



DISPOSIZIONI PER LE ATTIVITÀ DI RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO A SEGUITO DELLA PANDEMIA DA COVID-19, FASE 3

Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

1. Premessa

Alla chiusura della cosiddetta FASE 1 della Pandemia caratterizzata da forti azioni di distanziamento sociale, ha fatto seguito una FASE 2 di progressivo rilassamento delle misure restrittive finalizzate al contrasto della diffusione della malattia COVID-19. La FASE 2, come disposto dagli organi di governo centrale, regionale e di Ateneo, ha portato alla possibilità di fare rientro nelle strutture universitarie da parte del personale, pur all'interno di elevati criteri di contenimento e di controllo.

A seguito della pubblicazione dell'aggiornamento delle Linee Guida e del protocollo anticontagio (<https://www.unifi.it/p11875>) approvati dagli organi di Ateneo, è necessario procedere ad una revisione delle Disposizioni dipartimentali per le attività di ricerca e trasferimento tecnologico, e, più in generale, per regolare gli accessi nei locali.

Gli obiettivi del presente regolamento, in armonia con il contesto generale, contengono una serie di indicazioni e misure, basate sulle specificità del Dipartimento, volte al raggiungimento dei tre seguenti obiettivi:

- *Controllo del rischio sanitario, a seguito della diffusione pandemica di COVID-19, sul luogo di lavoro e di studio, con riferimento ai locali del DICEA, per tutte le compagini in qualche modo afferenti alla struttura universitaria: Docenti, Ricercatori, Personale tecnico-amministrativo, Dottorandi, Assegnisti e Borsisti di ricerca, Collaboratori, Frequentatori, Studenti, Ospiti.*

- *Riduzione della trasmissione del COVID-19 all'interno del DICEA;*

- *Riduzione generale della trasmissione del COVID-19 nella popolazione.*

È obbligo di chiunque frequenti i locali del Dipartimento leggere attentamente, oltre a questo documento, tutti i riferimenti in esso citati, mantenendosi comunque informati degli aggiornamenti pubblicati sul sito di Ateneo (www.unifi.it). Costituisce elemento fondamentale la conoscenza approfondita del già richiamato Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 di Ateneo ed i suoi aggiornamenti.

2. Criteri generali di organizzazione del lavoro



*Il distanziamento sociale rappresenta l'asse portante del contenimento della diffusione epidemica. Per tale ragione tutte le attività di lavoro dovranno tenere scrupolosamente conto di quanto indicato nel protocollo anti-contagio di Ateneo, privilegiando nell'organizzazione del lavoro le opportunità delle forme organizzative di lavoro possibili. **Dovrà essere privilegiato l'uso della videoconferenza per tutte le riunioni degli organi, comitati e commissioni, laddove la numerosità e lo spazio a disposizione non rendano possibile un rigoroso mantenimento del distanziamento sociale.***

L'uso della videoconferenza è comunque consigliato anche per occasioni informali di colloquio fra il personale afferente al Dipartimento o di questo con altro personale Universitario o esterno all'ambiente Universitario, quando la numerosità attesa sia superiore a 6 persone, a meno che l'incontro non avvenga in condizioni di particolare attenzione ed in spazi adeguati.

Nel procedere al rilassamento del distanziamento sociale le attività di ricerca e quelle amministrative dovranno comunque essere organizzate in cluster di dimensioni ridotte.

L'accesso ai locali del Dipartimento da parte del personale strutturato nonché assegnisti, borsisti, dottorandi e collaboratori esterni potrà avvenire liberamente, nel rispetto della numerosità massima per ciascun locale indicata in allegato, non essendoci alcun vincolo alla riduzione della capienza massima prevista.

Per ogni locale è indicato un Preposto alla sicurezza (allegato elenco)

Sarà compito del preposto alla sicurezza vigilare che le disposizioni di prevenzione anticontagio siano rispettate dai frequentatori e che sia prevista una programmazione delle presenze qualora gli uffici non siano in grado di contenere tutto il personale ad essi afferente. In caso di non rispetto sarà suo compito intervenire con urgenza per chiedere il rispetto e, se necessario, avvisare il Direttore del Dipartimento. Sarà, inoltre, compito del preposto chiedere al Direttore una diversa allocazione del personale qualora ci siano uffici con numerosità eccessiva dei presenti.

Rimane non permesso l'ingresso ai locali del Dipartimento agli studenti universitari (esclusi dottorandi).

Essendo necessario il tracciamento delle presenze è obbligatorio entrare nei locali del Dipartimento previo passaggio dai tornelli presenti. Nei plessi afferenti al Dipartimento in cui non fossero presenti sistemi di rilevamento è



obbligatorio compilare il registro online delle presenze di Dipartimento. I preposti alla sicurezza dei locali dovranno vigilare sulla compilazione del registro.

I laureandi potranno accedere al Dipartimento per attività sperimentali. La loro presenza dovrà essere autorizzata dal Direttore del Dipartimento, che la comunicherà alla portineria per permettere l'accesso dai tornelli, qualora installati. Gli studenti dovranno essere edotti e formati a cura dei preposti sulle norme anticontagio applicate (oltre ad aver seguito i corsi sulla sicurezza come previsto). È preferibile che le attività di revisione dei lavori dei tesisti da parte dei relatori avvengano comunque in remoto.

Laddove gli spazi dei locali siano utilizzati a scopo promiscuo al termine della permanenza nell'ufficio si dovrà comunque sanificare la propria postazione di lavoro e la strumentazione utilizzata.

Per quanto riguarda l'accesso ai servizi della segreteria amministrativa e le modalità di svolgimento del lavoro, si applicando le disposizioni dell'aggiornamento delle Linee Guida per il personale Tecnico Amministrativo, emanato dagli organi di governo e comunicate dal Direttore Generale con circ. 18/2020.

Il Rad vigilerà affinché negli uffici amministrativi siano rispettate le norme del Protocollo anticontagio, relativo alla distanza interpersonale, al divieto di assembramento, a supporto del Referente operativo nominato dal Direttore.

3. Missioni

Secondo quanto indicato nelle linee guida operative proposte da Rettore e i diversi provvedimenti governativi e regionali è possibile compiere Missioni per lo svolgimento di attività di ricerca o trasferimento tecnologico, con la raccomandazione di limitarle per quanto possibile a casi indifferibili evitando comunque situazioni di assembramento.

*Tutte le attività che si svolgeranno durante la Missione dovranno comunque rispettare i provvedimenti in essere ed il Protocollo Anti-contagio di Ateneo. **E' compito del personale che richiede la Missione aver attentamente programmato le modalità, avendo verificato che sia possibile svolgerle secondo quanto prescritto e comunque con criteri di forte cautela per la limitazione dei contagi. In caso di dubbi è suo obbligo riferirsi al RSPP di Ateneo, al Direttore di Dipartimento o al Datore di Lavoro.***



*Per missioni in ambienti all'aperto occorre dichiarare di svolgere le attività **NON in solitario**. Tale dichiarazione dovrà essere riportata nel quadro "note" presente nella schermata on line della richiesta di autorizzazione.*

*Nel caso di svolgimento di attività all'interno di Enti/Aziende, si deve far riferimento al già citato protocollo anticontagio. Oltre alla completa osservanza di quanto ivi riportato, è necessario, preventivamente alla richiesta di autorizzazione alla missione, acquisire un'autocertificazione del Datore di lavoro/Dirigente Responsabile della Sicurezza dell'Ente/Azienda ospitante, che attesti l'adozione da parte dell'ente o azienda dei protocolli di protezione minima di cui al DPCM 26 marzo 2020 e allegati e del protocollo di sicurezza anti-contagio di cui all'Ordinanza n. 48 del 3 maggio 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana. **L'autocertificazione dovrà essere trasmessa prima della Missione all'indirizzo segreteria.dicea@unifi.it.** In mancanza di autocertificazione la Missione non potrà essere espletata anche se preliminarmente autorizzata.*

4. Accesso personale esterno nei locali del Dipartimento

L'accesso del personale di altri enti o aziende nei locali del DICEA, disciplinato in base a convenzioni di ricerca o trasferimento tecnologico o altri accordi di analoga tipologia, dovrà rispettare i contenuti del protocollo anticontagio e le misure di prevenzione indicate nel presente documento. Preventivamente all'autorizzazione all'accesso occorre acquisire un'autocertificazione del Datore di lavoro/Dirigente Responsabile della Sicurezza dell'Ente/Azienda esterna, che attesti l'adozione da parte dell'ente o azienda dei protocolli di protezione minima di cui all'Appendice 8 del citato protocollo anticontagio.

5. Azioni operative per gestione delle presenze e dei DPI

I DPI sono forniti a cura del Dipartimento

Le mascherine chirurgiche standard saranno disponibili presso la stanza 138 (Stanza Living). Ciascuno potrà prenderle secondo le proprie necessità ed in misura strettamente necessaria. Per limitare gli ingressi non è necessario limitarsi ad una sola mascherina, ma possono essere prese fino alla quantità massima di 3 unità. Ognuno deve comunque compilare e firmare il registro cartaceo.



Prima di procedere all'approvvigionamento personale è necessario rispettare le modalità indicate nella porta di ingresso, che prevedono una serie di misure igieniche per evitare di contaminare i DPI.

Per quanto attiene tutti gli altri DPI, questi saranno distribuiti presso i laboratori di ricerca a cura dei preposti.

6. Accesso alla sede

Visti gli obblighi previsti dalla Regione Toscana ogni persona in ingresso ai luoghi di lavoro sarà comunque dotata di apposita mascherina, che manterrà in tutte le operazioni necessarie al successivo approvvigionamento interno dei DPI previsti per le attività lavorative.

Il personale autorizzato all'accesso, dopo aver seguito le procedure previste all'art. 7 del Protocollo Anticontagio SARS-Cov-2, dovrà procedere alla disinfezione delle mani qualunque sia la sede di afferenza. Nelle sedi gestite da UNIFI sono presenti appositi dispositivi posti agli ingressi. A S. Marta è possibile trovare ulteriori distributori agli ingressi del Dipartimento e dei Laboratori.

Per l'accesso è obbligatorio passare attraverso i tornelli e procedere all'identificazione e misurazione della temperatura (in attesa di più esatte indicazioni, dopo l'installazione definitiva).

7. Referente operativo per l'applicazione delle norme anti-contagio

Il Prof. Michele Betti è indicato come referente e preposto alla sicurezza per l'applicazione delle norme anti contagio.

Allegato: Preposti alla Sicurezza per locale