indispensabile per l'accesso alle sedi universitarie che il personale sia stato informato e abbia preso visione delle misure emanate dalle competenti autorità sanitarie a tutela della salute pubblica nonché delle ulteriori disposizioni organizzative decise dall'Amministrazione universitaria,

INFORMA

1. che è necessario aver preso visione del protocollo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID – 19 adottato dall'Ateneo contenente l'obbligo per il personale di attenersi a tutte le prescrizioni in esso previste;
2. che è necessario non essere risultato positivo al COVID-19 sulla base di accertamento sanitario e di non aver in corso un rialzo di temperatura oltre i 37,2°C, tosse, e/o peggioramento delle condizioni di salute;
3. che non è possibile fare ingresso nelle sedi universitarie nel caso in cui, con riferimento a se stesso e ai soggetti conviventi, si abbiano avuti contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19 e/o provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2;
4. che è altresì obbligatorio rientrare immediatamente nel proprio domicilio laddove emergano sintomi influenzali nel corso della prestazione lavorativa, avvertendo in tal caso tempestivamente il Responsabile della Struttura di appartenenza;

Con la marcatura del badge in dotazione presso gli appositi dispositivi di rilevazione situati presso la struttura di lavoro, il personale attesta di aver preso visione della presente informativa del datore di lavoro e si impegna a darne attuazione.