



ALLEGATO 2

Misure organizzative e di sicurezza finalizzate al contenimento del Covid- 19 Fase 2

La riattivazione dei servizi in presenza, in assenza di ulteriori deroghe e limitazioni, sempre possibili, impone una attenta e preventiva programmazione, disciplina organizzativa, rispetto delle regole e senso di responsabilità nei principi di gradualità, differenziazione e ragionevolezza. Deve essere necessariamente rimodulata l'organizzazione delle attività, la gestione del lavoro, le presenze negli uffici, nelle aule e nei laboratori, adottando un modello diverso, cui non siamo certo abituati, ma che probabilmente accompagnerà la vita dell'Ateneo ancora per molti mesi.

La tutela della salute degli studenti e del personale costituisce priorità assoluta dell'Ateneo e pertanto tutte le attività saranno organizzate in funzione di questa imprescindibile esigenza.

Il principio di base è il concetto che **"ognuno protegge tutti"** nella gradualità, differenziazione, adeguatezza.

Accessi negli edifici universitari

L'accesso agli edifici sarà ammesso solo alle persone autorizzate, ovvero al personale tecnico amministrativo, ai docenti, al personale delle ditte appaltatrici di servizi e agli studenti limitatamente ai servizi attivi. Chiunque prima di entrare negli stabili universitari verrà sottoposto alla misurazione della temperatura corporea, per verificare che **non superi i 37,5 gradi centigradi**.

Se la temperatura fosse maggiore a 37.5 gradi non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno al momento isolate e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante.

La misurazione della temperatura sarà effettuata all'ingresso principale degli edifici, come indicato nell'all. 1.

Al fine di monitorare gli ingressi negli edifici, verrà registrata la presenza di coloro che non sono soggetti a obbligo di timbratura.

Rimarranno chiuse le aule didattiche, le sale studio, le aule informatiche, le mense e i bar e saranno interdetti all'uso gli spazi comuni.

Chiunque chieda di accedere agli edifici (che non sia dipendente dell'Università) dovrà rivolgersi alla portineria che verificherà il motivo dell'accesso.

Presenze negli uffici, studi e laboratori

Il distanziamento sociale di sicurezza, che vista la situazione sarà confermato anche per i prossimi mesi, comporterà inevitabilmente l'obbligo per l'Amministrazione di contenere le presenze negli uffici, studi e laboratori.

Il lavoro agile continua ad essere l'ordinaria modalità di lavoro fino alla fine dello stato di



emergenza ma, al fine di garantire il regolare e più efficace svolgimento delle attività amministrative e un maggior coordinamento, è necessario organizzare un rientro graduale e parziale regolamentato, nel rispetto delle indicazioni necessarie a prevenire il possibile diffondersi del virus.

La presenza in ufficio sarà comunque auspicata per presidiare il buon andamento delle procedure e il regolare svolgimento delle attività didattiche, istituzionali e amministrative e dovrà necessariamente rispettare le regole necessarie a garantire il necessario distanziamento sociale.

Ogni capo ufficio/responsabile prepara in anticipo un planning settimanale di lavoro dei colleghi dell'ufficio, concordandolo con loro, in cui sia prevista l'alternanza tra *smart working* e presenza, presenza che dovrà avvenire in rapporto allo spazio dell'ufficio, generalmente non più di una persona per ufficio.

Nell'organizzazione della presenza in ufficio si chiede di tenere conto delle situazioni personali di ciascun dipendente al fine di non mettere a rischio i soggetti più deboli.

In particolare, ove le attività lo consentano, e nel caso in cui i dipendenti lo richiedano, il lavoro agile 5 giorni su 5 sarà garantito a:

- a) persone affette da disabilità certificate ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3) o art. 26 D.L. 18/2020 o patologie e immunodepressioni;
- b) genitori che hanno figli o parenti a carico affetti da disabilità certificata ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3 o art. 26 D. L. 18/2020 o patologie e immunodepressioni;
- c) genitori che hanno figli di età fino ai 14 anni;
- d) coloro che prestano cura e assistenza a familiari conviventi affetti da patologie o disabilità;
- e) coloro che non hanno alternative rispetto all'utilizzo di mezzi pubblici per il raggiungimento della sede lavorativa o che dimorano lontano dal luogo di lavoro.

Al fine di non creare sovrapposizioni e assembramenti in entrata e uscita, può essere concessa maggior flessibilità nella gestione dell'orario quotidiano.

Eventuali difficoltà nella gestione delle presenze saranno presentate al Dirigente di Settore o al Direttore Generale.

Ogni capo ufficio/responsabile dovrà comunicare al Servizio di Prevenzione e Protezione la necessità di interventi nella struttura degli uffici al fine di organizzare lo spazio in modo da garantire il distanziamento necessario dei colleghi presenti e l'installazione di pannelli protettivi in plexiglass nelle postazioni che potrebbero essere adibite, in via del tutto eccezionale, al ricevimento dell'utenza e che non siano già poste in sicurezza.

Deve essere minimizzato l'uso promiscuo di attrezzi e apparecchiature.



Le limitazioni indicate circa la presenza nello stesso luogo valgono anche per i docenti. La responsabilità di organizzare la presenza dei docenti è affidata ai direttori di Dipartimento, ai direttori dei centri e a i responsabili dei laboratori per quanto di competenza. I docenti potranno frequentare i laboratori o spazi analoghi di cui siano responsabili, ma non rientrare stabilmente nei loro uffici, bensì solo temporaneamente per esigenze connesse con l'erogazione della didattica a distanza e della ricerca.

Organizzazione dell'attività ordinaria

Negli uffici interni, ivi compreso anche gli uffici dei docenti, che, a qualsiasi titolo, ordinariamente ricevono utenza sia interna che esterna, per motivi precauzionali e di tutela della salute pubblica non sarà consentito – o sarà comunque fortemente limitato – l'ingresso del pubblico.

Saranno fatti salvi evidentemente casi eccezionali di estrema necessità ed urgenza, che rendono indispensabile/indifferibile un contatto in presenza, a condizione tuttavia che vengano rispettate nella maniera più tassativa le opportune misure di distanziamento sociale e protezione individuale.

Per l'espletamento delle suddette attività, dovrà essere privilegiato, laddove possibile, l'utilizzo delle seguenti modalità di comunicazione: posta elettronica, telefono, collegamenti in videoconferenza.

Le disposizioni sopra indicate si applicano ovviamente anche per gli appuntamenti con il Rettore, i Prorettori, il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento ed altre Autorità accademiche, che dovranno comunque essere limitati. Le rispettive segreterie forniranno indicazioni specifiche al momento della richiesta di appuntamento, che dovrà come al solito essere indirizzata alla casella di posta elettronica istituzionale degli organi (rettore@unibg.it; direttore.generale@unibg.it, ecc.).

Eventuali riunioni in presenza che fossero ritenute indispensabili ed essenziali potranno avvenire solo ed esclusivamente in locali di ampia metratura, che dovranno essere prenotati presso i competenti uffici, da utilizzare comunque nel rispetto del limite massimo del 30% della loro capienza e deve essere garantita un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Le riunioni degli organi Accademici (Senato, Consiglio di Amministrazione, Consigli di Dipartimento, ecc.) continueranno a svolgersi a distanza secondo le indicazioni previste dal Regolamento approvato con D.R. 133/2020 del 11.03.2020.

Gli spostamenti all'interno degli edifici universitari saranno limitati al minimo indispensabile.

Ricevimento merci

Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive di movimentazione delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti e nel rispetto della rigorosa distanza di un metro.

Le operazioni di stoccaggio dei materiali nei magazzini dovranno essere effettuate indossando guanti di protezione.



Uso di ascensori ed attrezzature comuni

L'uso degli ascensori è sconsigliato, trattandosi di ambienti a ridotta metratura. Se si ritiene di doverli comunque utilizzare, è fatto obbligo di effettuare la salita o la discesa singolarmente.

Nel caso di attrezzature di uso comune quali ad esempio stampanti di rete e distributori di bevande si consiglia di indossare i guanti.

Pausa caffè e pranzo

La riapertura dei locali pubblici (ristoranti, bar, mense) – ambiti come è noto molto sensibili per la diffusione del virus – è soggetta ad una regolamentazione specifica che dipende dalle disposizioni nazionali e regionali. L'Amministrazione suggerisce molta cautela nella frequentazione di questi ambienti e comunque garantisce, per i bar e le mense interne, opportuni e frequenti controlli in merito al rispetto delle norme sul distanziamento sociale, sulla preparazione dei pasti con idonee protezioni, sull'igiene da osservare dentro e fuori ai locali e sulle altre normative previste per il settore.

Buone pratiche di igiene

Negli edifici saranno collocati distributori di gel igienizzante in punti di facile accesso; si raccomanda l'utilizzo del gel igienizzante oltre al lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e comunque prima e dopo accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori.

Saranno disposte specifiche attività di pulizia giornaliera e di sanificazione periodica nei luoghi identificati di più alto transito e alla fine della giornata lavorativa.

I lavoratori che accedono devono normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo "mascherina chirurgica".

Verranno messi a disposizione di tutti i dispositivi di protezione individuale.

È rigorosamente vietato fumare, oltre che all'interno degli edifici, nei cortili e nei piazzali.

Sintomatologie da infezione e segnalazione

Chiunque presenti sintomatologie che – anche se solo avvertite allo stato iniziale – sembrerebbero ricondursi a infezione da Covid-19, non deve assolutamente recarsi in Università né avvicinare altri colleghi. In tali situazioni, occorre rimanere al proprio domicilio, chiamare il proprio medico di fiducia, avvisare il proprio responsabile e osservare infine scrupolosamente i protocolli sanitari previsti dall'Istituto Superiore di Sanità. Si confida a tale riguardo sul senso di responsabilità di tutti e sul rispetto dei valori di solidarietà che devono caratterizzare una grande comunità.

Vi è l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. La struttura di appartenenza dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri soggetti eventualmente presenti nei locali; l'Università procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'Ateneo collabora con le Autorità



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Documento di valutazione dei rischi

Ispirandosi ai principi contenuti nel D.lgs. 81/2008 e di massima precauzione, verrà redatto un piano di intervento per un approccio graduale nelle strutture universitarie.

Dovranno anche essere predisposti adeguati piani di formazione e informazione del personale a ogni livello, come pure di prevenzione, vigilanza e controllo dell'applicazione delle prescrizioni. La sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente, dovrà proseguire rispettando le misure igieniche indicate e le indicazioni del Ministero della Salute.