



SCHEMA RIEPILOGATIVO ADEMPIMENTI CIRCOLARE C003-DL

N°	Misure	Descrizione Adempimento	Responsabilità
1	Misure generali di tutela	Richiedere al personale tutto ivi compresi gli equiparati di Adottare le comuni norme igienico-sanitarie di prevenzione delle malattie infettive trasmesse per via respiratoria	<ul style="list-style-type: none">- Uffici della Sicurezza: Inviare C003 per mailing list ai lavoratori, e messa a disposizione C003 sul portale.- Datori di Lavoro: inviare C003 per mail a tutto il personale, compresi gli equiparati, e far rispettare le misure elencate nel paragrafo con la collaborazione di dirigenti e preposti.- Datori di Lavoro: verificare corretto svolgimento attività di pulizia, e segnalare eventuali non conformità a servizio.pulizie@uniroma1.it.
2	Operatori a contatto con il pubblico: misure di prevenzione e protezione aggiuntive	In tutti i casi ove ciò risulti possibile le attività di sportello o similari devono essere erogate in modalità telematica a distanza. Limitatamente alle sole attività che richiedono la presenza fisica (es. scambio di documenti in originale), le attività potranno essere erogate esclusivamente previo appuntamento, ed evitando nella maniera più assoluta assembramenti, code, attese in sala d’aspetto di più persone contemporaneamente. Per queste attività è opportuno introdurre alcune misure di prevenzione aggiuntive elencate nel paragrafo.	<p>Datori di Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizzare le attività di sportello o similari in modalità telematica a distanza.- Limitatamente alle sole attività che richiedono la presenza fisica (ad esempio scambio di documenti in originale), stabilire modalità di erogazione previo appuntamento, ed evitando nella maniera più assoluta assembramenti, code, attese in sala d’aspetto di più persone contemporaneamente.- Organizzare le attività “di sportello” applicando le misure aggiuntive di questo paragrafo;- Far rispettare le misure elencate nel paragrafo con la collaborazione di dirigenti e preposti.



<p>3</p>	<p>Ulteriori misure di prevenzione e protezione alla luce del DPCM del 23 marzo e del 10 Aprile 2020</p>	<p>La modalità ordinaria di effettuazione delle attività è il lavoro agile.</p> <p>Limitare la presenza del personale negli uffici e/o nei locali di Sapienza per l'effettuazione delle sole attività indifferibili che devono necessariamente essere effettuate in presenza, garantendo comunque le seguenti misure di prevenzione aggiuntive:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>limitare</i> la permanenza nei locali Sapienza al tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività indifferibile da effettuare necessariamente in presenza, dandone informazione al Responsabile della propria Struttura;- <i>prediligere</i> modalità che escludano la compresenza di più persone nello stesso ambiente;- nel caso questo non sia possibile <i>garantire</i> una distanza minima tra i lavoratori di 2 metri;- <u>nel caso di attività in compresenza, ove non sia possibile in maniera certa rispettare la distanza di 2 metri, è necessario indossare mascherine chirurgiche.</u>	<p>Datori di Lavoro</p> <ul style="list-style-type: none">- Disporre il lavoro agile per tutte le attività che possono essere effettuate da remoto- Identificare le attività indifferibili che devono necessariamente essere effettuate in presenza e comunicarle agli uffici della sicurezza (USPP, CMO e UAV)- Organizzare le attività nel rispetto delle misure di prevenzione aggiuntive indicate- Segnalare agli uffici della sicurezza (USPP, CMO e UAV) qualsiasi attività in cui non può essere rispettata la distanza interpersonale di 2 metri, e dotare il personale di mascherine chirurgiche;- Segnalare, preventivamente al loro svolgimento, agli uffici della sicurezza (USPP, CMO e UAV), le attività in cui non sia possibile rispettare le distanze di 1 metro per permettere al RSPP di effettuare la specifica valutazione del rischio.
----------	---	--	---



4	<p>Altre misure di prevenzione e protezione per la gestione dei luoghi di lavoro</p>	<p>Altre misure di prevenzione e protezione per la gestione dei luoghi di lavoro, ove necessarie e applicabili, anche in riferimento al livello di rischio ed alla effettiva presenza del personale</p> <p>Controllo accessi e ingresso terzi</p> <p>Informazione del personale e di chi accede ai locali aziendali</p> <p>Locali utilizzati per le attività in presenza</p> <p>Attività di ditte e fornitori nei locali Sapienza Al fine di minimizzare i rischi derivanti dalla presenza di operatori di ditte terze e dall'eventuale contatto degli stessi con il personale, il Datore di Lavoro, tramite il supporto operativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (RSPP), predispone le opportune misure di prevenzione e protezione, tra quelle tecnicamente applicabili e ove risultassero necessarie in riferimento al livello di rischio ed alla effettiva presenza del personale.</p>	<p>Datori di Lavoro Tramite il supporto operativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione</p> <p>Predisporre la gestione accessi con orari e limitazioni, ove applicabile con il supporto operativo dell'Ufficio Security, o tramite presidio ove già esistente, o tramite misure organizzative che regolino opportunamente l'apertura e chiusura fisica degli accessi, al fine di impedire l'accesso a personale non autorizzato. Ridurre al minimo l'accesso di visitatori e/o personale esterno nei locali Sapienza</p> <p>Affiggere, all'ingresso degli edifici e locali di propria pertinenza, ogni informativa applicabile tra quelle messe a disposizione sulla pagina web "Malattie infettive trasmesse per via respiratoria – P011_C"</p> <p>Ove ritenuto necessario, segnalare all'Area Gestione Edilizia, tramite l'indirizzo servizio.pulizie@uniroma1.it, i locali presso cui vengono effettuate le attività in presenza, al fine di incrementare le attività di sanificazione in maniera mirata.</p> <p>Assieme all'RSPP:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Individuare</i> procedure di ingresso, transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente;- <i>individuare</i> procedure che garantiscano che nelle attività di carico e scarico, sia rigorosamente rispettata la distanza di due metri;- <i>individuare/installare</i> servizi igienici dedicati fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, esplicitando il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e richiedendo una adeguata pulizia giornaliera (servizio.pulizie@uniroma1.it);
---	---	---	--



	<p>Spostamenti nei luoghi di lavoro</p> <p>Riunioni e Eventi</p> <p>Spazi comuni</p>	<p>Gli spostamenti all'interno delle sedi Sapienza devono essere limitati al minimo indispensabile e devono avvenire nel rispetto delle indicazioni di Ateneo.</p> <p>Organizzare tutte le riunioni in modalità a distanza e verificare che questo avvenga per tutte le riunioni organizzate dalla propria unità produttiva.</p> <p>In caso sia necessario tenere una riunione in presenza, per questioni di urgenza, riservatezza, impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotta al minimo la partecipazione in presenza e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (distanza almeno di 2 metri) e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.</p> <p>Sospendere tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.</p> <p>Regolamentare gli accessi per evitare la compresenza di più persone, e più in generale gli assembramenti e situazioni che non permettano il mantenimento delle previste distanze interpersonali. Ridurre il tempo di permanenza in questi locali al minimo, e garantire una continua areazione.</p> <p>E' possibile segnalare all'Area Gestione Edilizia (servizio.pulizie@uniroma1.it) gli spazi comuni in cui è possibile la presenza di personale, al fine di effettuare adeguata sanificazione dei locali e degli eventuali distributori di bevande e snack.</p>
--	---	--



5	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Reperimento e distribuzione dei DPI	Reperire i DPI e distribuirli secondo i criteri definiti nella circolare.
6	Gestione dei casi COVID-19	Informativa tramite cartellonistica. Gestione dei casi COVID-19: <ol style="list-style-type: none">1. caso sospetto, come definito dalla C003;2. sia entrato in contatto con un caso sospetto;3. caso confermato come definito dalla C003;4. sia privo di sintomi, in ingresso nella Regione Lazio.	Datore di Lavoro Affiggere nei luoghi di lavoro e presso le aule didattiche (alla ripresa delle attività in presenza) i cartelli messi a disposizione sulla pagina del portale dedicata a COVID-19, in modo da dare ampia informativa a lavoratori, equiparati e utenti. Gestione dei casi COVID come illustrato nel relativo paragrafo.
7	Gestione casi di Ipersuscettibilità al COVID-19	Su richiesta del lavoratore, il CMO analizza le certificazioni fornite dallo stesso, e comunica il proprio parere all'Area Organizzazione e Sviluppo e al Datore di Lavoro. Si precisa che per garantire il pieno rispetto della privacy, in nessun caso, il lavoratore deve segnalare al Datore di Lavoro la specifica patologia/condizione di cui è portatore.	Datore di Lavoro Provvedere alla tutela della salute del lavoratore attraverso l'attivazione/estensione del lavoro agile, o tramite assegnazione ad attività compatibili con lo stato di ipersuscettibilità.