



# PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

## Accesso ai fornitori

- Gli accessi dei fornitori devono essere ridotte al minimo essenziale. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: **non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo**. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di **carico e scarico**, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa **distanza di un metro**. Le operazioni di carico scarico vanno eseguite all'esterno degli edifici.
- Individuare servizi igienici dedicati al personale, non consentendo così di poter utilizzare, da parte dei fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno all'Ateneo i servizi igienici del personale interno delle realtà lavorative.

## Pulizie e sanificazione

- Occorre garantire la pulizia e la sanificazione periodica di tutte le superfici che vengono a contatto con le mani con particolare riguardo a maniglie, interruttori, maniglioni antipanico, macchinette distributrici di caffè o snack ecc.
- Per quanto riguarda le tastiere dei computer, i mouse, i telefoni ecc. ad uso esclusivo del personale, al fine di evitare la cross contaminazione tra le postazioni, sarà l'operatore a provvedere direttamente alla pulizia accurata della propria strumentazione. Per tali finalità verranno messi a disposizione del personale prodotti spray igienizzanti a base idro-alcolica.

## Dispositivi di Protezione Individuale

- Qualora il lavoro imponga di lavorare ad una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## Gestione aree comuni

- L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una areazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- L'accesso alle sale fumatori deve essere consentito ad una persona alla volta.
- L'accesso ai distributori automatici è consentito previo adempimento alle misure igieniche (pulizia delle mani). In prossimità dei distributori di che trattasi verranno affissi dei cartelli indicanti le seguenti informazioni.
  - il divieto assoluto di assembramento
  - l'obbligo del mantenimento della distanza interpersonale minima di un metro
  - l'obbligo di permanere il tempo strettamente necessario al prelievo dei prodotti e consumo e non oltre.



## Organizzazione aziendale

- Oltre a quanto già previsto, in ordine al lavoro agile, dall'Ateneo nel sopracitato decreto, è necessario sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
- Evitare le attività in presenza privilegiando forme di comunicazione telefonica o via *e-mail*. E' perciò fatto obbligo d'invio telematico di qualsivoglia documentazione. Qualora sia necessaria la consegna del documento in originale deve essere privilegiata la consegna via posta interna rispetto alla consegna a mano.

## Gestione dell'entrata e uscita dei dipendenti

- Si ricorda che anche nelle fasi di inizio e di fine servizio è necessario rispettare il metro di distanza previsto dalla normativa vigente sia nell'utilizzo della timbratrice sia nel passaggio attraverso le porte.

## Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno dell'università devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle misure igieniche previste dalla normativa vigente.
- Va limitata il più possibile la frequentazione di altri uffici, per qualsivoglia motivo, privilegiando comunicazioni via email e telefoniche.
- L'uso degli ascensori è consentito ad una persona alla volta non essendo altrimenti possibile rispettare la distanza minima interpersonale di un metro.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali per almeno 1 ora.
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in "lavoro agile".
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## Sorveglianza sanitaria/ Medico Competente

Il Medico Competente dell'Ateneo è a disposizione di tutta l'utenza affinché possa proseguire l'attività di sorveglianza sanitaria, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

## Precauzioni personali

**Viene ulteriormente ribadito l'obbligo al rispetto da parte di tutti delle precauzioni igieniche, in particolare per le mani.**

**Si ricorda comunque che il primo presidio igienico ad efficacia certa è l'uso del sapone con l'acqua.**