

PROTOCOLLO OPERATIVO LOCALE PER IL RIAVVIO DELLE ATTIVITA'
LABORATORI NAZIONALI DI FRASCATI

Frascati, 6 maggio 2020

Il presente documento adotta integralmente il ***Protocollo Operativo per la ripartenza delle attività INFN***, (“Protocollo INFN” nel seguito), condiviso a livello nazionale tra INFN e OO.SS. in data 5 maggio 2020, che fissa le linee guida per un graduale avvio delle attività nelle Strutture dell’INFN, nella cosiddetta “Fase 2”.

Nel presente documento si assume operativo anche il ***Protocollo Aziendale per il riavvio delle attività lavorative presso i Laboratori Nazionali di Frascati a seguito dell'emergenza COVID-19***, approvato da RSPP, Medico Competente e RLS, già distribuito al personale in data 20 aprile 2020, e adottato sino ad ora per le attività nei LNF. Esso costituisce parte integrante di tale documento, risultando in accordo con le linee guida di cui al citato Protocollo INFN, successivamente emanato.

In questo documento si intendono fissare modalità e criteri specifici della struttura LNF per un rientro graduale alle attività lavorative, nel rispetto dei criteri del Protocollo INFN.

Costituzione dell' Unità di Crisi dei LNF

L'Unità di Crisi, creata nei LNF e' composta da:

- Direttore LNF
- Responsabili Divisioni
- Responsabili Servizi Amministrazione, Personale, Direzione, Fisica Sanitaria e Medicina del Lavoro
- RSPP
- RLS
- Medico Competente
- Rappresentanti del Personale

Scopo dell'Unità di Crisi è quella di provvedere a tutte le informazioni necessarie a una pianificazione degli accessi, e di determinare le modalità lavorative durante la Fase 2, oltre a coadiuvare il Direttore nella preparazione e aggiornamento del presente documento.

Accesso al sito LNF

L'accesso al sito è consentito a tutte le persone che ne hanno diritto secondo le modalità di cui al successivo paragrafo, e che rispettino le condizioni sanitarie esplicitate nel Protocollo INFN (***assenza febbre oltre 37.5°, assenza sintomi influenzali, non provenienza da zone a rischio, assenza di contatti con persone positive negli ultimi 14 gg, ecc...***).

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

L'accesso del personale di Ditte esterne sarà regolato dalle norme del Protocollo INFN che prevedono l'utilizzo di DPI propri per tutta la durata dell'accesso e di servizi igienici dedicati.

Modalità di effettuazione del lavoro agile e presenze in sede

Sino al 31 luglio 2020, attuale data di fine del periodo emergenziale, si farà largo uso del lavoro agile, anche con rientri, al fine di minimizzare le presenze. Priorità agli accessi sarà data seguendo le indicazioni che vengono dai Responsabili di Divisioni e Servizi, relativamente ad attività che devono essere svolte necessariamente in sede (laboratori, officine, amministrazione). Criteri di prudenza e la necessità di un accesso limitato alle infrastrutture comuni (ad es. mensa) ispirano la direttiva di avere un tetto massimo di presenze in sede. È consigliata una turnazione tra le attività e un numero di presenze per ognuna di queste, limitata allo stretto necessario, almeno in fase iniziale.

Seguendo le indicazioni del Protocollo INFN, e sempre con il fine di procedere con gradualità verso la ripresa della normale attività lavorativa dei Laboratori, di seguito si definiscono le diverse tipologie di svolgimento dell'attività lavorativa previste per i dipendenti LNF:

- 1) lavoratori che per esigenze di servizio non fanno smart-working: vengono ai Laboratori giornalmente e svolgono il proprio lavoro in sede;
- 2) lavoratori che sono in smart-working e sui quali non grava la cura dei figli, non utilizzano i mezzi pubblici e non provengono da altre regioni, fanno rientro nella settimana con le modalità da concordare con i responsabili. Non devono ripresentare la domanda di smart-working;
- 3) lavoratori che sono in smart-working, e sui quali grava la cura dei figli, o utilizzano i mezzi pubblici o provengono da altre regioni, possono ridurre la presenza in sede con modalità da

concordare con i responsabili, secondo le necessita' di servizio. Devono ripresentare il modulo con la richiesta di smart-working.

In particolare, coloro che hanno ricevuto dal Medico Competente un certificato che li classifica "lavoratori fragili", devono attenersi scrupolosamente a quanto prescritto dal Medico stesso. Per ogni eventuale rientro che si rendesse strettamente necessario, concordato tra il lavoratore e il responsabile, si dovranno osservare le ulteriori norme di sicurezza previste nella comunicazione del Medico medesimo. Inoltre, particolare attenzione dovrà essere usata per i lavoratori in servizio piu' anziani, prevedendo, su eventuale indicazione del Medico Competente, norme simili a coloro che sono classificati "fragili".

Chi non fosse ricompreso nelle esigenze di servizio o di laboratorio previste nella lista sopra citata, e' invitato a mantenere al massimo l'attivita' di lavoro agile o fuori sede. Eventuali ulteriori necessita' saranno valutate caso per caso. I responsabili di attivita' dovranno pianificare e verificare la presenza massima di una persona per ufficio.

Assegnisti, borsisti, associati e ospiti, per poter accedere, dovranno essere esplicitamente autorizzati dai Responsabili di Divisione o dei Servizi. In osservanza del Protocollo INFN, per il momento gli associati e ospiti senior non potranno accedere alla struttura.

Una volta autorizzato l'accesso, un sito web <https://forms.lnf.infn.it/view.php?id=147095> permettera' di segnalare la propria presenza e di prenotare uno dei turni di mensa appositamente predisposti. Si invita tutto il personale ad usarlo in maniera adeguata e puntuale. Sara' possibile prenotare il cestino con le modalita' usuali.

In una prima fase (sperimentale) le presenze a mensa di personale LNF saranno limitate a circa 100, ripartite in due turni. Nella suddetta organizzazione si terra' conto dell'ulteriore contemporanea presenza di personale AC. A seconda che le condizioni lo permettano, tale numero potra' essere gradualmente incrementato, sempre rispettando le esigenze di cui al Protocollo INFN.

Utilizzo dei DPI e specifiche modalita' lavorative

A seconda delle attivita' svolte e concordate con i responsabili, e facendo riferimento per il loro utilizzo a quanto contenuto nel Protocollo INFN, i DPI sono prelevabili in magazzino LNF per tutto il personale autorizzato all'accesso. Se necessario, su segnalazione dei responsabili, tali kit possono essere ulteriormente integrati. Le indicazioni su come usare i DPI sono chiaramente riportate nel Protocollo INFN, e disponibili ai vari link disponibili nel medesimo.

La mascherina chirurgica e gli eventuali guanti dovranno essere in possesso della persona che accede al Laboratorio ***durante l'intera presenza nei LNF***, per essere indossati in tutte le occasioni che lo necessitano, in particolare quando non e' possibile rispettare la distanza di almeno due metri, o in ambienti chiusi nei quali siano presenti altre persone. La modalita' di lavoro in stanza da soli non necessita di mascherina.

A cura dell'RSPP, sempre d'intesa con l'Unità di Crisi, saranno successivamente emanate specifiche disposizioni riguardanti ad es. i lavori in camera pulita, i CED, i locali poco arieggiati, e le altre condizioni lavorative che via via si verificheranno, Un apposito gruppo di lavoro sta valutando le modalità d'uso dei sistemi di condizionamento d'aria.

Formazione

Tutto il personale sarà tenuto ad iscriversi e completare nel più breve tempo possibile il corso di formazione "COVID-19 e lavoro: cosa conoscere", per il quale apposita comunicazione sarà inviata dall'RSPP.

Nota finale

Il presente Protocollo è adottato dal Direttore previa consultazione con le RSU locali, che insieme alle RLS, si costituiscono in un *Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Operativo Locale*, così come previsto dal Protocollo INFN. In tal senso, saranno periodicamente previsti con tutte le figure sopra menzionate degli incontri informativi sull'evolversi della situazione nella Struttura.