

“Protocollo di gestione delle fasi 2 e 3 dell’emergenza sanitaria COVID-19”

Adempimenti per la gestione della fase 2

Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione

In seguito alle indicazioni di Ateneo per la gestione della fase 2 in materia di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, **il Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione a partire dal giorno Lunedì 18 maggio 2020**, osserverà i seguenti adempimenti per un rientro al lavoro quanto più possibile sicuro e controllato, nel rispetto dei principi del DPCM del 26 aprile 2020 e del “Protocollo di gestione delle fasi 2 e 3 dell’emergenza sanitaria COVID-19” del 30 aprile 2020, da applicarsi nei seguenti ambiti:

- Accesso alle strutture universitarie

L’ACCESSO E’ CONSENTITO ESCLUSIVAMENTE al personale docente, tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL, ai dottorandi, agli assegnisti e ai borsisti di ricerca

NON E’ CONSENTITO, in fase di avvio, l’accesso alle persone esterne (compresi gli studenti) al fine di ridurre i contatti con il personale universitario presente negli edifici, ed il contatto con il personale è previsto solo telefonicamente o via email.

Appena le condizioni sanitarie lo consentiranno, l’accesso sarà esteso anche ad altri utenti, ivi compresi gli studenti.

Le informazioni sulle modalità di accesso saranno fornite mediante adeguati materiali ed apposita segnaletica.

- **Formazione/Informazione del personale**

Oltre le informazioni, con predisposizione di apposita cartellonistica a cura dell'ufficio Comunicazione e del Servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, saranno affisse ulteriori informative riguardanti le disposizioni sull'uso dei DPI:

- Le mascherine, di tipo medico-chirurgico, dovranno essere utilizzate da tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (art. 34 dal DL n. 9 e art. 16, comma 1 del DL n. 18).
- Le mascherine non potranno essere riutilizzate. La mascherina dovrà essere correttamente indossata per coprire naso, bocca e mento e sostituita immediatamente se danneggiata, contaminata o umida.
- Presenza di **gel igienizzante** per la frequente igienizzazione delle mani.

- **Sicurezza degli ambienti di lavoro**

Informazioni sul corretto accesso agli edifici universitari, sulle procedure generali (mantenimento della distanza di sicurezza, osservanza delle regole di igiene delle mani e dei comportamenti sul corretto uso dei DPI) **per garantire la sicurezza sul tema specifico saranno illustrate in locandine affisse in postazioni ben visibili.**

L'accesso al Dipartimento sarà così strutturato, con obbligo di mantenere la destra in entrata ed uscita nell'utilizzo delle scale e dei corridoi, come evidenziato da apposita segnaletica posta in tutti i locali di accesso delle varie sedi:

Palazzo Florenzi (piazza G. Ermini):

ingresso da Piazza G. Ermini e, per chi usufruisce del parcheggio, dalla cancellata in prossimità dell'Aula Magna;

uscita dai varchi di Via Armonica (piano mezzanino) e dalla cancellata in prossimità dell'Aula Magna per chi **usufruisce** del parcheggio;

Palazzo Peiro (via dell'Aquilone):

ingresso da Via dell'Aquilone

uscita obbligata in Via dell'Aquilone, con mantenimento della destra in entrata ed uscita;

Palazzo Stocchi (piazza Morlacchi):

ingresso da Piazza Morlacchi

uscita obbligata utilizzando la porta di sicurezza, con apertura sul vicolo adiacente, con mantenimento della destra in entrata ed uscita.

I laboratori afferenti al Dipartimento e ubicati nella ex Palazzina del Custode – Piazza G. Ermini – e il Laboratorio LIDU – via del Verzaro - usufruiranno del proprio ingresso per entrata e uscita, mantenendo la propria destra seguendo le apposite segnalazioni ed indossando i prescritti presidi.

3

PRIMA DI ACCEDERE AI LABORATORI SARA' NECESSARIO RECARSI NEL PUNTO DI RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA UBICATO PRESSO PALAZZO FLORENZI.

Il Centro senza autonomia di bilancio denominato "**Centro Interuniversitario di ricerca HUMAN IMPACT RESEARCH**" – direttore prof. Massimiliano Marianelli -affidente al Dipartimento di Filosofia, Scienze sociali, Umane e della Formazione – Palazzo Florenzi – individuato anche come sede amministrativa, pianificherà la propria attività osservando quanto previsto dal presente protocollo operativo, secondo quanto stabilito dal proprio direttore.

Il Centro senza autonomia di bilancio denominato "**Centro di ricerca in Sicurezza Umana – CRISU**" – direttore prof.ssa Maria Caterina Federici – affidente al Dipartimento di Filosofia, Scienze sociali, Umane e della

Formazione, Corso di Laurea triennale in Scienze per l'Investigazione e la Sicurezza, Narni – Palazzo Sacripanti, Polo Scientifico-didattico di Terni, pianificherà la propria attività osservando quanto previsto dal protocollo di gestione della fase 2 dell'emergenza sanitaria Covi-19 del Polo Scientifico-didattico di Terni, secondo quanto stabilito dal proprio direttore.

La sede amministrativa del **"Centro di ricerca in Sicurezza Umana – CRISU"** è individuato presso il Dipartimento di Filosofia, Scienze sociali, Umane e della Formazione – Palazzo Florenzi – Perugia.

Presso la sede ubicata in Narni – Palazzo Sacripanti – insistono altri corsi di studio afferenti al Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione, tuttavia il personale tecnico-amministrativo in servizio presso tale struttura risulta afferente al Polo Scientifico-didattico di Terni; tale personale pianificherà le proprie attività osservando quanto previsto protocollo di gestione della fase 2 dell'emergenza sanitaria Covi-19 del Polo Scientifico-didattico di Terni.

La rilevazione della temperatura corporea all'ingresso sarà effettuata osservando i criteri stabiliti **nell'ADDENDUM SICUREZZA - fase 2 – emanato con D.R. n. 909/2020 del 27.5.2020**, al quale si rinvia per la attuazione della procedura.

4

Saranno predisposte, sia per la misurazione che per la sosta del personale che, a seguito di controllo, avrà una temperatura corporea superiore a 37,5°C o che presentasse sintomi compatibili con COVID-19, prima del rientro a casa dello stesso, i seguenti locali:

Palazzo Florenzi - Aula V – in prossimità dell'ingresso;

Palazzo Peiro - Console atrio – in prossimità dell'ingresso – da utilizzare anche dal personale che accederà a Palazzo Stocchi.

Le unità di personale incaricati del controllo della temperatura e per i quali saranno fornite le dotazioni richieste dalla normativa vigente, saranno individuate secondo quanto previsto nell'ADDENDUM SICUREZZA – fase 2 – punto D - emanato con D.R. n. 909/2020 del 27.5.2020.

Verrà inoltre effettuata, per chi non ne è in possesso, la consegna di **mascherina medico-chirurgica** da indossare per tutta la durata della permanenza negli ambienti di lavoro e di **guanti**, da indossare solo in quelle condizioni in cui il lavaggio delle mani potrebbe risultare difficoltoso per non facile accesso ai servizi igienici.

Per la pulizia e la sanificazione degli ambienti, secondo le indicazioni del Ministero della salute, si prevede che, oltre la **pulizia degli ambienti di lavoro** a cura dell'Amministrazione centrale, si rende necessario avere cura della **pulizia della singola postazione** di lavoro e degli accessori ad essa relativi, con materiali erogati dal Dipartimento.

- **Organizzazione del lavoro e gestione degli spazi**

Per l'identificazione dei dipendenti in presenza, sono stati adottati una serie di criteri quali ad esempio:

- il distanziamento sul luogo di lavoro;
- l'attenzione a condizioni individuali di fragilità quali l'età, le disabilità e la presenza di specifiche condizioni patologiche, seguendo per questo le indicazioni della [Società Italiana di Medicina del Lavoro](#), periodicamente aggiornate in funzione di DPCM e indicazioni ministeriali;
- l'attenzione alle politiche di conciliazione (favorendo, ad esempio, la turnazione in funzione di specifiche esigenze familiari);
- la distanza della residenza dalle sedi universitarie.

Gli spazi di lavoro condivisi saranno modulati nell'ottica del **distanziamento sociale**, che prevede una distanza di almeno un metro, recentemente ridefinita come distanza di adeguata sicurezza.

L'accesso agli spazi comuni verrà contingentato definendo il **numero massimo di persone** che possono essere contemporaneamente presenti e sempre nel dovuto rispetto della distanza sociale.

Verrà osservata, ove possibile, una rotazione del personale su 5 giorni lavorativi (personale docente, tab e cel, assegnisti) e di utilizzo degli spazi.

In questa fase si prevede – per ogni tipologia di personale - la presenza di una persona per ufficio.

In caso di presenza di massimo due persone contemporaneamente, sarà obbligatorio l'utilizzo dei DPI e il mantenimento del distanziamento sociale, come previsto dalla normativa vigente.

Sarà inoltre organizzato un **Desk di controllo degli ingressi**, situato al piano terra di Palazzo Florenzi, con la finalità di **controllare l'accesso agli spazi comuni e agli uffici (personale docente e tab, dottorandi, assegnisti e borsisti di ricerca) situati ai piani 2 e 3**, definendo il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti e sempre nel dovuto rispetto della distanza sociale e impedire l'affollamento dei piani superiori adibiti a studio, sia per il personale docente sia per assegnisti e dottorandi, poiché gli spazi di lavoro condivisi saranno modulati nell'ottica del distanziamento sociale, che prevede una distanza di almeno 1 metro (recentemente ridefinita come distanza di adeguata sicurezza).

Il Desk avrà altresì il compito di contingentare l'utilizzo **dell'ascensore**, che sarà rimodulato **ed utilizzato solo in salita** (una persona alla volta munita dei DPI previsti).

Anche le pertinenze del Dipartimento – Palazzo Stocchi e Palazzo Peiro – avranno un apposito **Desk di controllo degli ingressi** per lo svolgimento dei controlli già in essere per Palazzo Florenzi.

Per attivare tale controllo saranno resi disponibili gli elenchi del personale autorizzato all'accesso e il Desk sarà gestito da personale all'uopo incaricato.

In virtù dell'ubicazione della Biblioteca all'ingresso di Palazzo Peiro, verrà agevolata la fruizione della stessa per il prestito/restituzione dei libri.

- **Dispositivi di protezione individuali e altre misure**

Tutto il personale in presenza verrà dotato di **mascherina medico-chirurgica** da indossare per tutta la durata della permanenza negli ambienti di lavoro e di **guanti**, e sarà assicurata la presenza di **gel igienizzante** per la frequente igienizzazione delle mani, che verranno forniti dall'Amministrazione centrale.

L'utilizzo dei DPI sarà obbligatorio nei luoghi confinati aperti al pubblico e nelle occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza, con particolare attenzione ai luoghi comuni.

Verranno inoltre dotati gli spazi aperti al pubblico (front office e Desk di controllo degli ingressi) di schermi di protezione in plexiglass.

Per quanto concerne le procedure di smaltimento dei DPI si rimanda a quanto previsto nell'Allegato 2 dell'ADDENDUM SICUREZZA – fase 2 – emanato con D.R. n. 909/2020 del 27.5.2020.