



Protocollo operativo per il rientro in sicurezza nella Sezione INFN di Milano Bicocca - Settembre 2020 – (aggiornamento del protocollo operativo Maggio 2020)

Premessa

Questo piano per il rientro in sicurezza nella Sezione di Milano Bicocca recepisce e adotta le indicazioni date dall'INFN nel documento "Rientro in sicurezza a seguito dell'emergenza Covid-19 nelle strutture INFN– Settembre 2020"[1].

Si evidenziano di seguito le principali novità:

- dalla data di entrata in vigore della legge n.77/2020 [2] è previsto un graduale rientro in servizio in sede, con l'obiettivo di applicare fino al 31 dicembre 2020, il lavoro agile al 50% delle attività lavorative che possono



essere svolte in tale modalità dal personale dell'Istituto. Tali attività andranno comunque individuate e verificate periodicamente.

- Sulla base delle nuove disposizioni normative, la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più motivata dalle sole attività ritenute indifferibili ed urgenti; è stato inoltre superato l'istituto dell'esenzione dal servizio per coloro che svolgono un'attività lavorativa che non può essere svolta in modalità agile.
- Per un'omogenea ripresa delle attività, anche ricercatori e tecnologi sono invitati ad una riduzione sostanziale dell'utilizzo della modalità di attività lavorativa fuori sede per motivi di Covid-19.
- Anche i lavoratori, definiti "fragili" dai rispettivi medici competenti, sulla base delle indicazioni aggiornate (vedi Circolare n. 13 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 4 settembre 2020) una volta ottenuto il giudizio di idoneità, dovranno riprendere le attività lavorative in presenza. Tale attività in presenza dovrà svolgersi nel rispetto delle indicazioni fornite dal medico competente per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative.
- Vengono infine recepite le nuove regole di accesso all'Università definite dall'Università di Milano Bicocca "Linee guida fase 3" [3].

Nel presente documento vengono illustrate solo le specificità della nostra sede.

Informazioni ai dipendenti

Il personale continuerà ad essere informato di ogni aggiornamento delle norme e dei comportamenti da adottare in Sezione via email, oltre che attraverso la pagina del Servizio di Prevenzione e Protezione della Sezione [4].

Regole di accesso ai Dipartimenti

Si seguono le indicazioni fornite dall'Università di Milano Bicocca "Linee guida fase 3" [3].

In particolare:

- la misurazione della temperatura corporea avviene mediante termo-



scanner localizzati in U1, U2, U3, U4, Galleria della Scienza, U5, U6, U7, U8, U9, U12 residenza, U14, U16, U17, U18, U24, U28.

In ogni caso la Sezione di Milano Bicocca è dotata di un termometro ad infrarossi per il controllo della temperatura corporea;

- è obbligatorio accedere e muoversi all'interno degli edifici dell'Università indossando una mascherina.

Fino a nuova comunicazione gli Associati Senior ed Eminent non possono accedere alla Sezione. Possibili eccezioni a questo divieto, per inderogabili necessità legate allo svolgimento della loro attività scientifica in sede, saranno esaminate dal Direttore previa valutazione del medico competente per escludere eventuali fragilità.

Gestione dei casi di sospetta sintomatologia da Covid-19

Nel caso in cui, una persona presente in Sede, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, il lavoratore deve comunicarlo al Direttore. La persona deve essere isolata, indossare una mascherina chirurgica, e devono essere immediatamente avvisate le autorità Sanitarie locali come da disposizioni regionali ai seguenti numeri telefonici:

- Coronavirus numero verde regione Lombardia: 800 89 45 45
- Ministero della salute: 1500

Organizzazione degli spazi di lavoro

Il distanziamento sociale rimane la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio, le attività lavorative devono essere quindi organizzate in modo tale da prevedere il massimo distanziamento possibile. Nella Sezione di Milano Bicocca, fortunatamente, la maggior parte del personale INFN lavora in uffici singoli. Negli uffici e nei laboratori che prevedono postazione di lavoro in spazi condivisi, i lavoratori indosseranno i necessari DPI e la protezione dei lavoratori, ove necessario, dovrà essere garantita anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie. In tutti i locali va assicurato adeguato e costante ricambio d'aria impegnandosi ad evitare, nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori, il ricircolo interno dell'aria.



Si organizzeranno le postazioni di lavoro fisse in modo da assicurare una distanza minima tra i lavoratori non inferiore a 2 metri e una distanza tra le scrivanie non inferiore al metro, in particolare vanno evitate postazioni di lavoro ad isola, in cui i lavoratori si trovano uno di fronte all'altro, se non separate da apposite barriere.

All'interno dell'ufficio è possibile non indossare la mascherina se si lavora da soli, mentre è necessario nel caso, anche temporaneo, di ingresso di una persona, che dovrà a sua volta indossare una mascherina e dovrà mantenere la distanza sociale di almeno un metro [3].

Nei laboratori è consentito il lavoro in laboratorio in più di una persona, dotandosi di apposita mascherina per tutto il tempo di permanenza.

I tavoli dovranno essere sanificati dal personale mediante lo spray liquido sanificante che è stato distribuito dal Dipartimento [3].

Dispositivi di protezione individuali

I DPI sono disponibili nella stanza 4001 dell'edificio U2, che si trova nei locali dell'Amministrazione INFN. Il dipendente potrà prelevare i DPI che gli competono compilando e firmando il modulo relativo.

Magazzino

L'attività di ricevimento merci a Milano Bicocca è svolta dalla portineria dell'edificio U2. Il Dipartimento di Fisica ha già implementato le norme per il ricevimento delle merci.

Addetti all'emergenza

Gli addetti all'emergenza sono in carico all'Università di Milano Bicocca che li doterà dei DPI necessari a svolgere le loro funzioni.

Fornitori e ditte esterne

L'accesso di fornitori esterni è regolamentato dalle norme che ha implementato il Dipartimento di Fisica dell'Università di Milano Bicocca [3].



Pulizia e sanificazione dei locali

La pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago è in carico all'Università di Milano Bicocca.

Sistemi di condizionamento

Il Direttore di Sezione consulterà, periodicamente, il Direttore di Dipartimento per verificare che i sistemi di condizionamento non siano fonte di rischio. Il sistema di aria condizionata del Dipartimento di Fisica, ad ogni modo, non utilizza il ricircolo dell'aria ma solo aria esterna.

Nelle Sale Calcolo e nelle Camere Pulite, dove non è possibile forzare il ricambio d'aria esterno, si può limitare il rischio prevedendo l'ingresso con mascherina e guanti anche nel caso di accesso di un solo lavoratore. Per le Sale Calcolo è stata diffusa un'apposita nota dettagliata attraverso la Commissione Calcolo e Reti.

Riunioni ed eventi

Riunioni e seminari in sede possono essere svolti attenendosi alle regole previste dal Dipartimento di Fisica [3]. In ogni caso sarà sempre necessario assicurare tra i presenti la distanza minima di un metro ed indossare la mascherina.

Dovrà sempre essere informato preventivamente il Direttore di Sezione che concorderà con il Direttore di Dipartimento le modalità di svolgimento della riunione o evento.

Missioni

Per le missioni si seguiranno le indicazioni del documento "Rientro in sicurezza a seguito dell'emergenza Covid-19 nelle strutture INFN–Settembre 2020"[1].

Le disposizioni regionali della Lombardia per il Covid-19 sono reperibili al sito [5].

Organizzazione delle attività

Al fine di consentire una efficace ripresa di tutte le attività focalizzate alla ricerca è necessario prevedere la possibilità che tutti i lavoratori, tecnici,



amministrativi, tecnologi e ricercatori, possano essere presenti in sede tutelando, nel contempo, la salute dei lavoratori e rispettando gli obblighi di legge.

L'art. 263 della legge 77/2020 [2] prevede la rimodulazione del lavoro agile per i lavoratori che ne usufruiscono.

Di conseguenza Il Direttore, sentiti i Responsabili dei Servizi, ha individuato per ogni Servizio le attività che possono essere svolte in modalità agile per le quali, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 263 di cui sopra, autorizza una quota di lavoro agile fino al 50%, relativamente al personale dipendente appartenente ai livelli IV – VIII.

Nella assegnazione al personale della quota di lavoro da svolgere in modalità agile, si deve comunque tenere conto:

- delle indicazioni del medico competente, Dott. Giuseppe Taino, in merito a patologie che rendono maggiormente esposti i lavoratori e le lavoratrici;
- dell'età anagrafica dei lavoratori e delle lavoratrici;
- della tipologia del lavoro da svolgere.

I lavoratori che ritengono di essere portatori di malattie che possono condizionare una situazione di "fragilità " rispetto al rischio da Covid_19 e non intendono svolgere attività di lavoro in presenza pur con l'applicazione di tutte le misure precauzionale e preventive di minimizzazione del rischio previste dalle vigenti disposizioni e dal Protocollo operativo della Sezione, possono richiedere una visita medica di valutazione della loro potenziale fragilità al Medico autorizzato ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08. La richiesta deve essere inviata per iscritto al Direttore della Sezione.

Servizi di Amministrazione e di Direzione

Le attività amministrative si prestano allo svolgimento del lavoro da remoto ed il distanziamento sociale resta sempre la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio.

Da un'analisi approfondita delle attività, risulta che è possibile svolgere in modalità remota circa l'80% dei Servizi di Amministrazione e Direzione. Di conseguenza, in media, il 40% del lavoro in questi Servizi si potrà svolgere



come lavoro agile. Si stabilirà una turnazione in modo tale da garantire ogni giorno la presenza di almeno una persona negli uffici amministrativi della Sezione.

Servizio di Officina e di progettazione meccanica

Le attività dell'Officina meccanica, dato che utilizzano i macchinari della Sezione, devono necessariamente svolgersi in sede. Allo stesso Servizio afferisce la progettazione meccanica. Per l'attività di progettazione meccanica si ritiene che circa l'80% possa essere svolta in modalità remota e di conseguenza, in media, il 40% di questa attività può essere svolta come lavoro agile.

Servizio Tecnico Generale

Al Servizio Tecnico Generale corrispondono i seguenti compiti: organizzazione e gestione logistica dei laboratori per la ricerca, gestione impianti tecnologici e relative manutenzioni, gestione ordini per manutenzioni e liquidi criogenici, supporto tecnico specializzato ai gruppi di ricerca. Da un'analisi approfondita di queste attività, risulta che è possibile svolgere in modalità remota il 60% del totale. Quindi si può prevedere di indicare un 30% come attività in lavoro agile per questo servizio.

Servizio di Elettronica

Il Servizio di Elettronica è fornito da due tecnologi e un tecnico. Il tecnico lavora in part-time e la sua attività può essere svolta al 80% in modalità remota. Di conseguenza questo corrisponde ad un 40% in lavoro agile del suo part-time.

Servizio di Calcolo

Il Servizio di Calcolo è affidato ad un tecnologo ed un ricercatore che si coordinano in modo tale di offrire il servizio anche in modalità remota.

Servizio di Prevenzione e Protezione

Il responsabile di questo servizio (dipendente della Sezione INFN di Pavia) svolge la sua attività sia per la Sezione di Pavia che per la Sezione di Milano



Bicocca. I Direttori delle due Sezioni concorderanno la percentuale di attività che potrà essere svolta come lavoro agile.

NOTE FINALI

Si precisa che le misure organizzative che ogni Struttura è chiamata ad adottare dovranno tener conto anche di eventuali ulteriori indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali e devono ritenersi temporalmente limitate al periodo che al momento può essere individuato fino al 31 dicembre 2020.

AGGIORNAMENTO E VERIFICA

Il presente Protocollo verrà ridiscusso ed eventualmente aggiornato dall'Unità di crisi della Sezione di Milano Bicocca in base all'evoluzione del rischio da COVID-19 e in presenza di modifiche delle normative, dei Protocolli INFN e del Protocollo dell'Università di Milano Bicocca. La versione aggiornata di questo protocollo sarà resa disponibile nella pagina web del Servizio Prevenzione e Protezione [4].

Il presente documento, letto ed approvato da tutti i componenti dell'Unità di crisi di Milano Bicocca

Milano, 30 Settembre 2020

Il Direttore
Daniele Pedrini



Digitally signed by PEDRINI
DANIELE
C=IT
O=ISTITUTO NAZIONALE DI
FISICA NUCLEARE



L' Unità di crisi della Sezione di Milano Bicocca è composta da:

- il Direttore di Sezione,
- il Medico Autorizzato,
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP),
- i Responsabili dei Servizi,
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS),
- le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU).

E svolge anche le funzioni del Comitato di controllo per l'applicazione, la verifica e il monitoraggio continuo dell'applicazione del presente protocollo.

RIFERIMENTI

[1] "Rientro in sicurezza a seguito dell'emergenza Covid-19 nelle [5] strutture INFN–Settembre 2020", disponibile nel sito web della Sezione <https://www.mib.infn.it/main/pages/servizi/prevenzione-e-protezione.php>

[2] Legge 17 Luglio 2020, n.77

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sg>

[3] Linee guida fase 3, <https://www.unimib.it/ateneo/covid-19-fase-3>

[4] <https://www.mib.infn.it/main/pages/servizi/prevenzione-e-protezione.php>

[5] disposizioni per il Covid-19 della Regione Lombardia

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/cittadini/salute-e-prevenzione/coronavirus/ordinanza-ingresso-italia>