



data numero di protocollo
Ripartizione Prevenzione e Protezione / X.3
posizione

Al Rettore
Al Direttore Generale
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari

LORO SEDI

Oggetto: FASE 2 emergenza COVID-19 - attuazione delle misure per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori che prestano servizio in presenza – Linee guida per l'utilizzo degli studi e dei laboratori dipartimentali.

Il presente documento, condiviso con i Direttori di Dipartimento dell'Ateneo, specifica le modalità di applicazione delle misure adottate per garantire la salute e la sicurezza del personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo con la nota PG/2020/36487 del 2/05/2020, nonché quelle ulteriori indicate nella nota PG/2020/36689 del 4/05/2020.

L'interlocuzione svolta ha permesso di individuare degli obiettivi prioritari da conseguire mediante l'applicazione delle presenti linee guida ed in particolare:

- A) individuare ed adottare le **misure organizzative che permettano di avere un maggiore controllo sul numero di persone presenti** nelle strutture e sulla loro relativa distribuzione negli edifici, con riguardo di operare scelte che comportino il **minore impatto possibile** sulla vita degli utenti e sul funzionamento delle strutture;
- B) individuare **sistemi e principi organizzativi** che, anche al termine della presente emergenza sanitaria, permettano alle strutture di **affrontare e superare eventuali ulteriori emergenze** che dovessero verificarsi nel futuro, senza rilevanti conseguenze sullo svolgimento delle attività istituzionali.

1) UTILIZZO DEGLI STUDI

L'accesso agli studi allo stato è regolato dal punto 11) della circolare PG/2020/36487 che recita *"Le attività dovranno svolgersi avendo come riferimento di massima la misura di affollamento di una persona per ambiente per gli uffici/studi e di una persona ogni 10 metri quadrati per i laboratori, nonché le eventuali ulteriori limitazioni indicate dal Servizio di Prevenzione e Protezione."*

Docenti e ricercatori

Dalla lettura della misura, e tenuto conto delle limitazioni complessive poste sull'affollamento degli edifici dal Servizio di Prevenzione e Protezione per le prime settimane di esercizio dall'inizio della Fase 2, si rileva che, anche se la sede dipartimentale è dotata di studi singoli in numero pari ai docenti e ricercatori afferenti al dipartimento, non è consentito un accesso contemporaneo degli stessi alla sede medesima.

Per gestire tale situazione è necessario stabilire delle turnazioni che garantiscano nel complesso il rispetto degli affollamenti programmati. Si ritiene che tali turnazioni possano essere adottate tramite **autoregolamentazione** svolta tra i soggetti che occupano la medesima "area studi" nel limite indicato dal Direttore. Quest'ultimo riceverà periodicamente le proposte concordate tra i colleghi, ratificandole e rendendole esecutive attraverso opportuna pubblicità fatta mediante i sistemi di comunicazione abitualmente adottati dal dipartimento.

Nell'attuale regime autorizzatorio appare comunque opportuno **disincentivare la presenza** in dipartimento di coloro che, in ragione delle attività in corso di svolgimento o di specificità legate al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, non abbiano necessità di utilizzo delle risorse dipartimentali, siano esse bibliografiche o attrezzature di laboratorio.

Nel caso in cui la sede sia carente di studi e il limite di affollamento complessivo di edificio stenti ad essere raggiunto con l'applicazione delle regole di distribuzione elencate in apertura, si raccomanda l'individuazione di **spazi idonei ad essere utilizzati come studi temporanei** al fine di penalizzare il meno possibile la partecipazione di docenti e ricercatori alla vita dipartimentale. Le sale riunioni, e gli spazi ad esse assimilabili, potrebbero essere utili a tale scopo fin quando le riunioni e le altre attività collettive saranno vietate.

Soggetti in formazione

L'applicazione delle regole suindicate alle postazioni studio destinate al personale in formazione (dottoranti, assegnisti, borsisti, etc.) riveste carattere di particolare criticità, atteso che in molti dipartimenti c'è una ridotta disponibilità di tale tipo di spazi in rapporto agli aventi diritto.

Anche in questo caso la turnazione appare la principale soluzione percorribile nel breve periodo: in questo caso saranno i vari responsabili scientifici/tutor a concordare la turnazione a cui saranno sottoposti i soggetti in parola che utilizzeranno alternativamente i medesimi spazi posti in una determinata "area studi" nei limiti indicati dal Direttore. Quest'ultimo riceverà periodicamente le tabelle di turnazione concordate, ratificandole e rendendole esecutive con le modalità sopraindicate.

Al fine di garantire pari opportunità a tutti i soggetti coinvolti, anche in ragione delle effettive necessità, si ritiene opportuno, in analogia a quanto precedentemente indicato, di razionalizzare l'uso degli spazi **consentendo una maggiore presenza in dipartimento** a coloro che, in ragione delle attività in corso di svolgimento o di specificità legate al settore scientifico-disciplinare di appartenenza, abbiano necessità di utilizzo delle risorse dipartimentali, siano esse bibliografiche o attrezzature di laboratorio.

Per le medesime motivazioni la presenza presso gli studi, per attività connesse all'uso dei laboratori dovrà essere limitata al tempo connesso allo svolgimento di operazioni sperimentali, mentre le attività di studio, acquisizione ed elaborazione dati, discussione dei risultati e programmazione degli esperimenti dovranno essere svolte principalmente in remoto, utilizzando strumenti di comunicazione a distanza.

Il Dipartimento individua i criteri opportuni per gestire la priorità di accesso degli studenti tesisti nel rispetto dell'affollamento massimo previsto negli spazi.

2) UTILIZZO DEI LABORATORI

Anche l'accesso ai laboratori allo stato è regolato dal punto 11) precedentemente citato della circolare PG/2020/36487 che recita come limite di affollamento quello *"di una persona ogni 10 metri quadrati per i laboratori, nonché le eventuali ulteriori limitazioni indicate dal Servizio di Prevenzione e Protezione."*

Il limite attualmente imposto per il governo degli affollamenti complessivi all'interno di ciascun edificio comporta, considerato l'elevato numero di soggetti che frequentano tali ambienti, la necessità di attivare una turnazione degli accessi.

in questo caso l'organizzazione dei turni sarà gestita dai RADRL che dovranno pianificare le presenze dei soggetti (docenti/ricercatori e soggetti in formazione) nei medesimi laboratori posti in una determinata "area laboratori" nei limiti indicati dal Direttore. Quest'ultimo riceverà periodicamente le tabelle di turnazione concordate, ratificandole e rendendole esecutive con le modalità già esposte.



Con riferimento ai laboratori la cui superficie è inferiore ai 20 mq, al fine di non creare le condizioni per l'esecuzione di lavoro isolato e nel contempo non chiudere tali spazi fino alla fine dell'emergenza, si raccomanda di organizzare i turni affinché negli spazi adiacenti all'ambiente in questione vi sia sempre la presenza di altro personale. Ove ciò non sia possibile, tali laboratori non dovranno essere utilizzati

Alla luce dei rischi presenti in questi tipi di spazi è essenziale, nell'organizzazione dei citati turni, che l'attività dei soggetti in formazione sia sempre presidiata da un docente/ricercatore/tecnico di laboratorio.

Il Dipartimento individua i criteri opportuni per gestire la priorità di accesso degli studenti tesisti nel rispetto dell'affollamento massimo previsto negli spazi.

3) BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI

L'attività delle biblioteche è regolata dal punto 8) della circolare precedentemente citata che prevede che tali servizi debbano "essere fruiti mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, web) e ove ciò non sia possibile, l'accesso alle strutture dovrà avvenire previo appuntamento."

La gestione delle biblioteche dipartimentali assume alcuni caratteri di criticità dato che in molti casi il numero di operatori destinati ad erogare tale tipo di servizio è scarso e che a volte tali servizi non sono collocati in locali dedicati, ma frequentemente commisti ad altre funzioni quali sale studio o spazi connettivi di piano.

In via prioritaria appare necessario garantire l'accesso alle risorse custodite in tali biblioteche ai docenti/ricercatori e ai soggetti in formazione che stanno preparando la tesi. Al fine di gestire tali presenze è raccomandabile il potenziamento del prestito, ove possibile, e l'individuazione di almeno una sala lettura individuale ove l'utente possa consultare i testi.

Per la restituzione del libro appare opportuno adottare misure che permettano di evitare i contatti diretti e consentano di tenere la risorsa restituita in uno stato di isolamento per almeno 96 ore.

4) SERVIZI AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTALI

Il punto 8), appena citato, della circolare è rivolto anche ai servizi amministrativi dipartimentali e la fattispecie della misura applicata non è difforme da quella precedentemente descritta.

Per questo punto però, attesa la notevole frequentazione degli uffici annessi alla direzione del dipartimento da parte dei soggetti in formazione che devono svolgere procedure amministrative connesse con il corso di studio, è fortemente raccomandata in prima istanza, al fine di minimizzare le attività in presenza e migliorare la qualità del servizio erogato, **l'attivazione e la pubblicizzazione di specifici canali di servizio**, basati su piattaforme di comunicazione a distanza (es. Microsoft Teams), che permettano agli utenti, in determinate fasce orarie, di interagire con il personale incaricato senza recarsi presso le sedi istituzionali.

5) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

La distribuzione dei dispositivi di protezione individuale dovrà essere organizzata in modo da rendere semplice ed immediata la consegna degli stessi ai lavoratori ed ai soggetti ad essi equiparati.

Si raccomanda di organizzare, ove possibile, la distribuzione quotidiana all'ingresso della sede dei dispositivi minimi necessari per il transito nelle zone comuni, nonché di individuare dei preposti di zona che



distribuiscono all'occorrenza gli altri DPI necessari. E' preferibile che la consegna dei dispositivi avvenga previa sottoscrizione per ricevuta di un apposito registro.

6) PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO

Il dipartimento stabilisce regole per l'igienizzazione delle postazioni di lavoro utilizzate in modo condiviso da più soggetti.

Al fine di massimizzare l'utilizzo delle postazioni disponibili, nel rispetto dei limiti di affollamento imposti, si raccomanda di favorire l'applicazione di pellicole trasparenti su mouse e tastiere di PC condivisi da sostituire al termine del proprio turno di attività. Parimenti si solleciterà l'adozione di pratiche di igienizzazione a mezzo alcol e gel alcolici dei piani di lavoro, e di altri elementi di uso comune, a cura dei soggetti che utilizzano tali postazioni in modo condiviso.

7) ULTERIORI MISURE UTILI AL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI IN EMERGENZA

In aggiunta ai criteri di funzionamento precedentemente esposti appare opportuno potenziare le strutture dipartimentali attraverso l'implementazione di sistemi che permettano di ottenere un controllo, quanto meno invasivo, della presenza e della distribuzione degli individui negli edifici e di offrire modalità di fruizione a distanza dei servizi dipartimentali.

In tale ottica possono essere avviate le seguenti iniziative:

A) EROGAZIONE ON-LINE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'accesso ai servizi erogati (assegnazione tesi, turnazione laboratori, tirocini post-laurea, etc.) potrà essere ulteriormente migliorato nel medio periodo **dematerializzando le attività endo-procedimentali** con l'utilizzo di sistemi informativi di *Business Process Management*. Attraverso l'adozione di tali sistemi, peraltro già applicati in Ateneo nell'ambito della piattaforma COLLABORA, gli utenti potranno ottenere quanto ad essi necessario compilando *form on-line* e mantenendo una costante informazione sull'avanzamento della pratica. I responsabili potranno essere supportati nel proprio ruolo gestionale da report che permettono di conoscere con maggiore immediatezza la consistenza delle attività in corso di svolgimento nel dipartimento.

Alla luce del fatto che tali esigenze sono comuni a tutti i dipartimenti, si propone l'istituzione di un gruppo di lavoro che individui le procedure prioritarie da sviluppare e ne governi il successivo sviluppo anche con la partecipazione del personale TA quotidianamente impegnato con la gestione di tali processi.

I sistemi che saranno adottati dovranno garantire le personalizzazioni necessarie a tener in conto la specificità della realtà dipartimentale, fermo restando il principio di standardizzazione dei processi su base di Ateneo.

B) ADOZIONE DI SISTEMI DI CONTROLLO NEGLI EDIFICI

Al fine di un complessivo potenziamento del supporto offerto dagli edifici allo svolgimento delle attività istituzionali appare opportuno dotare gli stessi di sistemi di controllo che permettano di conoscere in tempo reale, con un basso impatto sulle risorse umane ed in forma opportunamente anonimizzata, prioritariamente i seguenti elementi:

- 1) Numero di persone presenti negli edifici
- 2) Temperatura corporea delle persone in ingresso
- 3) Numero di persone presenti negli spazi a maggiore affollamento
- 4) Rispetto delle misure di distanziamento
- 5) Qualità dell'aria

Il rilevamento di condizioni non desiderate rispetto a determinate soglie programmate deve conseguentemente attivare avvisi automatici o allertare il personale preposto alla vigilanza.

Siffatti sistemi, implementati inizialmente per il contrasto alla pandemia, potranno evolvere, attraverso opportuna ridefinizione della IA di controllo, verso nuove e diverse funzioni quali:

- 1) Ottenere la distribuzione degli occupanti in caso di emergenza e verificare la completa evacuazione dell'edificio
- 2) Gestione adattiva dei servizi di pulizia con intensificazione dei passaggi nelle aree che sono più frequentate
- 3) Valutazione affollamento medio aule per ciascun corso al fine della definizione del calendario didattico
- 4) Controllo di situazioni "uomo a terra" negli spazi ove sono presenti rischi specifici

Anche per questa applicazione si propone l'istituzione di un gruppo di lavoro che individui gli spazi e le funzioni prioritarie da sviluppare e governi il successivo sviluppo in sinergia con le funzioni di Ateneo che hanno responsabilità di gestione delle risorse strutturali e logistiche.

F.to IL RSPP
ing. Maurizio Pinto



Ripartizione *Prevenzione e Protezione*
Il Dirigente: *ing. Maurizio Pinto*
Tel. 081-2537797
rip.prevenzione@unina.it