



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Dipartimento di Chimica e Farmacia

PROTOCOLLO FASE 2 DEL DIPARTIMENTO DI CHIMICA E FARMACIA

PREMESSA

Per preservare la salute dei lavoratori e contenere il rischio di contagio da virus Covid-19, si invita tutto il personale al rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni impartite dall'Ateneo.

Si chiede pertanto di tenere, al rientro nelle Strutture del Dipartimento, un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

1. Rispetto individuale delle norme igieniche e di distanziamento sociale;
2. Utilizzo corretto dei dispositivi di protezione;
3. Mantenimento di condizioni di pulizia e igiene degli ambienti di lavoro (anche con azioni personali).

In accordo con le disposizioni del D.R. n. 1345/2020 Prot. 45969 del 1° maggio 2020, si stabilisce quanto segue:

1. LAVORO AGILE

L'Ateneo ha stabilito la prosecuzione delle disposizioni in tema di lavoro agile per il personale dell'Università degli Studi di Sassari, con le modalità di cui al D.D.G. rep. n.763, prot. n.30005 del 5 marzo 2020, e sulle base delle successive integrazioni intervenute, fino alla cessazione dello stato di emergenza e comunque fino a nuove disposizioni.

Il personale strutturato (docente e tecnico-amministrativo) che volesse riprendere il lavoro nelle strutture del Dipartimento, in maniera stabile o solo per alcune specifiche giornate, dovrà compilare la prescritta Dichiarazione (Allegato 1) che verrà approvata dal Direttore, protocollata e notificata via e-mail al richiedente.

Il personale non strutturato (assegnisti, dottorandi, specializzandi, borsisti, collaboratori) dovrà compilare la prescritta Dichiarazione (Allegato 2), che dovrà essere accompagnata dall'autorizzazione del Responsabile scientifico/Tutor accademico alla frequenza delle Strutture del Dipartimento.

2. ACCESSO ALLE STRUTTURE DEL DIPARTIMENTO E SPAZI COMUNI

L'accesso alle strutture del Dipartimento deve avvenire indossando la mascherina chirurgica, che sarà messa a disposizione dall'Ateneo. In caso di carenza dei dispositivi di protezione individuale, si invitano i dipendenti ad interrompere le attività.

All'entrata e all'uscita dagli edifici e all'interno degli stessi deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1,5 metri. È fatto obbligo di indossare la mascherina chirurgica anche negli spazi comuni, laddove è possibile la compresenza e il passaggio di persone, e di guanti monouso, qualora si tocchino superfici comuni.

Gli spostamenti all'interno delle strutture del Dipartimento devono essere limitati al necessario, fermo il rigoroso rispetto delle misure previste.

È vietata ogni situazione di assembramento e affollamento. Pertanto, si invita a sostare il meno possibile negli spazi comuni.

È fortemente sconsigliato l'uso dell'ascensore.

Si raccomanda, ove possibile, una frequente aerazione naturale degli spazi comuni, eventualmente prevedendo una turnazione giornaliera tra i dipendenti per l'apertura e la chiusura degli infissi (porte e finestre).

Prima e dopo l'utilizzo dei distributori automatici è obbligatoria la disinfezione delle mani e la sanificazione dei guanti mediante le apposite soluzioni, posizionate dall'Ateneo nelle Strutture del Dipartimento.

Anche all'interno degli antibagni dei servizi igienici, si dovrà mantenere, per quanto possibile, la distanza di 1,5 metri e dovrà essere indossata la mascherina chirurgica.

L'accesso di utenti esterni all'Ateneo nelle strutture del Dipartimento è vietato. Deve essere privilegiata la comunicazione via telefono e via telematica.

3. UFFICI E STUDI

Il personale autorizzato dal Direttore di Dipartimento per l'accesso agli uffici/studi dovrà necessariamente osservare le predette misure e indossare la mascherina chirurgica quando nell'ufficio/studio dovesse entrare un altro dipendente. Ci si dovrà inoltre lavare le mani o sanificare i guanti con acqua e sapone o gel igienizzante, prima e dopo l'utilizzo di attrezzature condivise (stampanti, postazioni condivise, materiale cartaceo o di cancelleria).

Allo scopo di favorire il distanziamento fisico tra i dipendenti e ridurre il numero di presenze contemporanee nello stesso luogo, qualora ci siano casi di studi/uffici occupati da più persone, si richiede al personale di procedere ad una rimodulazione degli spazi e delle postazioni di lavoro, verificando anche la possibilità di occupare spazi attualmente non utilizzati. Si ritiene

infatti necessario, per garantire la sicurezza individuale, che ogni dipendente debba occupare in via esclusiva uno studio. Laddove non fosse possibile, si dispone che il personale predisponga una turnazione per l'utilizzo degli spazi. Tale ridefinizione dell'organizzazione interna degli spazi dovrà essere comunicata al Direttore del Dipartimento e al Responsabile amministrativo. Per quanto riguarda il personale non strutturato, sarà cura del Responsabile scientifico/Tutor accademico predisporre tale organizzazione e comunicarla al Direttore e al Responsabile amministrativo.

4. LABORATORI

Tutto il personale docente, ricercatori, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi che accede ai Laboratori dovrà necessariamente:

- osservare la distanza interpersonale di almeno 1,5 metri;
- indossare la mascherina chirurgica che non va mai rimossa, né toccata e né spostata;
- evitare ogni forma di assembramento.

All'interno del laboratorio potranno essere presenti una o due persone, in relazione alla metratura degli stessi, tenendo conto della distanza raccomandata in via cautelare dall'Ateneo, pari a 1,5 metri, della possibilità di aerazione naturale degli spazi e delle attività da svolgere.

Pertanto, qualora un laboratorio sia condiviso tra più persone, si prescrive di effettuare un calendario, che preveda una turnazione di tutti gli utenti che ne dovranno fare uso, che dovrà essere inviato al Direttore del Dipartimento e al Responsabile amministrativo.

Al termine della giornata lavorativa o del turno stabilito, sarà cura dell'utente:

- a) provvedere a pulire, con soluzioni al 70% di etanolo (o ipoclorito di sodio all'0,1% o perossido di idrogeno allo 0,5%), le superfici dei banconi e eventuali scrivanie o piani di lavoro;
- b) la disinfezione, con etanolo 70% (o ipoclorito di sodio all'0,1% o perossido di idrogeno allo 0,5%), delle superfici oggetto di contatti ripetuti, quali maniglie (porte, finestre, frigoriferi, incubatori, vetri esterni delle cappe, oculari dei microscopi, tastiere degli strumenti, tastiere di computer e mouse), rubinetti, manopole.

È necessaria l'aerazione frequente dei locali.

5. RIUNIONI

Le riunioni degli Organi Collegiali, Comitati e Commissioni del Dipartimento continueranno a svolgersi in modalità telematica.

Si invita a privilegiare la modalità da remoto anche per riunioni o incontri di lavoro.

Qualora non fosse possibile utilizzare tale modalità, si dovrà garantire il rispetto della distanza fisica di sicurezza e l'uso della mascherina chirurgica.

6. MISSIONI E ATTIVITÀ ESTERNE

Le missioni da parte del personale docente, tecnico-amministrativo e del personale non strutturato (assegnisti, dottorandi, specializzandi, borsisti, collaboratori) devono essere evitate o ridotte al minimo indispensabile. Laddove indispensabili, devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore, allegando alla richiesta di autorizzazione l'apposito modulo [Dichiarazione indifferibilità attività](#) reperibile nella Sezione regolamenti e modulistica del sito del Dipartimento.

La richiesta di incarico del personale non strutturato deve essere controfirmata dal Responsabile scientifico/Tutor accademico e, per i dottorandi anche dal Direttore del Corso di Dottorato.

Nello svolgimento di tali attività si raccomanda di adottare tutte le misure di precauzione esposte precedentemente e il rigoroso rispetto delle norme vigenti.

7. SANIFICAZIONE

Attraverso accordi con Ditte specializzate verrà eseguita la sanificazione dei locali a tutela della salute degli operatori.

8. PULIZIE

Oltre alla consueta pulizia dei locali, come disposto dall'Ateneo, verrà garantita la pulizia giornaliera, con soluzione al 70% di etanolo (o ipoclorito di sodio all'0,1% o perossido di idrogeno allo 0,5%), degli spazi comuni, dei servizi igienici, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle maniglie delle porte, dei corrimani e delle porte di accesso all'edificio.

Si ricorda che il mancato rispetto delle misure di sicurezza sanitaria da parte del dipendente costituisce illecito disciplinare alla stregua delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti.