



**RIENTRO IN SICUREZZA**

**A SEGUITO DELL'EMERGENZA**

**COVID-19**

# **Protocollo OPERATIVO della Sezione di Firenze**

**19 NOVEMBRE 2020**

**RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19**

**PROTOCOLLO OPERATIVO  
DELLA SEZIONE DI FIRENZE**

Prof. Oscar Adriani, Direttore INFN Firenze



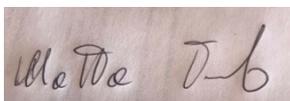
Ing. Sandro Vescovi, RSPP INFN Firenze



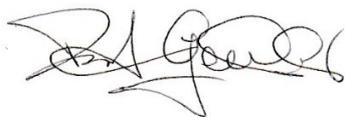
Dott. Ferruccio Innocenti, Medico Competente INFN Firenze



Sig. Fernando Maletta, RLS INFN Firenze



Dott. Paolo Gentili, RSU INFN Firenze



Sig. Mauro Grandi, Responsabile Servizio Tecnico INFN Firenze



## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>SEDE DI LAVORO</b>	<b>5</b>
<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<b>6</b>
<b>LAVORATORI FRAGILI</b>	<b>6</b>
<b>GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA SINTOMATOLOGIA DA COVID-19</b>	<b>6</b>
<b>INGRESSO NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	<b>7</b>
<b>SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA - ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI</b>	<b>8</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO</b>	<b>9</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	<b>13</b>
<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>	<b>14</b>
<b>INFORMAZIONI E FORMAZIONE DEI LAVORATORI</b>	<b>15</b>
<b>PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI</b>	<b>17</b>
<b>FORNITORI E DITTE ESTERNE</b>	<b>18</b>
<b>ACCESSO DI UTENTI ED OSPITI</b>	<b>18</b>
<b>SVOLGIMENTO DEI CONCORSI</b>	<b>19</b>
<b>RIUNIONI ED EVENTI</b>	<b>20</b>
<b>ATTIVITA' IN MISSIONE</b>	<b>22</b>
<b>AGGIORNAMENTI DALL'UNITA' DI CRISI INFN LOCALE</b>	<b>24</b>
<b>PRIVACY</b>	<b>25</b>
<b>NOTE FINALI</b>	<b>26</b>
<b>ALLEGATO A</b>	<b>27</b>
<b>ALLEGATO B</b>	<b>28</b>
<b>ALLEGATO C1</b>	<b>29</b>
<b>ALLEGATO C2</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATO D</b>	<b>31</b>

## PREMESSA

L'articolo 263 della Legge 77/2020 prevede che le amministrazioni pubbliche adeguino l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese e che organizzino il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

A partire dal 19 luglio 2020 la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti, ma rimane la necessità di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale dell'INFN, possono essere svolte in modalità agile.

Negli Enti di Ricerca tutta l'attività in essere è focalizzata alla Ricerca ed è difficile che essa possa riprendere con efficacia senza un rientro di tutte le sue componenti: tecnici, amministrativi, tecnologici e ricercatori ma è necessario sottolineare che il percorso di ripartenza non può prescindere dalla definizione di rigorosi percorsi che, nelle singole Strutture, associno il previsto ritorno alla normalità con l'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Una misura rilevante, per prevenire aggregazioni e per facilitare il distanziamento interpersonale nei luoghi di lavoro, oltre a contribuire alla riduzione del rischio di affollamenti nei mezzi pubblici nel tragitto casa-lavoro, è l'articolazione del lavoro che può essere ridefinito con orari differenziati. Per questo l'INFN ha già attivato forme organizzative innovative e fino al 31 dicembre 2020, i Direttori potranno continuare, d'intesa con il lavoratore, per i soli giorni di servizio in sede, ad articolare un orario di lavoro individuale anche in deroga alle fasce obbligatorie previste dagli accordi nazionali e locali in materia. A tal fine sarà consentito l'utilizzo di riposi compensativi per giustificare le assenze nelle già menzionate fasce, oltre il limite delle 28 ore mensili previste dall'accordo sindacale nazionale.

Inoltre, L'INFN continuerà ad utilizzare la modalità di lavoro agile per il 50% delle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, anche al fine di alternare la presenza dei lavoratori in sede e ridurre così il numero delle presenze. I Direttori definiranno per ogni Struttura il numero massimo di presenze relativamente a tutto il personale, che garantisca la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Ogni Direttore dovrà aggiornare il processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio rielaborando, se necessario, i Protocolli Operativi già in essere. Come già nella fase di riavvio delle attività, i Protocolli Operativi dovranno essere aggiornati dal Direttore, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Medico Competente, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e da altre eventuali figure individuate dal Direttore, che formano la cosiddetta Unità di Crisi. Esso verrà adottato previo confronto con le RSU/OO. SS. Inoltre in ogni Struttura rimane insediato un Comitato di Controllo per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Operativo con la partecipazione delle RSU/OO. SS. e del RLS.

La partecipazione di tutte le figure della prevenzione aziendale e delle rappresentanze dei lavoratori è infatti

imprescindibile nel coadiuvare il datore di lavoro, rilevando che solo un ruolo consapevole e attivo dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci, con importanti ripercussioni positive anche all'esterno dell'ambiente lavorativo. Per questo gli strumenti indicati (Unità di Crisi e Comitato di Controllo) garantiranno modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSSP, al fine di condividere informazioni e azioni in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'eventuale utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi e svolgere attività di ricerca. Nelle Strutture che si trovano all'interno delle sedi universitarie è necessario continuare a concordare con l'Università, attraverso i Direttori di Dipartimento, le misure da attuare, in particolare in materia di accesso, utilizzo dei DPI, pulizia e sanificazione dei locali, funzionamento degli impianti, ecc.

Rispetto alle precedenti Note Operative del 5 maggio 2020, il presente Protocollo recepisce le novità introdotte dal [Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" condiviso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le Organizzazioni sindacali](#), validato dal Comitato tecnico-scientifico, del 24 luglio 2020 oltre a quanto ancora applicabile del [Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro](#), siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020 e le indicazioni contenute nel [Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione](#) pubblicato dall'INAIL.

Ulteriori indicazioni, in particolare sull'organizzazione di mense, ristorazione, attività ricettive, uffici aperti al pubblico, musei, archivi e biblioteche, noleggio veicoli e altre attrezzature, circoli culturali e ricreativi, ecc., sono disponibili al documento: [Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative emanato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome](#) del 6 agosto 2020.

## SEDE DI LAVORO

### **EDIFICIO DI FISICA SPERIMENTALE:**

Ai fini del presente Protocollo Operativo, la sede di lavoro per la quale applicare le indicazioni e le prescrizioni qui riportate è situata presso:

EDIFICIO DI FISICA SPERIMENTALE  
VIA BRUNO ROSSI, 1  
50019 SESTO FIORENTINO (FI)

### **EDIFICIO DEL DIPARTIMENTO DI FISICA ED ASTRONOMIA:**

Per i dipendenti della sezione INFN di Firenze, che svolgono la propria attività presso:

EDIFICIO DEL DIPARTIMENTO DI FISICA ED ASTRONOMIA  
VIA G. SANSONE, 1

50019 SESTO FIORENTINO (FI)

si precisa che non trova applicazione il presente Protocollo Operativo. Si rammenta che gli stessi dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni rese note dal Direttore del Dipartimento di Fisica ed Astronomia nel Protocollo Anti-contagio SARS-Cov2 di Unifi aggiornato il 7 Settembre 2020

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli art. 17 e 28 del D.Lgs 81/08 è stato integrato includendo una valutazione integrata del rischio che tiene in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso "terzi", secondo le indicazioni contenute nel "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL.

Nel documento sono state indicate le misure messe in atto finalizzate a proteggere i lavoratori, ridurre il rischio e contrastare l'epidemia di COVID-19, elaborate in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, e dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## **LAVORATORI FRAGILI**

Il medico competente inoltrerà a tutti i dipendenti, attraverso il Servizio di Direzione, una informativa con la quale chiede di segnalare eventuali fragilità collegate allo stato di salute del lavoratore, fornendo la possibilità di una visita medica su richiesta, come previsto dalla Legge (D.Lgs. 81/08 – articolo 41, comma 2, lettera c), per ottemperare a quanto indicato nel protocollo siglato tra Governo e Partecipazioni Statali.

## **GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA SINTOMATOLOGIA DA COVID-19**

Nel caso in cui, una persona presente nella Struttura, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, il lavoratore è tenuto a 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.

Allo scopo di isolare eventuali casi sospetti, per i lavoratori che prestano servizio presso l'edificio di Fisica Sperimentale, viene adibita la stanza n.105 nella quale saranno adottate le necessarie misure secondo le

disposizioni previste. Per i lavoratori che prestano servizio presso l'edificio del Dipartimento di Fisica ed Astronomia, è stata adibita dall'Università di Firenze apposita "tenda" d'isolamento di eventuali casi sospetti.

Se una persona presente in Struttura è stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, il Direttore collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Direttore chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la Struttura.

Si procederà poi alla pulizia e sanificazione dei locali frequentati dal lavoratore positivo al Covid-19 secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma.

Si suggerisce, a tutti coloro che frequentano le Strutture INFN, l'installazione nel proprio smartphone dell'app IMMUNI che facilita il tracciamento degli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, nel pieno rispetto della privacy garantita ai sensi del regolamento (UE)2016/679.

## **INGRESSO NEI LUOGHI DI LAVORO**

Per i lavoratori che prestano servizio presso l'edificio del Dipartimento di Fisica ed Astronomia, è stato installato un "termoscanner" per regolamentare l'accesso tramite la rilevazione della temperatura e la presenza della mascherina correttamente indossata. L'Università di Firenze ha inviato a tutti i lavoratori una email contenente le procedure da seguire. Per i lavoratori che prestano servizio presso l'edificio di Fisica Sperimentale, in attesa dell'installazione di un "termoscanner", l'ingresso ai luoghi di lavoro viene controllato dal personale di portineria, il quale effettuerà la misurazione della temperatura tramite "Termometro Pistola Digitale ad Infrarossi" e verificherà che sia correttamente indossata la mascherina.

Nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C non sarà consentito l'accesso del lavoratore o dell'utente. Sarà fornita agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali contenente tutte le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, tra cui, nello specifico, le informazioni relative alla finalità, base giuridica, periodo di conservazione, comunicazione e diffusione dei dati trattati (v. Allegato A).

Essendo indispensabile conoscere l'elenco delle persone presenti in Struttura ai fini dell'eventuale necessità di tracciare i "contatti stretti", qualora si verificasse un caso di positività al COVID-19, ogni dipendente o

associato ha l'obbligo di comunicare preventivamente gli accessi alle sedi di lavoro, compilando le form web al seguente link: <https://selfservice.fi.infn.it/>.

Associati Senior ed Eminentissimi potranno accedere alle Strutture INFN previa valutazione del medico competente per escludere eventuali fragilità.

## **SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

### **ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI**

Alcune indicazioni operative:

- Al fine di evitare assembramenti, è stato tracciato sulla pavimentazione interna l'edificio di Fisica Sperimentale, il percorso da seguire per gli afferenti al fine di garantire un flusso unidirezionale delle persone, con ingresso ed uscita obbligati;
- Si richiede di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura e ad utilizzare mezzi telematici o il proprio telefono per comunicare con i colleghi;
- Laddove possibile la formazione del personale dovrà essere svolta in modalità e-learning e le riunioni con modalità telematica.;
- Si sconsiglia l'uso degli ascensori, e si chiede ai lavoratori di utilizzarli una persona alla volta;
- E' stato regolamentato e contingentato l'accesso agli spazi comuni, comprese la cucina, le aree fumatori, le aree caffè/snack e gli spogliatoi, con la previsione di una ventilazione frequente dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano, anche attraverso la riduzione del numero di tavoli in cucina. Un apposito cartello invita all'igienizzazione delle mani all'ingresso di queste aree e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine.

## ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO

### UFFICI:

#### AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE, UFFICI TECNICI, ALTRI UFFICI O SERVIZI

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.

Quando possibile, le modalità e le postazioni lavorative dovranno essere riorganizzate per prevedere la presenza contemporanea di un solo lavoratore per stanza. Questo può essere realizzato, per esempio, organizzando turni di lavoro diversi per i lavoratori che occupano la stessa stanza, o utilizzando laboratori od uffici di norma non occupati o non utilizzati per limitare al massimo la presenza contemporanea di più persone nella stessa stanza.

Nel caso in cui questo non sia possibile, e che sia quindi necessaria la presenza contemporanea di due lavoratori nella stessa stanza, è necessario riorganizzare 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. I due lavoratori dovranno poi indossare per tutti i periodi di compresenza la mascherina chirurgica.

Negli uffici, nei laboratori e nelle sale sperimentali 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.

Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria se presente, oppure dovrà essere comunque garantita adeguata ventilazione. Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi igienici ubicati presso l'edificio di Fisica Sperimentale, si rende noto che uno dei bagni al pian terreno adiacenti alla reception (stanza n.23 e n.24), è stato riservato esclusivamente per le ditte esterne (come indicato da apposita cartellonistica).

In tutti gli ambienti di lavoro è fortemente raccomandata una corretta e frequente igiene delle mani attraverso l'ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani.

#### ATTREZZATURE CONDIVISE

La condivisione delle attrezzature deve essere ridotta al minimo. Le dotazioni strumentali, compresi tastiere, schermi touch, mouse, ecc. vanno periodicamente sanificate. Eventuali attrezzature o postazioni di lavoro che possono essere utilizzate da più persone, possono essere adeguatamente pulite con

disinfettanti a base di cloro o alcol, a inizio e fine giornata, dagli stessi lavoratori. Il lavoratore prima e dopo l'uso avrà l'ulteriore accortezza di detergere le mani. In alternativa potrà usare guanti usa e getta.

Per l'utilizzo comune di apparecchiature sofisticate, su cui è più difficile effettuare una efficiente pulizia, può essere valutato l'utilizzo delle stesse con mascherine chirurgiche e guanti monouso.

## SEGNALETICA E MATERIALI

- I dipendenti sono pregati di prestare la massima attenzione alla numerosa cartellonistica esposta;
- Lo scambio di documentazione cartacea deve essere limitato al minimo essenziale anche utilizzando preferibilmente le cassette della posta, e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna;
- I lavoratori, tramite apposita cartellonistica, sono invitati ad arieggiare frequentemente la stanza, almeno all'inizio e fine giornata e dopo ogni visita;
- Sono stati installati n.9 dispenser di mezzi detergenti per le mani a base idroalcolica;
- Per tutti i dipendenti, sono a disposizione i seguenti D.P.I. (da ritirare presso il magazzino stanza n.30): mascherine di tipo chirurgico, mascherine FFP2, mascherine lavabili; guanti in lattice e nitrile, gel idroalcolico e/o disinfettanti a base di cloro o alcol per la pulizia delle attrezzature comuni, visiere ed occhiali; guanti anallergici saranno consegnati su richiesta.

## DPI

In generale per chi rimane da solo in ufficio, non si vede la necessità di utilizzo di DPI, tuttavia la necessaria compresenza non evitabile, per esaminare documenti/progetti e/o quant'altro richiederà l'utilizzo di mascherine ed eventualmente guanti monouso.

## **UFFICI:**

### **SERVIZI CALCOLO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UTENZA**

In generale l'attività dei Servizi Calcolo non è diversa da una normale attività di ufficio per la quale si rinvia alle precedenti note. Particolare attenzione va però posta agli interventi di assistenza presso la postazione di lavoro altrui. In tal caso, vista la difficoltà di sanificare computer, tastiere, mouse, ecc. l'intervento dovrà essere fatto con l'ausilio di mascherina e guanti monouso.

### **LABORATORI, OFFICINE MECCANICHE, ECC.**

Nelle officine è generalmente sconsigliato lavorare da soli e quindi andrà sempre pensata la presenza di almeno due persone. Nei laboratori di ricerca si cerchi di limitare al massimo la presenza contemporanea di più persone, lasciando per questioni di sicurezza aperta la porta di ingresso della stanza. Dovrà utilizzarsi una

rotazione del personale che permetta di limitare il numero dei presenti.

Nella programmazione della turnazione si tenga conto:

- dell'esonero dei lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, della possibilità di ridurre la presenza in sede per i lavoratori sui quali grava la cura dei figli o di chi proviene da altre regioni;
- dell'effettivo lavoro da svolgere. Per alcuni potrebbe essere più produttivo venire al lavoro ad esempio a giorni alterni o a settimane alterne a seconda di come la presenza in ufficio possa avvantaggiare il lavoro a casa;
- delle attrezzature da utilizzare. Nel pianificare la turnazione programmate l'utilizzo delle attrezzature in modo tale che la condivisione sia ridotta al minimo.

#### ATTREZZATURE CONDIVISE

In questo periodo è importante organizzare il lavoro in modo che ognuno utilizzi una propria postazione non condivisibile con altri: di tavoli da lavoro, postazioni al videoterminale, ecc. Se ciò non fosse possibile, ad ogni cambio di utilizzo va assicurata una adeguata pulizia a cura del lavoratore con disinfettanti a base di cloro o alcol. In alternativa per l'utilizzo comune di apparecchiature sofisticate su cui è più difficile effettuare una efficiente pulizia può essere valutato l'utilizzo delle stesse con mascherine e guanti monouso.

#### DPI

In tale modalità di lavoro se non può essere garantita la distanza interpersonale di sicurezza e non è possibile organizzare diversamente le attività lavorative, è necessario pensare all'utilizzo di dispositivi di protezione individuali (almeno mascherine) che dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- All'ingresso di Laboratori ed Officine è indicato il divieto di ingresso ai non addetti;
- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono invitati ad arieggiare frequentemente l'ambiente, almeno all'inizio e fine giornata;
- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono invitati a mantenere la distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro (si consigliano 2 metri) e altrimenti ad utilizzare la mascherina FFP2;
- Mezzi detergenti per le mani a base idroalcolica, sono stati messi a disposizione;
- E' stesso messo a disposizione materiale per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol.

#### **SALE SPERIMENTALI DEL LABEC**

L'attività nelle Sale Sperimentali del LABEC dovrà necessariamente essere programmata e concordata con il Responsabile del Laboratorio, per definire le modalità di accesso e le attività da svolgere.

#### DPI

Vista la quasi totale impossibilità di definire postazioni di lavoro, l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali (mascherine e guanti) appare inevitabile. Gli stessi dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- Tramite apposita cartellonistica, i lavoratori saranno invitati a mantenere la distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro (si consigliano 2 metri) e altrimenti ad utilizzare la mascherina;
- Appositi mezzi detergenti per le mani e per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol, sono stati messi a disposizione.

#### **MAGAZZINI**

Il magazzino di Sezione è stato riorganizzato per evitare il contatto diretto con il personale INFN; è stato predisposto il divieto di accesso, chiedendo agli utenti di formulare le proprie richieste dall'esterno della stanza.

L'accesso dei fornitori esterni all'interno dell'edificio di Fisica Sperimentale è stato interdetto da apposita segnaletica; la consegna delle merci verrà effettuata in apposita area predisposta all'esterno dell'edificio.

#### ATTREZZATURE CONDIVISE

Eventuali banconi o tavoli che necessariamente sono utilizzati sia dai magazzinieri sia dall'utenza vanno adeguatamente puliti con disinfettanti a base di cloro o alcol a cura del magazziniere, almeno ad inizio e fine giornata.

#### DPI

L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (mascherine, meglio se FFP2, e guanti) appare inevitabile. Gli stessi dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

#### SEGNALETICA E MATERIALI:

- Con apposita cartellonistica, è indicato l'obbligo per il magazziniere di usare guanti e mascherina;
- tramite apposita cartellonistica, i lavoratori sono invitati ad arieggiare frequentemente l'ambiente, almeno all'inizio e fine giornata;
- è stato indicato con apposita cartellonistica, l'obbligo per i fornitori di non entrare nella Struttura;
- appositi mezzi detergenti per le mani e per la pulizia delle attrezzature comuni con disinfettanti a base

di cloro o alcol, sono stati messi a disposizione.

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Sulla base delle indicazioni ricevute dalla Direzione del Personale dell'INFN nel documento **"LINEE GUIDA RIGUARDANTI LA RIPRESA DEL LAVORO IN PRESENZA A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DELL'ART. 263 DEL DL N. 34 DEL 19 MAGGIO 2020, CONVERTITO DALLA LEGGE N.77/2020, E DELLA CIRCOLARE N. 3/2020 DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"**, e dopo estese consultazioni con i responsabili dei Servizi Tecnici ed Amministrativi e con i Coordinatori delle linee scientifiche INFN, per ogni servizio sono state identificate le attività che è possibile effettuare nella modalità "Lavoro Agile" e quelle che invece devono essere svolte sul luogo di lavoro. Sono quindi state determinate, per ogni Servizio, le percentuali di giornate lavorative che potranno essere svolte in modalità "Lavoro Agile", nel periodo compreso tra il 1 Ottobre 2020 e il 31 Dicembre 2020.

Nel determinare queste percentuali si è cercato di coniugare l'obiettivo del ritorno alla normalità, l'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti e la ripresa del lavoro in presenza del personale, tenendo conto sia della minimizzazione del rischio correlato al COVID19, sia del fatto che non sono presenti in Sezione situazioni che possono limitare la presenza massima contemporanea di persone sul luogo di lavoro (come potrebbe per esempio essere la presenza di una mensa). Nel definire queste percentuali si è anche tenuto conto del fatto che in Sezione la maggior parte degli uffici sono singoli, e che gli uffici doppi sono molto spaziosi, e permettono quindi il necessario distanziamento tra lavoratori. In ogni caso i Responsabili dei Servizi ed i Coordinatori si sono adoperati anche per minimizzare la presenza contemporanea di più di un lavoratore nella stessa stanza, tramite turnazioni non sovrapposte e tramite lo spostamento temporaneo dei lavoratori in stanze normalmente non occupate.

Le percentuali di 'Lavoro agile' per il personale IV-VIII concordate per i vari Servizi presenti in Sezione sono riportate nella seguente tabella. Si osservi che queste percentuali sono valide per il periodo 1/10/20 – 31/12/20, e possono essere in ogni caso riviste e riconcordate in tutto questo periodo, per tenere conto di nuove ed inattese necessità o nel caso in cui si ritenga necessario rivedere questa organizzazione del lavoro.

### Percentuali di Lavoro Agile concordate per il periodo 1/10/20 - 31/12/20

Labec	0%
Servizio di Amministrazione	35%
Servizio di Calcolo	40%
Servizio di Direzione	35%
Servizio di Elettronica	0%
Servizio Tecnico Generale	20%
Tecnici di Gruppo 1-2-3	20%

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualora per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire continuamente il previsto distanziamento interpersonale, vanno garantite ai lavoratori appropriati dispositivi di protezione individuale quali ad esempio le mascherine chirurgiche previste dall'articolo 34 del Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 e successive leggi di conversione. I medesimi DPI vanno garantiti anche ai lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi.

L'art. 16 del Decreto-legge 18/2020 sancisce che per contenere il diffondersi del virus COVID-19, fino al termine dello stato di emergenza, sull'intero territorio nazionale, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), le mascherine chirurgiche reperibili in commercio.

La mascherina chirurgica, quando utilizzata in questo particolare contesto (attività ad una distanza inferiore al metro da un altro lavoratore), è da considerarsi monouso e deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca.

Vanno comunque mappate tutte le attività per la determinazione di ulteriori specifici DPI (mascherine FFP2, guanti, occhiali, ecc.) che potrebbero rendersi necessari anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori in particolari ambiti o in attività in cui non è possibile rispettare adeguate distanze di sicurezza. Tra le attività che sicuramente necessitano di particolari tutele sottolineiamo, tra le altre, l'attività dei magazzinieri, maggiormente esposti al contatto con fornitori e colleghi, le attività nei laboratori, nelle officine e nelle sale sperimentali, che possono richiedere operazioni tali da non garantire il distanziamento interpersonale, l'attività nelle sale calcolo e nelle camere pulite dove particolari flussi d'aria potrebbero aumentare i rischi di contagio.

Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie potrà essere previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo.

Per la consegna dei DPI verrà utilizzato un apposito modulo.

Per gli addetti all'emergenza sono state messe a disposizione mascherine FFP2, guanti e occhiali/maschere facciali, da indossare prima di ogni eventuale intervento di Pronto Soccorso, che dovranno essere utilizzati e smaltiti come successivamente indicato.

Le istruzioni per l'uso e il lavaggio delle mascherine lavabili sono disponibili alla pagina:

<https://docs.infn.it/share/s/m0JmsattR9i9TOH4qJGQkw>

Le indicazioni per l'utilizzo e lo smaltimento di guanti e mascherine monouso sono reperibili al link:

<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>

## INFORMAZIONI E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

A tutto il personale deve essere garantita l'informazione e la formazione sui contenuti dei Protocolli Operativi, sulle norme di comportamento da rispettare e sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali.

Alcune indicazioni sono riportate al seguente link:

<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/556-covid-19-norme-di-comportamento>

Apposita cartellonistica, agli ingressi e nei luoghi di maggior passaggio, richiamerà i lavoratori al rispetto di tutte le disposizioni emanate dalle Autorità (v. Allegato B).

Le informazioni ai lavoratori riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di avvisare tempestivamente il datore di lavoro;
- l'obbligo di non recarsi al lavoro se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- il richiamo al rispetto di tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:
  - lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
  - evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenere una distanza interpersonale di sicurezza dai colleghi;
  - praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
  - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol e comunque tenere pulito il proprio posto di lavoro;
  - è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie;
- l'obbligo di utilizzare i DPI quando necessari;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta;

- l'obbligo di comunicare con i colleghi tramite telefono o PC;
- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti cartacei e l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti;
- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere di distributori bevande o acqua;
- l'obbligo di lavarsi le mani anche prima di accedere ai bagni;
- Le istruzioni per l'uso e lo smaltimento dei DPI:

<https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19>

### **SMALTIMENTO MASCHERINE E GUANTI**

Sono stati predisposti n.4 appositi contenitori ubicati precisamente:

- n.1 all'esterno della stanza del medico competente;
- n.3 al pian terreno nei pressi dell'androne principale, come indicato da apposita cartellonistica;

### **SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO**

Nelle Sale Calcolo e nelle Camere Pulite, dove non è possibile forzare il ricambio d'aria esterno, si limita 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. Tutte le problematiche legate ai sistemi di trattamento aria sono a carico esclusivo di Unifi tramite proprio contratto con ditta appaltatrice, che garantisce l'applicazione di tutte le misure speciali previste dalla normativa, per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19 negli ambienti di lavoro, come indicato nel già citato documento Protocollo Anticontagio SARS-Cov2 di Unifi. Per ulteriori e più complete informazioni su fornitori, ditte esterne, pulizia e sanificazione dei locali si rinvia anche a quanto contenuto nel "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambiente di lavoro" siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020.

*Un apposito cartello sulla timbratrice ricorderà al lavoratore che entrando nella Struttura ha verificato l'assenza delle condizioni anzidette.*

*La sezione in accordo con l'Università di Firenze, delega a quest'ultima l'operazione di sottoporre il lavoratore al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della normativa sulla privacy, all'ingresso della struttura.*

*Verrà fornita agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali effettuato che contenga tutte le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, tra cui, nello specifico, le seguenti informazioni relative alla finalità, base giuridica, periodo di conservazione, comunicazione e diffusione dei dati trattati.*

*La sezione INFN di Firenze dispone di appositi misuratori della temperatura ad infrarossi per il controllo o l'auto-misurazione della temperatura, sono nelle cassette di primo soccorso edificio di Fisica Sperimentale.*

Per tutti i lavoratori INFN è inoltre previsto un percorso formativo utilizzando il corso in modalità e-learning: "COVID-19 e lavoro: cosa conoscere"

Il corso, della durata di circa un'ora, ha i seguenti contenuti:

COVID-19: Che cos'è e come prevenire la diffusione

- Introduzione alla microbiologia e i coronavirus
- Sistemi di prevenzione e protezione
- La gestione del rischio in azienda

Aspetti psicologici legati all'emergenza COVID-19

- Come gestire le emozioni
- La riorganizzazione del tempo e delle attività
- Le giuste informazioni
- Buone prassi sul posto di lavoro

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI**

Come da convenzione tra l'INFN e l'Università di Firenze, quest'ultima provvede alla pulizia ed alla sanificazione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago dell'edificio di Fisica Sperimentale attraverso un proprio contratto con ditta appaltatrice.

Data l'attuale situazione di emergenza sanitaria, l'Università di Firenze garantisce la sanificazione con adeguati detergenti di tastiere, schermi touch e mouse, ecc..., oltre che i locali adibiti a mensa ed i distributori di bevande e snack.

L'Università di Firenze ha inoltre confermato l'applicazione di tutte le misure speciali previste dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana N° 48 del 03 Maggio 2020, in materia di sanificazione e che il relativo registro delle operazioni svolte è a disposizione presso il loro ufficio di Dirigenza dell'area servizi economici, patrimoniali e logistici dell'Università di Firenze.

L'Università di Firenze ha previsto per il 3 maggio 2020, prima della riapertura, una sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti, le postazioni di lavoro e le aree comuni.

## **FORNITORI E DITTE ESTERNE**

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate apposite procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale evitando l'accesso agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale coinvolto dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di sicurezza.

Per il personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati al piano terra, vicino alla portineria, con divieto di utilizzo da parte del nostro personale e va garantita una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori e alle ditte esterne. Qualora fosse necessario l'ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole vigenti nella Struttura.

Alle ditte appaltatrici verrà inviata completa informativa di questo Protocollo Operativo Locale e del Protocollo Anti-contagio SARS-Cov2 di Unifi e si vigilerà affinché i lavoratori della stessa impegnati ne applichino le disposizioni.

## **ACCESSO DI UTENTI ED OSPITI**

In generale l'accesso di ospiti esterni nelle Strutture INFN va evitato, possono però esserci casi in cui l'accesso è necessario come per colloqui o incontri in presenza non evitabili. Inoltre, la ripresa delle attività determina necessariamente la presenza di utenti esterni che si recano nelle nostre Strutture da altri Enti o Istituti di ricerca per svolgere attività di collaborazione scientifica.

Si rammenta che anche gli ospiti e gli utenti esterni vanno richiamati ad un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

- rispetto individuale delle norme igieniche e del distanziamento sociale;
- utilizzo corretto dei dispositivi di protezione.

### **INFORMAZIONI PER OSPITI ED UTENTI ESTERNI**

Eventuali ospiti e utenti esterni vanno informati, preferibilmente prima di presentarsi presso la Struttura INFN, che non potranno accedere:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

che saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se non è possibile inviare agli ospiti e agli utenti esterni queste informazioni in anticipo, anche via email, chiedendo di rispondere di averne preso visione, sarà necessario fargli controfirmare la presa visione delle stesse al loro primo ingresso in Struttura.

Agli ospiti inoltre vanno consegnate le informazioni fornite ai lavoratori e le ulteriori informazioni sulle misure di prevenzione adottate presso la Struttura ospitante. Gli utenti esterni dovranno prendere visione anche dei Protocolli Operativi della Struttura in cui svolgeranno la loro attività.

Ad ogni ospite va consegnata, se già non ne è in possesso, una mascherina chirurgica monouso che dovrà indossare per tutta la durata della sua presenza presso la Sede INFN. Gli utenti esterni utilizzeranno i DPI messi a disposizione dalla Struttura INFN oppure i propri DPI, secondo gli accordi stabiliti tra i diversi datori di lavoro.

Un'apposita dichiarazione è stata predisposta per il primo accesso alle Strutture degli utenti esterni e, se ritenuta applicabile, può essere utilizzata anche per gli ospiti (v. Allegato C).

## SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

Nel caso di esami o concorsi, ai candidati dovranno essere inviate, in fase di convocazione, l'informazione che non potranno partecipare al concorso:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

che saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

In caso di esami scritti, i candidati andranno fatti accomodare uno alla volta, avendo cura di rispettare la distanza minima di sicurezza, in una stanza sufficientemente ampia, ad una distanza tra loro di almeno 2 metri. L'ampiezza della stanza dovrà assicurare le distanze minime sufficienti fra tutti i candidati presenti e ciascun componente la commissione.

La stanza dovrà essere frequentemente ventilata e durante le prove i candidati e i commissari dovranno indossare le mascherine chirurgiche.

Tutto il materiale che verrà consegnato al candidato sarà consegnato da un commissario dopo aver accuratamente lavato le mani anche utilizzando un'apposita soluzione detergente. Appositi detergenti per le mani saranno messi a disposizione anche dei candidati.

La selezione delle buste per le prove dovrà essere effettuata da un candidato senza toccare le buste.

Al termine della prova ogni candidato riconsegnerà tutto il materiale. Le operazioni di imbustamento

dovranno essere svolte dalla commissione. Il materiale non imbustato (penne) dovrà essere disinfettato.

Le postazioni di ciascun candidato dovranno essere pulite con disinfettanti a base di cloro o alcol prima e dopo lo svolgimento delle prove.

I commissari dovranno esaminare l'elaborato scritto avendo l'accortezza di mantenere accuratamente pulite le mani, anche utilizzando un'apposita soluzione detergente.

L'esame colloquio, se non eseguito in modalità telematica come previsto dalla disposizione del Presidente 22161 del 28 maggio 2020, dovrà essere espletato assicurando la distanza minima di 2 metri fra commissari e candidato e di almeno un metro fra commissari. Tutti dovranno indossare la mascherina che potrà essere tolta per parlare. La stanza dovrà essere frequentemente areata. L'estrazione di eventuali domande da parte del candidato avverrà dopo che il candidato ha accuratamente lavato le mani utilizzando un'apposita soluzione detergente.

Per il pubblico presente va garantito il distanziamento interpersonale.

## RIUNIONI ED EVENTI

Convegni e Congressi ancora non sono autorizzati ma con il riavvio delle attività non è però esclusa la possibilità di organizzare riunioni o eventi che non possono essere gestiti da remoto. In tal caso si devono seguire le indicazioni contenute nel già citato documento: Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative, emanato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 9 luglio 2020.

Il numero massimo dei partecipanti a riunioni o eventi dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale. Nel rispetto della privacy, l'elenco dei presenti va mantenuto per una durata di 14 giorni. Potrà essere rilevata la temperatura corporea dei partecipanti, impedendo l'accesso in caso di temperatura  $> 37,5$  °C, se non è già stata controllata all'ingresso della Struttura ospitante.

L'accesso alla sala dovrà essere organizzato in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti. Se possibile vanno organizzati percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.

Va predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.

I processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento tickets, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione) vanno possibilmente effettuati con l'utilizzo

di tecnologie digitali.

Prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale sono a disposizione in più punti con l'invito ad un utilizzo frequente.

Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza ben più ampia di un metro, che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.

I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.

Tutti i presenti, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.

Nelle eventuali aree poster o aree espositive, è necessario riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovendo la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).

Va favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria se presente, oppure dovrà essere garantita adeguata ventilazione.

In caso venissero organizzati dei coffee break, è possibile organizzare la modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i partecipanti all'evento di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. La modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose. In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione

dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet.

## ATTIVITA' IN MISSIONE

E' possibile autorizzare missioni verso le destinazioni Europee dove non è previsto l'obbligo di quarantena se l'attività da svolgere risulta essenziale e non rinviabile. Si sconsigliano fortemente le missioni verso i Paesi dove, pur non essendoci obblighi di quarantena, è stato inserito l'obbligo di effettuare il tampone nasofaringeo.

Le indicazioni qui fornite sono limitate alle sole misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ricordiamo che le attività in trasferta devono essere comunque valutate anche in relazione all'applicazione della normativa sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla radioprotezione.

### IDONEITA' E PARTICOLARI FRAGILITA'

Prima di autorizzare la missione di un lavoratore, il Direttore dovrà escludere che si tratti di persona con maggiore fragilità che in caso di comorbidità con l'infezione possa influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. Per le missioni di personale Associato e dipendenti da altri Enti, la cui sorveglianza sanitaria non sia a carico dell'INFN, si dovrà contattare l'Ente di appartenenza per escludere limitazioni dell'idoneità dovute ad una maggiore fragilità del lavoratore Associato.

Rimane esclusa la possibilità di effettuare trasferte a carico dell'INFN per gli Associati Senior ed Eminent.

### INFORMAZIONI AI LAVORATORI

Il lavoratore, oltre ad essere a conoscenza delle generali norme di comportamento necessarie per limitare la diffusione del COVID-19, da attuare sempre, anche al di fuori del Laboratorio o del sito sperimentale di destinazione, dovrà inoltre sapere che:

- non può partire in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovrà avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria e dovrà avvisare tempestivamente il proprio datore di lavoro;
- non può partire se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- più volte, durante il tempo di missione, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

## GESTIONE DI EVENTUALI SINTOMI DURANTE LA MISSIONE

Nel caso in cui il lavoratore, durante il periodo di missione, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, dovrà contattare immediatamente il proprio Direttore, le Autorità Sanitarie locali e i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale dove si trova. Fino a quando non riceverà precise indicazioni dalle Autorità Sanitarie, resterà in isolamento, osservando le note misure di distanziamento sociale, di igiene e di protezione.

Il lavoratore, se riscontrato positivo al COVID-19, dovrà darne comunicazione immediata al proprio Direttore e ai referenti del Laboratorio o del sito sperimentale di destinazione. Attraverso le Autorità Sanitarie locali o attraverso altre modalità comunicate dai laboratori esteri, si dovrà stabilire in quale modo e dove dovrà svolgersi il periodo di quarantena della persona positiva. Il lavoratore deve essere messo a conoscenza del fatto che potrebbe essergli chiesto di trascorrere l'intero periodo di quarantena nella località in cui si trova, il quadro normativo infatti è ancora incerto e caratterizzato da forti differenze locali.

Infine il lavoratore dovrà collaborare con le Autorità Sanitarie locali per individuare eventuali contatti stretti, anche al fine di informare della propria positività gli eventuali alberghi, ristoranti o altri locali frequentati.

## ATTIVITA' IN ITALIA

I direttori possono autorizzare missioni per attività essenziali e non rinviabili in Italia.

Prima di autorizzare la missione, è necessario assicurarsi:

- che il lavoratore sia autorizzato ad accedere al Laboratorio, al sito sperimentale o ad altri luoghi di destinazione, per tutto il tempo di durata della trasferta;
- che il lavoratore abbia preso visione delle procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del COVID-19 nella sede di destinazione.

Al lavoratore devono essere forniti i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per fronteggiare l'emergenza COVID-19 anche durante il viaggio e il soggiorno. E' necessario assicurarsi che nel Laboratorio, nel sito sperimentale o nel luogo di destinazione, anche in relazione all'attuale stato di emergenza, i DPI siano messi a disposizione del lavoratore oppure vanno valutati i DPI necessari, in relazione all'attività da svolgere, in modo che il lavoratore li possa portare con sé.

Infine, prima di partire è necessario informarsi sulle eventuali prescrizioni introdotte dalle Regioni in merito all'ingresso nel proprio territorio. Alcune Regioni hanno, ad esempio, introdotto un obbligo di registrazione e, in futuro, altre indicazioni potrebbero essere date per i non residenti che facciano ingresso nel territorio regionale.

## ATTIVITA' NEI PAESI EUROPEI AD ACCESSO LIBERO, SENZA ALCUN OBBLIGO DI QUARANTENA ALL'ARRIVO O AL RIENTRO

I Direttori possono autorizzare missioni anche verso Paesi Europei a basso rischio epidemiologico e in cui si possa accedere liberamente, senza alcun obbligo di quarantena all'arrivo nel Paese o al rientro dallo stesso.

Si sconsigliano fortemente le missioni verso i Paesi dove, pur non essendoci obblighi di quarantena, è stato inserito l'obbligo effettuare il tampone nasofaringeo. Le autorizzazioni potranno essere date in caso di attività essenziali, non rinviabili, attività strumentali che devono essere necessariamente svolte dal personale INFN. Rimangono tassativamente escluse riunioni di coordinamento o qualsiasi attività che si possa svolgere da remoto, così come turni di presa dati che possono essere svolti da personale già presente in loco.

Entro la prima metà di ogni mese, i Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali chiederanno ai Responsabili Nazionali degli Esperimenti di stilare una lista, suddivisa per destinazione, del personale INFN che necessariamente dovrà recarsi in trasferta nel mese successivo. Le liste raccolte dovranno essere inviate, tramite i Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali che ne verificheranno l'uniformità tra esperimenti, alla Giunta Esecutiva e all'Unità di Crisi. Eventuali aggiornamenti dovranno essere tempestivamente comunicati con la medesima procedura.

Inoltre, i Responsabili Nazionali degli Esperimenti dovranno:

- assicurarsi che nel Paese di destinazione non ci sia alcuna restrizione all'ingresso come già sopra descritto. Prima della partenza va comunque verificata la permanenza di tali condizioni di accesso;
- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione l'autorizzazione all'accesso del personale indicato;
- rendere noti, in collaborazione con i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale, i riferimenti da contattare (referenti interni ai laboratori e Autorità Sanitarie locali) in caso il lavoratore sviluppi febbre, sintomi influenzali o di infezione respiratoria;
- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione le procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del COVID-19 di cui i lavoratori dovranno prendere visione prima di partire. Anche in relazione all'attuale stato di emergenza, dovrà inoltre essere precisato quali DPI sono necessari per fronteggiare l'emergenza COVID-19 in relazione all'attività da svolgere e se questi sono messi a disposizione dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione oppure il lavoratore li deve avere con sé. In ogni caso al lavoratore vanno forniti, a cura dell'INFN, anche i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per il viaggio e il soggiorno.

Un apposito modulo è stato predisposto per chiedere ai Laboratori o ai siti sperimentali di destinazione le informazioni indicate (v. Allegato D).

## **AGGIORNAMENTI DALL'UNITA' DI CRISI INFN LOCALE**

In seguito alla sottoscrizione del Dpcm del 3 novembre u.s. contenente le nuove misure per fronteggiare l'emergenza epidemica da Covid-19, dopo aver consultato tutti i responsabili delle linee scientifiche e dei servizi ed in considerazione della circostanza che la Regione Toscana attualmente è "zona rossa", in data 19/11/2020 si è riunita l'Unità di crisi locale InfN Firenze. Nel corso della riunione, sono state illustrate le strategie anticontagio e sono stati analizzati i dati epidemiologici locali e nazionali. Al termine della stessa, i componenti unanimemente concordano sulla riduzione delle attività in presenza nella misura massima del 30%, garantendo comunque tutti i servizi operativi, seppur a rango ridotto, sulla base delle valutazioni concordate con i rispettivi responsabili.

## PRIVACY

I dati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (come nel caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno garantite la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all’ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi. Qualora risulti indispensabile informare il restante personale di un caso di positività, ci si ispirerà ai principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione del trattamento, senza necessità di chiedere il consenso, poiché il trattamento è autorizzato ai fini della gestione dell'emergenza sanitaria in atto, come previsto dall’art. 14 del Decreto Legge 9 marzo 2020 n. 14 relativo alle disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza Covid-19.

Nel caso in cui l’Università richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l’assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, l’Università stessa fornirà adeguata informativa ed avrà cura pertanto di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti, astenendosi dal richiedere informazioni aggiuntive non necessarie, quali l’identificazione della persona risultata positiva con cui il dichiarante ha avuto contatti o le specificità dei luoghi a contenimento rafforzato da cui proviene.



## NOTE FINALI

Le misure organizzative identificate da questa Struttura tengono conto anche delle indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali e sono temporalmente limitate al periodo che al momento riteniamo di individuare fino al 31 dicembre 2020.

Il mancato rispetto dell'applicazione di questo protocollo sarà oggetto di segnalazione al datore di lavoro, che potrà prevedere l'allontanamento del personale dall'area della sezione di Firenze.



**NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI  
IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19  
(MAGGIO 2020)**

**NATURA DEI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Al solo fine di adempiere agli obblighi in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sociale e di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, si informa il personale e i soggetti che accedono nella Struttura **INFN sezione di Firenze** che vengono raccolti e trattati dati personali comuni e particolari: in particolare, ed unitamente ai dati anagrafici, dati idonei a rivelare lo stato di salute, quali sintomi influenzali o temperatura corporea ove raccolta in tempo reale, nonché dati relativi ad eventuali contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o la provenienza di zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORietà**

Il trattamento è operato ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), i) del Regolamento UE 2016/679 ed in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 263 del DL 19.4.2020 convertito, con modificazioni, in L. 17.7.2020 n. 77; art. 3, comma 2 del DPCM 7.8.2020 nonché delle indicazioni operative contenute nel Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" dei dipendenti pubblici del 24 luglio 2020 e, per la parte applicabile ai datori di lavoro pubblici, nel Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro, del 24 aprile 2020 e nel Documento tecnico INAIL sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro di aprile 2020. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non potrà consentire l'accesso alle Strutture INFN.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

L'INFN può raccogliere e trattare i dati personali sopra indicati anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in conformità ai principi di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679. Il trattamento è effettuato:

- nella Struttura INFN presso la quale i dati sono raccolti;
- esclusivamente da personale appositamente autorizzato o da terzo designato quale Responsabile del trattamento;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati stessi, impedendo l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati;
- secondo modalità idonee a tutelare la dignità e riservatezza dell'interessato.

I dati relativi alla temperatura corporea non sono registrati dall'INFN se non nel caso di superamento della soglia di 37,5 gradi di temperatura corporea prevista nel Protocollo condiviso sopra riferito, e al solo fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.

L'INFN non adotta processi decisionali automatizzati, né esegue attività di profilazione mediante i dati personali raccolti.

**DESTINATARI DEI DATI**

I dati personali raccolti non saranno diffusi o comunicati a terzi. Nel caso di raccolta dati che evidenzino la presenza di sintomi influenzali quali il superamento della temperatura corporea superiore a 37,5°, gli stessi saranno comunicati esclusivamente alle autorità sanitarie competenti.

**TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi o presso organizzazioni internazionali.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

L'INFN tratta i dati personali raccolti per il solo tempo necessario a provvedere alle esigenze di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed alla sicurezza sociale e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza. Successivamente gli stessi saranno cancellati, salvo specifiche disposizioni normative o delle Autorità Pubbliche o per ragioni di Giustizia.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'INFN riconosce e garantisce ad ogni interessato l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché la loro rettifica e limitazione, la cancellazione, il diritto di opporsi al loro trattamento. L'INFN garantisce il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati personali circa il trattamento effettuato.

I diritti indicati possono essere esercitati con apposita richiesta rivolta al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati personali, trasmessa via posta elettronica all'indirizzo email: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it) o lettera raccomandata all'indirizzo della sede legale del Titolare. Per l'esercizio dei diritti, la richiesta può essere formulata anche oralmente e rinnovata, salvo giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni. Per l'esercizio dei diritti è consentito anche conferire delega, per iscritto, a diverso soggetto ed altresì farsi assistere da una persona di fiducia.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con sede in Frascati, via E. Fermi, 40.  
email: [presidenza@presid.infn.it](mailto:presidenza@presid.infn.it) PEC: [amm.ne.centrale@pec.infn.it](mailto:amm.ne.centrale@pec.infn.it)

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it)

## **DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

### **Misure igienico-sanitarie:**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



**ALLEGATO C1**

The Undersigned (name and surname) \_\_\_\_\_

Born in \_\_\_\_\_ on (date) \_\_\_\_\_

Institution/Company \_\_\_\_\_

Position in the Company: \_\_\_\_\_

Other \_\_\_\_\_

With concern to the working activity to be performed and the time to be spent at  
..... *(indicare la Struttura INFN)*

From \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_

Referent Person \_\_\_\_\_

**DECLARES UNDER ITS OWN RESPONSIBILITY**

- To be not holding any Health Authorities mandatory quarantine disposition and to have not tested positive for COVID-19;
- To have not been in touch with Covid-19 affected people in the last 14 days from now or since entering the..... *(indicare la Struttura INFN)*;
- To be aware of the mandatory obligation to remain home and not to enter the ..... *(indicare la Struttura INFN)* in case of flu symptoms, such as respiratory failing, cough or 37,5° fever and to inform immediately ..... *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)* and the Local Health Authorities (... ..... *indicare il contatto telefonico dell'Autorità Sanitaria da contattare*);
- To be aware that, even after entering the ..... *(indicare la Struttura INFN)*, should any potentially dangerous harbinger, such as flu symptoms, respiratory failing, cough or 37,5° fever occur, there is still the obligation to inform immediately ..... *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)*, to keep the social distance from any other person eventually present on site and to wear the protective mask;
- To have been informed on all measures adopted by the..... *(indicare la Struttura INFN)* to avoid the SARS-CoV-2 spread and to be committed to their respect at all time while being at ..... *(indicare la Struttura INFN)*;
- To inform promptly the INFN Director about the eventual arisen status of Covid-19 positivity, even if diagnosed after have left the INFN site, considering a time lapse of at least 14 days after the departure.

DATE

SIGNATURE

## ALLEGATO C2

Il sottoscritto (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il (data) \_\_\_\_\_

Istituzione/Azienda \_\_\_\_\_

Posizione nell'azienda: \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

in relazione all'attività da svolgere presso .....(indicare la Struttura INFN)

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Persona di Riferimento \_\_\_\_\_

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di non essere destinatario di un provvedimento di quarantena e di non essere risultato positivo al test del Covid-19;
- di non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni dalla data della presente dichiarazione e di ogni ingresso presso..... (indicare la Struttura INFN), con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non presentarsi ..... (indicare la Struttura INFN) in presenza di sintomi influenzali o respiratori come ad es. febbre superiore a 37,5° o tosse, informando immediatamente ..... (indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura) e l'autorità sanitaria locale (..... indicare il contatto telefonico dell'Autorità Sanitaria da contattare);
- di essere a conoscenza che anche dopo l'accesso a ..... (indicare la Struttura INFN), permane l'obbligo di dichiarare tempestivamente a ..... (indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura), se intervengono condizioni di potenziale pericolo (sintomi influenzali o respiratori come ad es. febbre superiore a 37,5° o tosse), avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e indossare la mascherina chirurgica;
- di aver preso conoscenza di tutte le misure e le prescrizioni per il contrasto e contenimento del virus SARS-CoV-2 in vigore presso la .....(indicare la Struttura INFN) e di impegnarsi ad osservarle durante tutto il periodo di permanenza presso la stessa;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Direttore della Struttura il sopravvenuto proprio stato di positività al tampone COVID-19 anche se accertato successivamente al definitivo abbandono della struttura INFN ospitante, fino ad almeno 14 giorni successivi la propria partenza.

DATA

FIRMA

**GENERAL INFORMATION FOR INFN VISITORS ON RECOMMENDED BEHAVIOUR  
TO ADOPT IN ORDER TO AVOID COVID-19 SPREAD**

Institution name: \_\_\_\_\_

Your employee authorization to access to our Laboratory, is confirmed for the following period:

Name and Surname	Authorized Access FROM... TO .....

We declare that people incoming from Italy do not have, in our country, any access restriction (such as mandatory quarantine, etc.)

All disciplinary documents issued by our laboratory concerning the practical procedures to adopt in order to avoid the Covid-19 spread are available:

at the following link:

\_\_\_\_\_

in the attached document

The visitors should have the following Personal Protective Equipment (PPE) necessary to prevent the Covid-19 spread in the Laboratory:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PPE are provided by the Laboratory

PPE are NOT provided by the Laboratory

During the stay in the Laboratory, should the employee develop flu symptoms such as fever, cough or respiratory failing, he/she must immediately contact:

The Laboratory Referent: (Mr./Mrs. and contact number)

\_\_\_\_\_

The Local Health Authorities: (e.g. emergency helpline for COVID-19)

\_\_\_\_\_

Signature and role of the signer