



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

MISURE DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE A SEGUITO DELLA PANDEMIA SARS-CoV-2

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA MECCANICA E AEROSPAZIALE
SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA**

INDICE:

TERMINI E DEFINIZIONI

1. PREMESSA
2. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE
 - MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI
 - UTILIZZO DI MASCHERINE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI
3. MISURE ORGANIZZATIVE
 - INGRESSO AL DIPARTIMENTO
 - GESTIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO: UFFICI, LABORATORI E BIBLIOTECHE
 - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO
 - COMMISSIONE COVID-19
4. MISURE IGIENICO-SANITARIE
5. OBBLIGHI DEL LAVORATORE RIGUARDO ALLE CONDIZIONI DI SALUTE
6. RIFERIMENTI

ALLEGATI A, A1, A2, B, C, D, E

Maggio 2020

TERMINI E DEFINIZIONI

ASPP: Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

DIR: Dirigente ai fini della Salute e Sicurezza, come definiti dalle norme di legge e regolamentari, in particolare dall'art. 2 del D.R. N° 1457 del 19.05.2015.

DL: Datori di Lavoro Sapienza, come definiti dalle norme di legge e regolamentari, in particolare dall'art. 2 del D.R. N° 1457 del 19.05.2015.

D.Lgs. 81/08: cosiddetto testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in attuazione del dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, e s.m.i.

EQ: Esperto Qualificato (o Radiation Protection Expert, secondo la dicitura internazionale) è la figura prevista dalla normativa vigente in materia Radioprotezione per il controllo delle attività che implicano rischi dovuti a radiazioni ionizzanti.

FCS: figure chiave della Salute e Sicurezza di Ateneo, ovvero coloro che ricoprono una funzione specifica nell'ambito della SSL di Ateneo quali, a titolo di esempio, DL, Dirigenti, Preposti, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Referenti Locali, Addetti alla Squadra di Emergenza Interna (ASEI), Addetti al Pronto Soccorso Aziendale (APSA).

MC: Medico Competente.

MCC: Medico Competente Coordinatore.

SPI: Servizi Pubblici Ispettivi, ovvero gli organismi preposti al controllo del rispetto delle normative in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Radioprotezione (ASL, INAIL, S.Pre.Sal., Carabinieri del NOE, NAS, Vigili del Fuoco, Ispettorato del lavoro, pubblici ufficiali, ecc.)

Politica SSL: Orientamenti ed indirizzi dell'Ateneo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, eventualmente formalizzati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

RLS: Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza come definiti dalle norme di legge, regolamentari, dalla contrattazione collettiva e, in particolare, dall'art.2 del D.R. N° 1457 del 19.05.2015.

RSPP: Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

SPP: Servizi di Prevenzione e Protezione. Pag 5

SGSSL: Sistema di Gestione per la Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro di Sapienza.

SSL: Salute e Sicurezza sul Lavoro.

US: Uffici della Sicurezza, ovvero gli Uffici posti alla diretta dipendenza del Rettore ai fini dello svolgimento di attività di supporto in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, che ad oggi sono:

CMO: Centro di Medicina Occupazionale;

EQ: Esperto Qualificato;

LCS: Laboratorio Chimico della Sicurezza;

USPP: Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione, all'interno del quale sono presenti i Servizi di Prevenzione e Protezione (di seguito denominati SPP);

UAV: Ufficio per l'Alta Vigilanza;

UP e UNP: Unità produttive e non produttive di Sapienza, di cui al D.R. N° 1457 del 19.05.2015

RADRL: Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio: ai sensi dell'art. 2 comma 5 del DM 363/98 è il soggetto che, individualmente o come coordinatore di un gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.

Laboratorio: è considerato laboratorio, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.M. 363/98, ogni luogo e ambiente in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti fisici, chimici o biologici. Sono considerati laboratori altresì i luoghi e gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche e marittime. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, sono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza, nonché misure di sorveglianza sanitaria.

Si intendono richiamate integralmente le altre definizioni riportate nell'art.2 del su citato D.R. N° 1457 del 19.05.2015.

1. PREMESSA

A seguito della pandemia di SARS-CoV-2 e della conseguente necessità di valutazione dei rischi specifici e necessarie azioni volte alla protezione della sicurezza e della salute, considerando anche le successive disposizioni in merito al contenimento della diffusione della stessa da parte degli organi competenti, appare necessario e opportuno stabilire e condividere misure per regolamentare le attività lavorative in presenza e l'utilizzo dei locali del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale (di seguito DIMA) dell'Università Sapienza di Roma, nella cosiddetta fase 2, successiva a quella di stretto contenimento della diffusione.

Tali procedure riguardano tutto il personale del DIMA (personale di ruolo ed equiparato, docente e non docente, gli studenti di dottorato di ricerca, i collaboratori scientifici, gli studenti coinvolti in attività di tirocinio e di laboratorio) i visitatori e i fornitori autorizzati. Si fa riferimento alle disposizioni in materia da parte delle organizzazioni internazionali, ministeri e organismi istituzionali e dell'Università Sapienza di Roma, richiamate nella sezione 6 di questo documento.

In particolare nel DPCM del 26/4/2020 (in vigore dal 4/5/2020) sono specificate le attività consentite nelle Università e nelle Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica nella fase di ripartenza. In aggiunta alla possibilità di svolgimento di attività didattiche o curriculari con modalità a distanza, “nelle Università, nelle Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e negli Enti Pubblici di ricerca possono essere svolti esami, tirocini, attività di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità”....”Per le finalità di cui al precedente periodo, le università, le istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e gli enti pubblici di ricerca assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività”.

In aggiunta, il documento di valutazione integrale del rischio, elaborato dall'INAIL, riporta per i lavoratori del settore collegato all'Istruzione (Classificazione delle attività economiche Ateco 2007), una classe di aggregazione sociale pari a 3 (soggetta quindi ad aggregazioni controllabili con procedure) e una classe di rischio MEDIO-BASSA, che quindi permette l'effettiva ripartenza e proseguimento delle attività autorizzate, richiedendo nuovamente l'adozione di misure specifiche, corrette procedure e buone pratiche.

Fermo restando il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte dal proprio domicilio o in modalità a distanza, il presente documento descrive le condizioni attuative promosse dal DIMA, che assicurino al personale adeguati livelli di protezione.

Le misure riportate nel seguito necessitano di essere integrate dalle misure messe in atto dalla Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale, con cui il DIMA condivide ingressi e spazi, in particolare per quello che riguarda l'accesso tramite essa ai locali del DIMA, l'utilizzo degli spazi comuni, i servizi igienici comuni, i distributori automatici e gli ascensori e scale.

In riferimento allo specifico rischio legato alla diffusione di SARS-CoV-2 all'interno del dipartimento DIMA, lasciando agli organi competenti le azioni ordinarie e straordinarie di sorveglianza sanitaria, vengono adottate da parte del DIMA le seguenti misure (che vanno anche ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR)):

- Misure di prevenzione e protezione: informazione e formazione, misure igieniche e di sanificazione degli ambienti, utilizzo di mascherine e dispositivi individuali di protezione.
- Misure organizzative: accesso al dipartimento, gestione degli spazi di lavoro, organizzazione e orario di lavoro.

L'obiettivo è quello di garantire "l'adozione di misure graduali ed adeguate attraverso un nuovo modello organizzativo di prevenzione partecipato, che consentirà, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, il ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori".

Il presente documento è aggiornato periodicamente, in funzione delle normative vigenti e delle evoluzioni sanitarie, al fine di mantenere il più alto grado possibile di prevenzione e protezione del personale. Inoltre, in seguito alla prima condivisione ed attuazione del documento con il personale del Dipartimento, si organizzano riunioni periodiche con rappresentanti del personale, volte all'eventuale individuazione e definizione di ulteriori specifiche disposizioni da integrare al documento e mettere in essere al Dipartimento.

Per quanto non riportato nel presente atto, si rimanda alla vigente normativa in materia.

2. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La regolamentazione delle attività lavorative in presenza, la gestione e l'utilizzo dei locali del DIMA, nei confronti del rischio di esposizione a SARS-CoV-2, richiede la definizione e l'attuazione di una serie di misure preliminari di prevenzione e protezione, che necessitano anche la acquisizione di dispositivi specifici. Tali disposizioni vanno ad integrare le misure igienico-sanitarie da adottare individualmente e riportate nell'allegato 4 del DPCM del 26 aprile 2020 (in vigore dal 4 maggio 2020) e riportate nella sezione 4 di questo documento. Per quello che riguarda in particolare le misure di prevenzione e protezione adottate dal DIMA, queste possono essere suddivise in:

- Informazione e formazione
- Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti
- Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI)

Ciascuna di queste misure viene trattata nel seguito in maniera specifica, focalizzando l'attenzione sull'adozione di interventi e comportamenti in grado di evitare o comunque ridurre il rischio.

Informazione e formazione

Vengono attuate due linee di intervento, la prima legata alla corretta informazione e comprensione da parte del personale riguardo alla situazione pandemica, all'entità del rischio di esposizione e alla conseguente documentazione istituzionale disponibile, e la seconda legata alla diffusione e conoscenza delle procedure da adottare per consentire il lavoro in presenza, valorizzando la consapevolezza individuale del rischio e la conseguente prevenzione intrinseca tramite distanziamento sociale.

La prima linea di intervento prevede, tramite email istituzionale:

- la comunicazione a tutto il personale di ruolo ed equiparato di una lista specifica dei riferimenti riguardanti le disposizioni di Ateneo;
- la comunicazione dei riferimenti relativi alle informazioni istituzionali, quali Governo Italiano, Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità (ISS), Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

La seconda linea di intervento prevede:

- la trasmissione via email e successiva presentazione, discussione e condivisione del presente documento al personale del DIMA, di ruolo ed equiparato, dei relativi contenuti e in generale sui rischi e sulle misure di prevenzione necessarie nella fase attuale e futura dell'emergenza SARS-CoV2, in una seduta straordinaria del consiglio di dipartimento, aperta a tutto il personale;
- il personale, o equiparato, assente a tale seduta straordinaria, prima di avere accesso ai locali del dipartimento, avrà obbligo di seguire una seduta di informazione e formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione adottate dal DIMA, fornita dal RADRL di riferimento;
- l'inserimento del presente documento sul sito del dipartimento, a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale;
- la dislocazione di pannelli informativi all'interno del DIMA, nei quali sono riepilogate le azioni necessarie al momento dell'ingresso nello stesso dipartimento e il posizionamento dei dispositivi igienizzanti e dei servizi igienici utilizzabili;
- l'attivazione di uno sportello telematico per rispondere a questioni specifiche sull'argomento, accessibile dal sito del dipartimento;
- l'attivazione, a cura del Prof. Fedele, di un breve corso online sulla piattaforma Moodle, sul rischio specifico Covid 19.

<https://elearning.uniroma1.it/course/view.php?id=11645>

A completamento di entrambe le azioni, viene chiesto a tutti i componenti il personale di ruolo ed equiparato del DIMA, interessati all'accesso ai locali dello stesso dipartimento, di compilare e firmare una richiesta di accesso, per le attività indifferibili, nella quale è anche dichiarata la conoscenza e informazione di cui sopra. Il dichiarante può richiedere l'accesso al Dipartimento unicamente se il suo stato di salute attuale, per quanto a conoscenza dello stesso dichiarante, soddisfa i requisiti sugli obblighi riguardanti le condizioni di salute, riportati nella sezione 5 del presente documento. Il modulo di richiesta è allegato al presente documento, e scaricabile sul sito del dipartimento:

http://www.dima.uniroma1.it/dima/sites/default/files/allegati/m004_c004_attivita_indifferibili.pdf

Tale modulo, firmato, deve essere inviato via mail al datore di lavoro e al suo delegato per la sicurezza.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun componente del DIMA deve applicare le misure di prevenzione e i comportamenti riportati nei documenti informativi di cui al punto precedente, al fine di limitare la diffusione dell'infezione e che sono riassumibili nel distanziamento sociale e nelle misure igieniche. Riguardo queste ultime, è attivata una sanificazione generale e pulizia periodica degli ambienti del DIMA, con particolare riguardo ai seguenti locali e impianti:

- uffici e postazioni di lavoro;
- aree esterne di contatto di stampanti e fotocopiatrici;
- porte, maniglie e pulsantiere;
- servizi igienici;
- postazioni di lavoro in laboratori, laboratori informatici e biblioteche;
- officina meccanica;
- aree comuni (corridoi, scale, corrimano).

Per ogni macroarea del dipartimento (laboratori - palazzina E - 1° piano edificio A - 2° e 3° piano edificio A) è definita una turnazione del personale che effettua le operazioni di sanificazione e verifica/ricarica dei dispenser di liquido igienizzante.

Per quanto riguarda l'ingresso ai locali del dipartimento e il movimento da un locale all'altro, sono predisposti dei dispositivi igienizzanti per le mani, il cui uso è consigliato in maniera frequente e comunque ogni volta che si entri o si esca dal dipartimento. La posizione di tali dispositivi è indicata di seguito ed è resa nota attraverso i pannelli informativi di cui al punto riguardante informazione e formazione. Sono messi a disposizione anche dispositivi igienizzanti spray per la pulizia quotidiana di superfici, tastiere, mouse, schermi touch e per la pulizia specifica di cancelleria, attrezzi e strumentazione.

In particolare, i dispositivi igienizzanti per le mani sono installati in tutti gli ingressi ai locali del dipartimento:

- Primo Piano

- (1) Ingresso principale dipartimento
- (1) Ingresso direzione
- (1) Ingresso laboratori
- (1) Ingresso area propulsione (chiodro)

- Primo Piano Intermedio e Secondo piano

- (1) biblioteca DIMA
- (1) Ingresso area fluidodinamica/meccanica applicata (fronte Presidenza)

- Terzo piano

- (1) Ingresso lato ascensore aula dottorandi MTA e stanze varie
- (1) Porta d'ingresso esterna (ballatoio) area fluidodinamica/meccanica applicata
- (1) Ingresso Radio Scienza (ballatoio)

- Piano terreno / Laboratori

- (3) Palazzina E (ingresso, primo piano, secondo piano)
- (1) Laboratorio fluidodinamica Palazzina E
- (1) Ingresso laboratori (palma)
- (1) Ingresso laboratorio cubesat
- (1) Zona servizi igienici laboratori
- (1) Segreteria didattica (fronte banca)

- Sede via Tiburtina

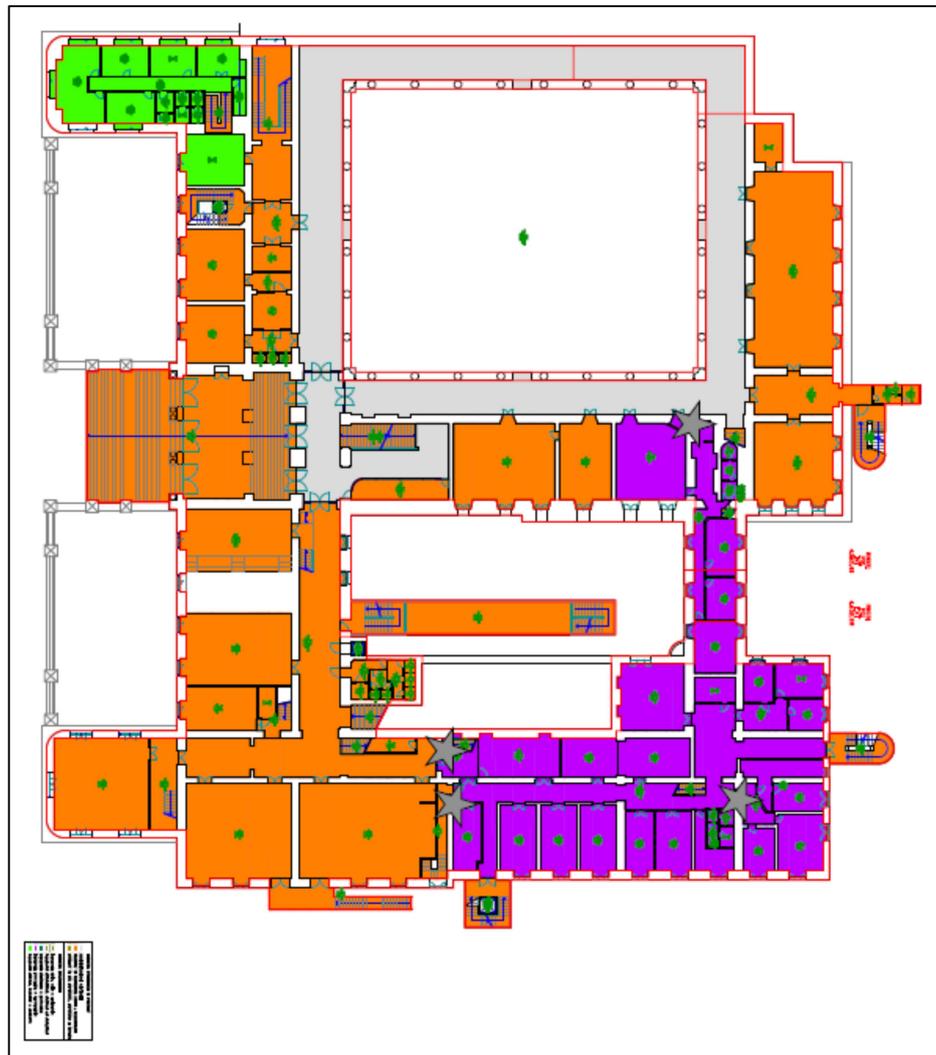
- (1) Ingresso laboratorio

Le postazioni elencate sono anche indicate con una stella a cinque punte di colore grigio nelle planimetrie riportate di seguito, essendo indicati in viola i locali del dipartimento.

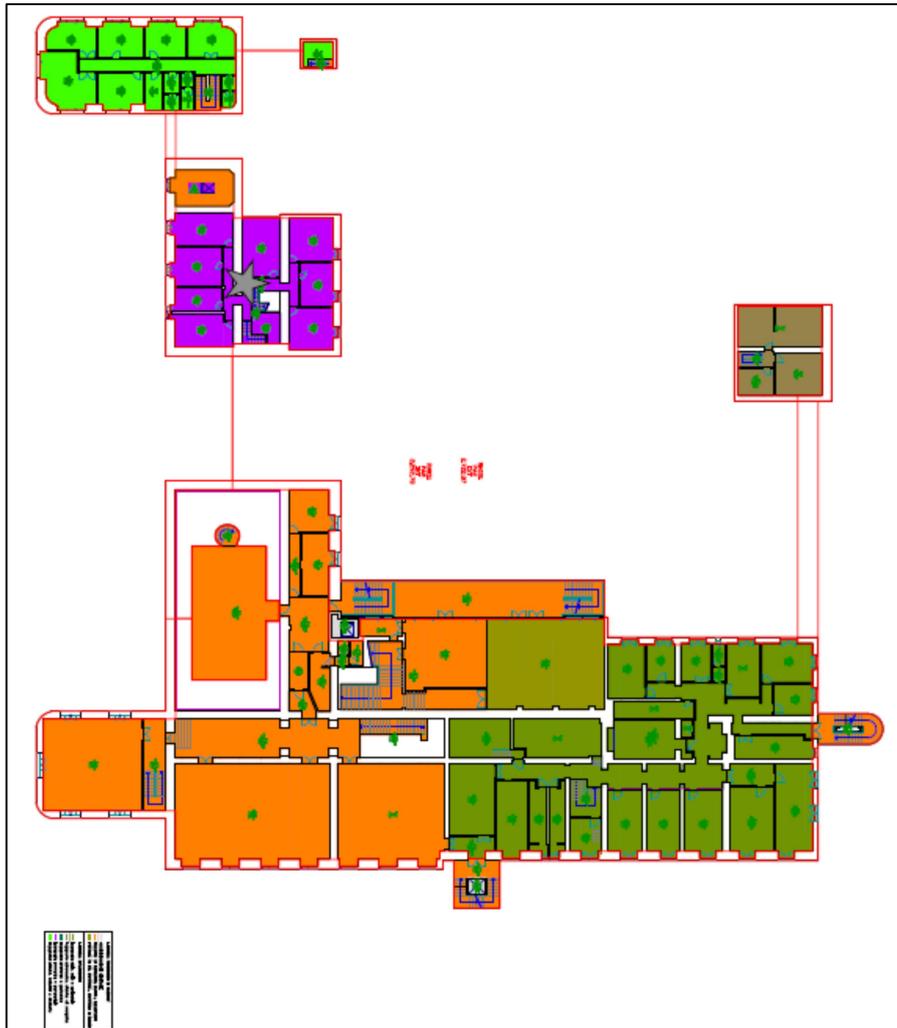
PIANO TERRENO (LABORATORI)



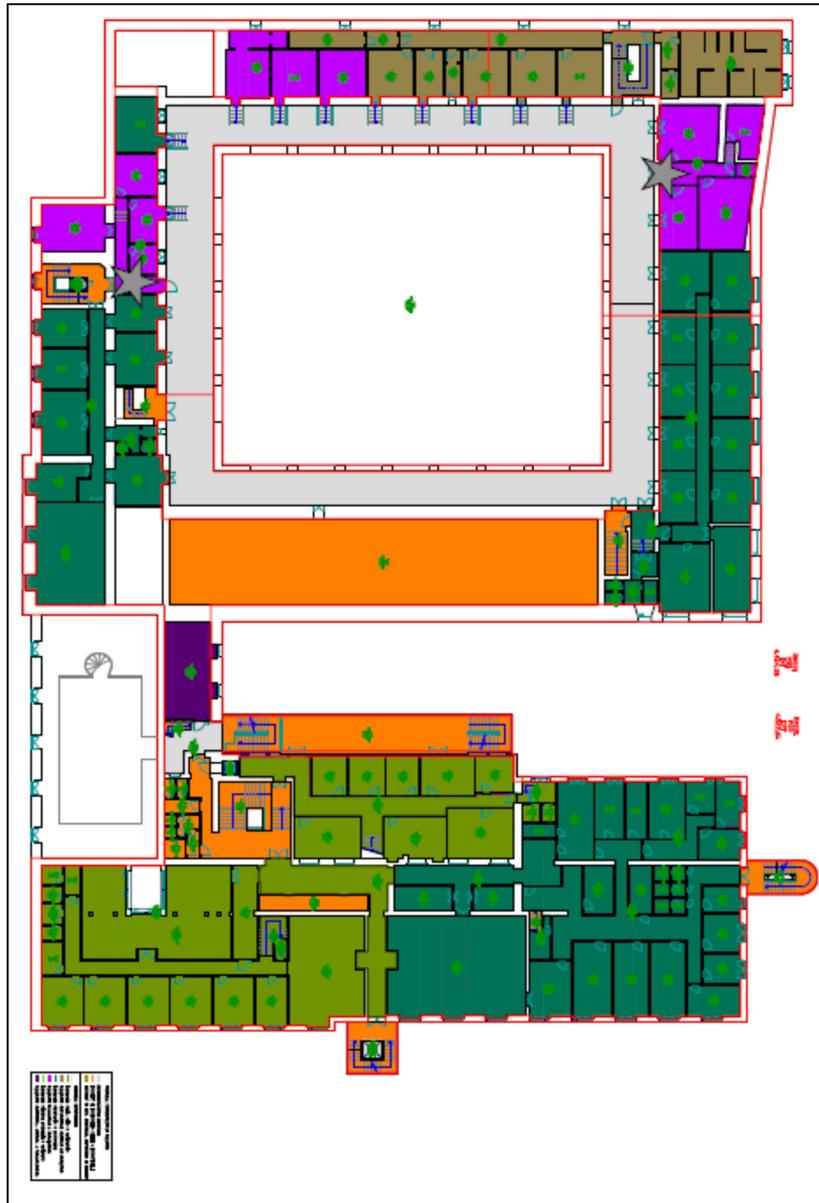
PRIMO PIANO (INGRESSO DIPARTIMENTO E AREA PROPULSIONE)



SECONDO PIANO INTERMEDIO (AREA MECCANICA APPLICATA)



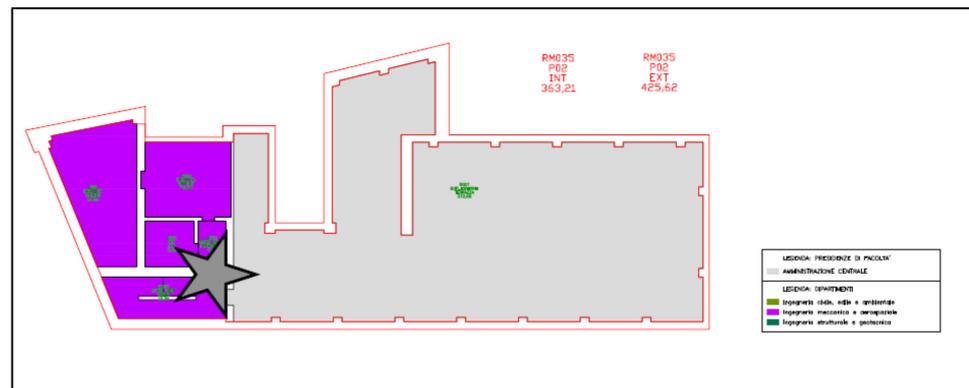
TERZO PIANO (TERRAZZO)



PALAZZINA E (PIANO TERRA - LABORATORI)



PALAZZINA E (PRIMO E SECONDO PIANO)



LABORATORIO VIA TIBURTINA



Le porte di sicurezza dei laboratori non sono utilizzabili per l'ingresso del personale. Le stesse porte possono essere aperte periodicamente dal tecnico di laboratorio in presenza per favorire l'aerazione dei locali.

Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI)

E' previsto l'utilizzo di mascherine chirurgiche anche lavabili e riutilizzabili (o dispositivi equivalenti) per tutto il personale, in ruolo ed equiparato, e per i frequentatori e fornitori autorizzati, negli spazi comuni e anche negli uffici, laboratori e biblioteche, qualora in questi ultimi non sia possibile un distanziamento superiore a 2 m. In situazioni di particolare prossimità, come nel caso di lavorazioni, messa a punto e utilizzo di strumentazione, è anche previsto l'utilizzo di visiere e occhiali protettivi.

E' inoltre consigliato l'uso di guanti protettivi, in particolare nelle zone ad uso di più persone quali laboratori e biblioteche, nell'utilizzo di dispositivi comuni quali stampanti e fotocopiatrici e nel caso di scambio di documentazione e apparati tra personale. Le lavorazioni dell'officina meccanica sono a cura del solo responsabile e di eventuali altri tecnici

di laboratorio, in quest'ultimo caso rispettando le misure di distanziamento e l'utilizzo dei dispositivi di protezione; non è consentito l'accesso all'officina ad altri.

La zona di consegna dei fogli di lavorazione è separata dall'officina e delimitata da uno sportello di consegna, in modo da evitare la vicinanza tra richiedente e responsabile delle lavorazioni.

All'ingresso del personale ai locali del dipartimento, vengono forniti, dal tecnico di laboratorio o dal RADRL di riferimento, i seguenti DPI:

- Due mascherine lavabili (da utilizzare per il percorso casa-lavoro) al primo accesso in dipartimento, o a seguito della degradazione delle precedenti;
- Guanti monouso al primo ingresso in dipartimento;
- Due mascherine chirurgiche monouso, nel caso di ingresso giornaliero; nel caso di più ingressi nella stessa settimana, un numero di mascherine pari a 2 volte il numero di giorni in presenza.

Tali DPI sono necessari per l'ingresso ai locali del DIMA e vanno intesi a completare l'utilizzo dei DPI previsti dalle normative. A ricezione dei DPI il lavoratore è tenuto a verificare e firmare il registro con il numero e tipo di DPI ricevuti (Allegato A1).

I DPI sono forniti al personale dal tecnico di laboratorio in presenza (in caso di primo accesso al laboratorio), o dal RADRL di riferimento in caso di personale equiparato. Il personale strutturato, al primo ingresso in Dipartimento, recupera i DPI all'ingresso del Dipartimento, provvedendo a registrarne il prelievo sul registro.

In complemento ai servizi di sanificazione e dispositivi di protezione individuale forniti dall'Ateneo e dalla Facoltà, il Dipartimento si adopera per l'approvvigionamento e distribuzione di materiale di sanificazione e protezione. Alla data di approvazione del presente documento, è stato ordinato il seguente materiale:

PRODOTTO	Quantità
MASCHERINE CE CHIRURGICHE	1000
MASCHERINE CE LAVABILI	200
MASCHERINE CE PROTETTIVE FFP2	250

GUANTI NITRILE SMALL	200
GUANTI NITRILE MEDIUM	500
GUANTI NITRILE LARGE	500
ROTOLONI CARTA	20
GEL DISINFETTANTE MANI 10pzx75ml	100
DISPENSER GEL A PARETE Lt 0,5	20
RICARICA GEL IGIENIZZANTE PER DISPENSER Lt 1	40
IGIENIZZANTE SPRAY PER SUPERFICI	90

Il Dipartimento provvede al reperimento di ulteriore materiale di protezione individuale per garantire al personale in presenza le misure di prevenzione e protezione stabilite dalle normative vigenti ed integrate dal presente documento.

3. MISURE ORGANIZZATIVE

In maniera equivalente alle misure di prevenzione e protezione, sono state individuate le seguenti misure organizzative delle attività lavorative nel DIMA:

- Accesso al dipartimento
- Gestione degli spazi di lavoro: uffici, laboratori e biblioteche
- Organizzazione e orario di lavoro
- Commissione Covid-19

Ciascuna di queste viene trattata nel seguito in maniera specifica, focalizzando l'attenzione sull'adozione di interventi e comportamenti in grado di evitare o comunque ridurre il rischio.

Accesso al dipartimento

Prima di accedere al Dipartimento il personale deve inviare via mail al datore di lavoro e al suo delegato per la sicurezza il modulo di richiesta di accesso, compilato e firmato: http://www.dima.uniroma1.it/dima/sites/default/files/allegati/m004_c004_attivita_indifferibili.pdf

Il personale può accedere ai locali del dipartimento in funzione proprie condizioni di salute, secondo quanto riportato nella precedente sezione su Informazione e Formazione e nella sezione 5 di questo documento, con particolare riguardo alla presenza di stati influenzali e febbrili, che possano anche insorgere durante l'attività in presenza all'interno del DIMA. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai locali del dipartimento. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Ad ogni ingresso in dipartimento devono anche essere utilizzati i dispositivi igienizzanti per le mani predisposti secondo lo schema indicato al punto riguardante le misure igieniche e di sanificazione degli ambienti e sui cartelli posizionati nel dipartimento. Le porte di ingresso ai locali del dipartimento devono rimanere rigorosamente chiuse e di conseguenza l'ingresso ai locali del dipartimento è consentito solo con chiave o per appuntamento. Durante l'ingresso, il personale non deve permettere l'accesso al Dipartimento di persone non identificate, o comunque non autorizzate.

Le procedure di timbratura del cartellino devono essere effettuate indossando guanti protettivi. Dove possibile, sono indicate una porta di entrata e una porta di uscita dai locali del Dipartimento.

Per quanto riguarda l'accesso ai laboratori del dipartimento, è necessaria comunicazione preventiva, anche per email, ai responsabili scientifico e tecnico del laboratorio interessato, contenente la motivazione dell'attività prevista e la sua durata (orari di ingresso e uscita). Nel caso di presenza ripetuta nel tempo, anche in giorni specifici, è sufficiente la comunicazione preventiva per tutto l'intervallo di tempo previsto. E' in ogni caso non consentito l'accesso ai laboratori al di fuori dell'orario di lavoro dei tecnici di laboratorio, a meno della presenza del RADRL (responsabile scientifico dell'attività) di riferimento.

Le modalità di accesso al dipartimento da parte di fornitori esterni, imprese di pulizia e manutenzione e terzi è regolata dall'accettazione delle misure igienico-sanitarie e degli obblighi del lavoratore, di cui rispettivamente alle sezioni 4 e 5 di questo documento. In particolare, per quello che riguarda i fornitori, tali documenti sono inviati contestualmente all'emissione dell'ordine di acquisto, in aggiunta alla dichiarazione di impegno a segnalare al DIMA la positività al SARS-CoV-2 di lavoratori dipendenti della stessa azienda fornitrice, ai fini della piena collaborazione con l'autorità sanitaria.

Fornitori e trasportatori sono invitati a transitare nel dipartimento solo per raggiungere speditamente il luogo di consegna/ritiro di documenti, plichi e involucri, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici e laboratori coinvolti. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e comunque per le

necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

In ogni caso l'accesso di terzi in dipartimento avviene tramite chiamata telefonica all'ingresso ed accompagnamento della persona in ingresso ed uscita. Resta inteso che l'accesso e gli spostamenti all'interno del Dipartimento devono essere ridotti al minimo e consentiti unicamente se strettamente necessari.

Per quanto riguarda l'accesso ai servizi igienici situati all'interno del dipartimento, questo è consentito solo al personale di ruolo ed equiparato ed è vietata la condivisione con lavoratori esterni. L'utilizzo dei servizi igienici è regolato dalle stesse procedure e misure igienico-sanitarie riportate nella sezione 4 di questo documento.

Gestione degli spazi di lavoro: uffici, laboratori e biblioteche

Per quanto riguarda la gestione degli spazi di lavoro negli uffici, considerata l'esigua dimensione della gran parte di essi all'interno del DIMA e la probabile necessità di utilizzo di sistemi di aerazione, condizionamento e ricircolo dell'aria, si ritiene necessario non eccedere la presenza continuativa di una sola persona in ogni ufficio, sia per il personale docente che non docente. Naturalmente è possibile assicurare la presenza in giorni e orari differenziati, nel caso in cui l'ufficio sia assegnato a più persone, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo riguardante l'organizzazione e l'orario di lavoro.

L'accesso agli uffici avviene sempre nel rispetto delle procedure di informazione e formazione (sezione 2), igienico-sanitarie (sezione 4), di obbligo sulle condizioni di salute (sezione 5) e di ingresso al DIMA (paragrafo precedente), valide per tutti i lavoratori. In aggiunta a queste, è necessario che il personale si assicuri di ottemperare anche alle seguenti prescrizioni:

- mantenere una distanza interpersonale non inferiore a 2 m;
- indossare mascherina chirurgica e guanti nelle situazioni in cui non sia possibile assicurare la distanza di 2 m, o sia necessaria un'attività ravvicinata congiunta, oppure sia necessario interloquire e scambiare materiale con altri colleghi di lavoro;

- indossare comunque la mascherina chirurgica in caso di presenza di più persone;
- in presenza di sintomi quali tosse e/o starnuti coprirsi la bocca e il naso con l'incavo del gomito o con un fazzoletto, gettare i fazzolettini una volta utilizzati e lavarsi subito dopo le mani usando acqua e sapone per 40 secondi, oppure in alternativa usare soluzioni idroalcoliche;
- utilizzare i dispositivi igienizzanti in ingresso e uscita e provvedere alla pulizia quotidiana di superfici, tastiere, mouse, schermi touch e cancelleria;
- evitare assembramenti all'interno e all'esterno degli uffici, scaglionando gli accessi;
- garantire l'aerazione frequente dell'ufficio, possibilmente con ricambio d'aria naturale, o comunque con sistema di areazione opportunamente dimensionato al numero massimo di persone in presenza. Nel caso di incertezza sul dimensionamento del sistema di areazione, una sola persona può permanere in presenza nel locale.

L'accesso dei fornitori esterni e le attività di consegna/ritiro di documentazione e involucri seguono le modalità indicate al paragrafo precedente, nel rispetto del previsto distanziamento.

Per quanto riguarda i laboratori, l'utilizzo degli stessi è limitato ai docenti responsabili, ai tecnici di laboratorio, agli assegnisti e dottorandi di ricerca, ai contrattisti, ai tirocinanti e agli studenti coinvolti nelle attività per tesi di laurea.

Oltre alle procedure di informazione e formazione (sezione 2), igienico-sanitarie (sezione 4), di obbligo sulle condizioni di salute (sezione 5) e di ingresso al DIMA (paragrafo precedente), valide per tutti i lavoratori, è necessario che i frequentatori si assicurino di ottemperare anche alle seguenti prescrizioni:

- il RADRL di riferimento deve indicare per ciascun laboratorio il numero massimo di persone autorizzate alla permanenza concomitante, in aggiunta ai responsabili scientifico e tecnico; il numero massimo di persone deve essere chiaramente

indicato all'ingresso di ogni singolo ambiente del laboratorio stesso (Allegato A2), prima del suo impiego;

- mantenere una distanza interpersonale non inferiore a 2 m;
- indossare mascherina chirurgica e guanti nelle situazioni in cui non sia possibile assicurare la distanza di 2m, o sia necessaria un'attività ravvicinata congiunta (installazione e messa a punto di componenti, strumentazione e apparati di misura) e in caso molto ravvicinato indossare anche occhiali protettivi;
- indossare comunque la mascherina chirurgica in caso di presenza di più persone;
- in presenza di sintomi quali tosse e/o starnuti coprirsi la bocca e il naso con l'incavo del gomito o con un fazzoletto, gettare i fazzolettini una volta utilizzati e lavarsi subito dopo le mani usando acqua e sapone per 40 secondi, oppure in alternativa usare soluzioni idroalcoliche;
- utilizzare i dispositivi igienizzanti in ingresso e uscita e provvedere alla pulizia quotidiana di superfici, tastiere, mouse, schermi touch, attrezzi e strumentazione;
- evitare assembramenti all'interno e all'esterno dei laboratori;
- garantire l'aerazione frequente del laboratorio, possibilmente con ricambio d'aria naturale, o comunque con sistema di areazione opportunamente dimensionato al numero massimo di persone in presenza. Nel caso di incertezza sul dimensionamento del sistema di areazione, una sola persona può permanere in presenza nel locale.

E' cura dei responsabili scientifico e tecnico di ogni laboratorio la rimodulazione delle postazioni fisse e degli spazi di lavoro sperimentale, nell'ottica del distanziamento sociale, ove necessario con il riposizionamento delle postazioni di lavoro, e della strumentazione di laboratorio, adeguatamente distanziate tra loro e l'introduzione di barriere divisorie. Gli stessi responsabili prevedono orari e giornate differenziate per evitare o comunque ridurre la permanenza concomitante delle persone autorizzate. L'accesso dei fornitori esterni e le attività di carico/scarico seguono le modalità indicate al paragrafo precedente, nel rispetto del previsto distanziamento.

Al momento non si ritiene necessaria la riattivazione del servizio di biblioteca in presenza, ritenendosi sufficiente la consultazione e reperimento di libri e pubblicazioni via web. In ogni caso, deve valere per le biblioteche la stessa gestione degli spazi di lavoro prevista per gli uffici, al cui paragrafo si rimanda. L'accesso dei fornitori esterni e la consegna/ritiro di documentazione e involucri sono gestite dagli uffici dell'Amministrazione del DIMA, nel rispetto del previsto distanziamento.

Organizzazione e orario di lavoro

Come azione preliminare alla ripartenza delle attività del dipartimento in presenza, è necessario e opportuno comunicare i nominativi del personale coinvolto all'ufficio USP di Sapienza, sia per quanto riguarda gli uffici che i laboratori.

Prima dell'accesso al Dipartimento, il Dirigente/Responsabile ed i Lavoratori/Equiparati devono necessariamente sottoscrivere ed inviare in modalità telematica (via mail) la domanda di autorizzazione al Direttore del Dipartimento (Allegato A).

Per quanto riguarda il personale TAB, la Responsabile Amministrativa Delegata (RAD), di concerto con il Direttore del dipartimento, definisce un piano mensile di presenze e turnazione, che può essere modificato in presenza di specifiche esigenze, e lo comunica al personale interessato. L'articolazione del lavoro viene anche ad essere ridefinita con orari differenziati, che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea in dipartimento e prevenivano assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari. Tali orari tengono anche conto della necessità di evitare eccessive aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

Il personale docente organizza la presenza in dipartimento, se necessaria, seguendo la gestione degli spazi di lavoro indicata al paragrafo precedente, sia per quanto riguarda gli uffici che i laboratori, coordinando il lavoro di assegnisti, dottorandi e terzi coinvolti nelle attività.

In caso di locali od orari non previsti dalla richiesta di accesso trasmesse all'USP, a fine turno lavorativo in presenza, il personale invia una comunicazione scritta (via email) al responsabile di riferimento (RADRL), indicando gli orari di presenza effettivi ed i locali del dipartimento frequentati in tale orario.

Tutto il personale non interessato dal lavoro in presenza, continua lo svolgimento delle attività attraverso le forme di lavoro a distanza, già ampiamente utilizzate nella prima fase.

Nei tempi brevi si chiede di limitare le missioni e trasferte, che sono comunque soggette alle disposizioni delle autorità competenti per quanto riguarda il rientro nella regione e nella sede lavorativa, come indicato nella sezione 5 e nella Circolare Sapienza C003-20 DL, riportata nei riferimenti.

Commissione Covid-19

Su istanza del Direttore di Dipartimento è costituita una Commissione per l'applicazione e l'aggiornamento delle misure attuative del presente documento. La commissione si riunisce periodicamente, in modalità telematica (e-mail o videoconferenza onde necessario), con una cadenza minima di 30 giorni (od ogni qualvolta ritenuto necessario da un membro della commissione). La commissione verifica eventuali aggiornamenti delle normative vigenti o informazioni istituzionali (Governo Italiano, Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità (ISS), Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)). Le informazioni verranno implementate nel presente documento ed inviate in via informativa, per via telematica, a tutto il personale del DIMA.

4. MISURE IGIENICO-SANITARIE

DPCM 26/4/2020

Nell'allegato 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, entrato in vigore dal 4 maggio 2020, sono riportate le seguenti misure igienico sanitarie, comuni a tutte le attività lavorative e non:

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Circolare Sapienza Università di Roma, C003-20 del 15.04.2020

Nella circolare Sapienza sono riportate le norme igienico-sanitarie di tutela per la prevenzione e protezione ai fini del contenimento della diffusione delle malattie infettive trasmesse per via respiratoria (cfr. All.4 del DPCM del 10.04.2020), consistenti in:

- 1) lavare frequentemente le mani usando acqua e sapone per 40 secondi, oppure in alternativa usare soluzioni idroalcoliche;
- 2) evitare di toccarsi occhi, naso o bocca con le mani non lavate;
- 3) quando si tossisce e/o si starnutisce, coprire la bocca e il naso con l'incavo del gomito o con un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- 4) gettare i fazzolettini, una volta utilizzati e, lavare subito dopo le mani;
- 5) porre particolare attenzione all'igiene delle superfici;
- 6) evitare i contatti stretti e prolungati con persone tenendo una distanza di almeno 1 metro;
- 7) evitare abbracci, strette di mano e contatti fisici diretti con ogni persona;
- 8) mantenere in ogni contatto sociale una distanza interpersonale di almeno un metro;
- 9) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- 10) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro e alcol;
- 11) usare la mascherina se si sospetta di essere malato o si assiste persone malate.

5. OBBLIGHI DEL LAVORATORE RIGUARDO ALLE CONDIZIONI DI SALUTE

Il personale di ruolo ed equiparato e tutti i soggetti autorizzati ad entrare nel DIMA, secondo quanto riportato in premessa del presente documento, devono essere a conoscenza dei seguenti obblighi riguardanti le proprie condizioni di salute:

- permanenza al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali quali tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria, malessere e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in dipartimento e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura sopra i 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro per l'accesso in dipartimento (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti igienici corretti);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la prestazione lavorativa, avendo cura di mantenere un'adeguata distanza con le persone presenti;
- in queste ultime condizioni, una volta isolati e con mascherina, impegno a non recarsi al Pronto Soccorso o presso gli studi medici, nelle infermerie e a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante, la guardia medica o il numero verde regionale 800.118.800 e seguirne le indicazioni;
- il rientro in dipartimento di personale di ruolo ed equiparato, già risultato positivo all'infezione da SARS-CoV-2, o comunque entrato in contatto anche casuale,

con casi sospetti o confermati, deve essere necessariamente preceduto da una preventiva comunicazione, secondo le modalità e gli aggiornamenti previsti dagli organi competenti. Negli allegati B, C e D sono riportate le schede informative e la modulistica necessaria, così come elaborati dagli uffici Sapienza, per i casi di contatto stretto con caso confermato, contatto con caso sospetto e contatto casuale, rispettivamente nei documenti M02 PO11_C, M01 PO11_C e M03 PO11_C del 3/4/2020, insieme all'Informativa ai lavoratori (art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.04.2016), allegato E, che costituisce parte integrante di tutti e tre i documenti.

6. RIFERIMENTI

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, in vigore dal 4 maggio 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”.
- “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto tra Governo e Parti sociali il 14 marzo 2020 e integrato il 24 aprile 2020.
- INAIL, “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”. A cura di Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, INAIL, Autori: Sergio Iavicoli, Fabio Boccuni, Giuliana Buresti, Diana Gagliardi, Benedetta Persechino, Bruna Maria Rondinone, Antonio Valenti. Aprile 2020.
[https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-
rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html](https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-
rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html)
- Sito informativo Sapienza sulle malattie infettive: [https://www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-
infettive-trasmesse-respiratoria-p011c](https://www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-
infettive-trasmesse-respiratoria-p011c)
- Sito informativo Sapienza sulle indicazioni per la comunità universitaria: <https://www.uniroma1.it/it/notizia/coronavirus-le-indicazioni-la-comunita-sapienza>
- Circolare Sapienza Università di Roma “Malattie infettive trasmesse per via respiratoria - Indicazioni ai Datori di Lavoro per la prevenzione e protezione della salute di lavoratori ed equiparati”, C003-20 DL rev. 00 documento del 15.04.2020 che sostituisce il C001/20-DL rev. 00 del 26.02.2020. Sintesi Operativa della Circolare.
- Sito informativo sulla Sicurezza del DIMA: <http://www.dima.uniroma1.it/dima/dipartimento/sicurezza>

Allegato A (richiesta di ingresso)

UFFICIO ALTA VIGILANZA

MODULO DI COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI

1. FACOLTA'/DIPARTIMENTO/CENTRO: Nome, Cognome: Matricola: e-mail: Recapito Telefonico: altro riferimento:
2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ INDIFFERIBILE DA EFFETTUARE NECESSARIAMENTE IN PRESENZA
3. MOTIVAZIONE DELL'INDIFFERIBILITÀ DELL'ATTIVITÀ
4. DATA/DATE/PERIODO IN CUI SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ'
5. PERSONALE COINVOLTO (nome, cognome, matricola)
6. LOCALI IN CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ (edificio, piano, locali)
7. RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NELL'ALLEGATO 1 DEL DPCM DEL 8/3/2020 E DELLE MISURE AGGIUNTIVE INDICATE DALL'ATENEO La permanenza nei locali di Ateneo sarà limitata al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che è necessario svolgere in presenza; SÌ <input type="checkbox"/> Durante le attività saranno pedissequamente rispettate le distanze interpersonali e tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalle leggi in vigore e dai regolamenti di Ateneo, con particolare riferimento al documento di nuova emanazione C003/DL. NO <input type="checkbox"/> Durante le attività saranno pedissequamente rispettate le misure di prevenzione e protezione previste dalle leggi in vigore e dai regolamenti di Ateneo, con

M004-C003 rev.00 del 25.04.2020

particolare riferimento al documento di nuova emanazione C003/DL, ad eccezione di quelle di seguito indicate:

NOTE:

DATA:
FIRMA DEL LAVORATORE O EQUIPARATO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ

DATA:
FIRMA DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE

DATA:
FIRMA DEL COORDINATORE DI SEZIONE



**ALLA LUCE DEL RISCHIO COVID 19
E FINO A NUOVE DISPOSIZIONI**

—
É

**IL NUMERO MASSIMO DI PERSONE AUTORIZZATE ALLA
PERMANENZA CONCOMITANTE
IN QUESTA STANZA/LABORATORIO,
IN AGGIUNTA AI RESPONSABILI SCIENTIFICO E TECNICO.**

Roma,

Firma del RADRL

.....

Allegato C (documento M02 PO11_C del 3/4/2020)

SCHEDA INFORMATIVA PER I LAVORATORI CHE HANNO AVUTO UN CONTATTO STRETTO CON CASI CONFERMATI DI COVID-19

Gentile Lavoratore/Equiparato,

La S.V. ha riferito un contatto stretto* con un caso confermato di infezione da coronavirus SARS-CoV-2. Per tale motivo Le viene chiesto di intraprendere alcune azioni e di seguire alcune raccomandazioni allo scopo di tutelare la Sua salute e di informarla sui comportamenti da tenere per evitare l'esposizione di altre persone al contagio.

In seguito al contatto da Lei riferito, secondo quanto stabilito nella Circolare del Ministero della Salute 0005443-22/02/2020 in riferimento alla gestione dei contatti stretti negativi al test, Lei è tenuto quanto prima a contattare il Suo Medico di Medicina Generale che notificherà il Suo caso al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) della Sua ASL di riferimento. Il SISP accerterà la necessità di attivare la procedura di isolamento domiciliare fiduciario e sorveglianza attiva delle Sue condizioni di salute, che nel caso Lei non manifesti sintomi proseguirà per i 14 giorni successivi all'ultimo contatto avvenuto con il caso confermato.

Ai sensi del DPCM 8 marzo 2020 (G.U. Serie Generale, n. 59), accertata la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'isolamento fiduciario, sarà compito dell'Operatore di Sanità Pubblica incaricato informare il Suo Medico di Medicina Generale anche ai fini dell'eventuale certificazione INPS (circolare INPS HERMES 25 febbraio 20200000716 del 25 febbraio 2020); sarà inoltre Sua premura informarla circa i sintomi, le caratteristiche di contagiosità, le modalità di trasmissione della malattia, le misure da attuare per proteggere gli eventuali conviventi in caso di comparsa di sintomi e circa la necessità di misurare la temperatura corporea due volte al giorno (la mattina e la sera). L'Operatore di Sanità Pubblica provvederà a contattarla quotidianamente, per avere notizie sulle Sue condizioni di salute. In caso di comparsa di sintomatologia, dopo aver consultato il Medico di Medicina Generale, il medico di sanità pubblica procederà secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute 0005443-22/02/2020 e successive modificazioni e integrazioni.

* Il **contatto stretto** è definito dalla Circolare del Ministero della Salute 7922 del 9 marzo 2020 come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Allegato D (documento M03 PO11_C del 3/4/2020)

SCHEDA INFORMATIVA PER I LAVORATORI CHE HANNO AVUTO UN CONTATTO CASUALE CON CASI CONFERMATI DI COVID-19

Gentile Lavoratore/Equiparato,

La S.V. ha riferito un contatto casuale¹ con un caso confermato di infezione da coronavirus SARS-CoV-2. Per tale motivo le viene chiesto di intraprendere alcune azioni e di seguire alcune raccomandazioni allo scopo di tutelare la Sua salute e di informarla sui comportamenti da tenere per evitare l'esposizione di altre persone al contagio.

Le raccomandiamo, per i 14 giorni successivi al contatto, di:

- misurare la sua temperatura corporea almeno una 2 volte al giorno (qualora si utilizzino farmaci, per esempio la Tachipirina, che possano mascherare l'insorgenza di febbre contattare il Suo Medico di Medicina Generale);
- se entro 14 giorni dovessero comparire febbre (con temperatura corporea >37.5°C) o altri sintomi, con particolare attenzione ai sintomi respiratori (raffreddore, tosse, mal di gola, difficoltà respiratoria, alterazioni dell'olfatto o del gusto) e gastro-intestinali (nausea, diarrea, vomito), Lei è pregato di avvisare al più presto il Suo Medico di Medicina Generale oltre che il Medico Competente della Sua struttura, e contattare il numero verde regionale 800 118 800. In attesa di valutazione da parte del personale competente della Sua ASL di riferimento, è tenuto a porsi in isolamento domiciliare fiduciario.

Al fine di svolgere le azioni raccomandate dal Ministero della Salute, le chiediamo di fornirci i Suoi dati personali ed i Suoi contatti, che potranno essere trasmessi in caso di necessità alla ASL di residenza come previsto dalle normative di sanità pubblica.

Resta inteso che ogni azione verrà condotta nel rispetto assoluto della Sua privacy, e che ogni ulteriore misura Le verrà preventivamente illustrata.

Il Centro di Medicina Occupazionale della Sapienza Università di Roma potrà fornirLe, tramite l'email emergenza.covid19@uniroma1.it, le informazioni utili al Suo caso.

¹ Il **contatto casuale** (esposizione a basso rischio) è definito da ECDC nel Technical Report del 25/02/2020 "Public health management of persons having had contact with cases of COVID-19 in the EU":

- Una persona che si trovava in un ambiente chiuso con un caso COVID-19 per <15 min o ad una distanza >2 metri
- Una persona che ha avuto un contatto ravvicinato con un caso COVID-19 per <15 min e ad una distanza <2 metri
- Viaggiare insieme con un caso COVID-19 in qualsiasi tipo di mezzo di trasporto.

Una maggiore durata del contatto aumenta il rischio di trasmissione; il limite di 15 minuti è arbitrariamente selezionato per scopi pratici. Sulla base di valutazioni individuali dei rischi, le autorità sanitarie pubbliche possono prendere in considerazione l'estensione del tracciamento e della gestione dei contatti a persone che hanno avuto una durata di contatto più breve con un caso.

Allegato E (Informativa ai lavoratori)

Informativa ai lavoratori
(art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.04.2016)

Titolare del trattamento:	Università degli studi di Roma “La Sapienza”, nella persona del Magnifico Rettore Prof. Eugenio Gaudio E-mail: rettoresapienza@uniroma1.it ; PEC: protocollosapienza@cert.uniroma1.it .
Responsabile della protezione dei dati:	Dott. Andrea Bonomolo E -mail: responsabileprotezionedati@uniroma1.it PEC: rpd@cert.uniroma1.it
Dirigente/Rappresentante di Struttura:	(nominativo)
Descrizione del trattamento:	Il dato è trattato dal Datore di Lavoro, nonché dal Centro di Medicina Occupazionale, al fine di: - tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nell’ambiente di lavoro; - tenere sotto controllo il rischio di diffusione delle malattie infettive, ed in particolare di COVID-19; - trasferire al Servizio Sanitario Nazionale, esclusivamente a seguito di richiesta scritta, ogni dato relativo ai potenziali contatti a rischio contagio avvenuti in Sapienza; nel rispetto del quadro normativo vigente e del codice deontologico. I dati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali previste, nell’ambito del disposto di leggi, regolamenti o norme contrattuali. I dati sono raccolti, registrati, organizzati, consultati, selezionati e comunicati da o sotto la responsabilità di professionisti legati al segreto professionale, art. 622 del C.P., come da art. 9 comma 3 del GDPR attraverso mezzi informatici e cartacei.
Natura dei dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Personali: dati anagrafici e di contatto (nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo, indirizzo e.mail, numero telefonico), dati anagrafici-lavorativi (sede e attività lavorativa); Categorie particolari di dati personali ex art. 9 del GDPR: dati relativi alla salute.
Informativa, consenso e conseguenze di un eventuale rifiuto	Il consenso al trattamento dei dati personali è indispensabile per lo svolgimento delle attività sopra descritte. La S.V. può rifiutarsi di fornire alcuni o tutti i dati che saranno richiesti. L’eventuale rifiuto potrebbe determinare l’impossibilità di portare a termine gli obblighi di legge. In tal caso, trattandosi di obblighi di legge connesso con lo stato lavorativo del dipendente, le eventuali conseguenze saranno valutate nelle competenti sedi amministrative dalle quali la S.V. dipende.
Archiviazione e conservazione	I dati verranno conservati (in formato cartaceo e digitale) per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità e per quanto consentito dalla normativa nazionale vigente e dal Regolamento (UE) Generale sulla protezione dei dati.
Note sui diritti dell’interessato	Si informa che l’interessato potrà chiedere al titolare del trattamento dei dati, ricorrendone le condizioni, l’accesso ai dati personali ai sensi

	<p>dell'art. 15 del Regolamento, la rettifica degli stessi ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, la cancellazione degli stessi ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (ove quest'ultima non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare, in caso di contenzioso giudiziario, l'Università ed i professionisti che li hanno trattati) o la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 del Regolamento, ovvero potrà opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, oltre a poter esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento.</p> <p>In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, l'interessato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo la normativa vigente.</p>
Categorie di interessati	<p>Personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'Università, lavoratore anche non organicamente strutturato e lavoratore degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le strutture dell'Università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione, gli studenti coinvolti nelle attività didattiche ed i visitatori.</p>
Categorie di destinatari	<p>I dati potranno essere comunicati a terzi, in conformità alla normativa nazionale ed europea vigente. In particolare, al Servizio Sanitario Nazionale.</p>
Comunicazione e trasferimento all'estero	<p>I dati non vengono comunicati all'estero, salvo casi specifici che lo richiedono (emergenza sanitaria)</p>

L'interessato al momento della consegna della presente l'informativa ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento UE 2016/679, viene informato su:

1. Le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati.
2. Il tempo di conservazione dei dati così come previsto dalla normativa.
3. I soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati personali comuni possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza.
4. I diritti dell'interessato.
5. La necessità di fornire i dati richiesti per tenere sotto controllo il rischio di diffusione delle malattie infettive e garantire quanto previsto dalla normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro.