



Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Protocollo anticontagio dell'Università degli Studi di Pavia
Fase 2.2
Giugno 2020

IL RETTORE
Francesco Svelto

IL RESPONSABILE SERVIZIO
PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL MEDICO COMPETENTE
COORDINATORE

Data del protocollo

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 -Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 1 di 18		



Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08

SOMMARIO

1. Premessa	3
2. Campo di applicazione	4
3. Adeguamento organizzazione aziendale e gestione dell’Emergenza e del primo soccorso	4
Spostamenti e missioni	6
3. Gestione delle persone sintomatiche	6
Procedura di primo soccorso	7
4. Rilevazione della temperatura corporea	7
5. Modalità di accesso	9
6. Spazi di lavoro e loro utilizzo	10
Uffici	10
Uffici/sportelli accessibili agli utenti	11
Laboratori (dry and wet Labs)	11
Biblioteche	12
Spazi comuni	13
Ascensori	13
7. Microclima e impianti di condizionamento/trattamento aria	13
8. Procedure per l’accesso dei fornitori e delle imprese in appalto	14
9. Attività che prevedono utilizzo di DPI	15
10. Misure di prevenzione generali	16
11. Procedure di pulizia e sanificazione	17
12. Dispositivi di protezione individuale (DPI)	20

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 2 di 18		

1. Premessa

Il presente documento è parte integrante del Documento di valutazione dei rischi predisposto per l'Università degli Studi di Pavia, inteso come protocollo di applicazione delle misure di contrasto e contenimento del CoVID 19 in ambienti non sanitari come revisione del protocollo emanato dall'Ateneo con nota prot. 40668 del 08/04/2020. Il documento viene integrato con una procedura operativa contenente le indicazioni di dettaglio per la ripresa delle attività di ricerca ([link alla procedura operativa](#)) con i relativi allegati (- All. 1 - [domanda per accesso ai laboratori](#), - All. 2- Modulo Responsabile-laboratorio, -All. 2-Modulo Direttore-di-Dipartimento, ALL.-3-DICHIARAZIONE-DI-ASSUNZIONE-DEL-RISCHIO-PER-FREQUENTATORI-VOLONTARI-ESTERNI).

In conformità con il documento di valutazione del rischio (DVR di Ateneo), la legislazione nazionale e le direttive ministeriali, queste misure si applicano a tutto il personale universitario in quanto le normali attività prevedono la condivisione di spazi in ambienti confinati ed esposizione al contatto con il pubblico.

A tutela della salute del proprio personale e degli studenti, fino al 17 maggio 2020, l'Ateneo ha disposto la sospensione delle attività in presenza utilizzando, per il personale, lo smartworking come modalità di lavoro ordinaria e la didattica a distanza.

A garanzia della graduale ripresa delle attività, è stato redatto questo documento che aggiornarna i documenti precedentemente elaborati alla nuova fase di riavvio delle attività previsti dai recenti provvedimenti normativi.

Il D.P.C.M. del 17/05/2020 (art.1 punto s) prevede, infatti, che nelle università possano essere riprese alcune attività in presenza purché vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al minimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, assicurando la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività.

Il successivo D.L. 19 maggio 2020 n.34, all'art.263 prevede, inoltre, che le amministrazioni pubbliche (tra cui sono comprese le università) adeguano le misure di cui all'art.87 comma 1 lettera a) 1 del DL 17 marzo 2020 convertito con Legge n.27 del 24/04/2020 alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici.

In seguito ai due provvedimenti normativi sopra richiamati, pertanto, si evidenzia come, almeno fino al 31 luglio, lo smartworking possa continuare nelle attuali modalità. Peraltro, in funzione delle attività che riprendono, è possibile far tornare in presenza un maggior numero di persone rispetto

¹ D.L. 17 marzo 2020 Art. 87 comma 1 lett.a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 3 di 18		



all'attuale. Cade quindi la definizione di servizi essenziali da rendere in presenza così come era stata data nella fase di lock-down più stretta e cade la previsione del tetto massimo del 20% del PTA in presenza, formulata per le prime settimane di riapertura. La valutazione sul personale al quale chiedere il rientro in presenza è legata alle attività e deve essere fatta dai responsabili di struttura in funzione delle specifiche esigenze. Peraltro, i responsabili di struttura dovranno organizzare adeguate turnazioni del personale in presenza tenendo conto anche delle metrature degli uffici, articolandole per giorni e/o settimane lavorative, minimizzando il rischio di prossimità e di aggregazione nonché qualsiasi possibile assembramento o affollamento degli spazi, compresi quelli comuni.

Si ritiene necessario evidenziare, inoltre, che, ai fini della sicurezza, i responsabili di struttura si identificano con i dirigenti e i direttori di dipartimento. Peraltro, ai responsabili gestionali delle strutture organizzative è affidata la gestione del personale alle stesse afferente. Pertanto, sono gli stessi a dover implementare le misure organizzative e gli interventi necessari in accordo con il responsabile di riferimento.

2. Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutti gli ambiti di attività e a tutte le sedi dell'Ateneo e viene integrato da procedure specifiche, definite dal responsabile della struttura che, in accordo con le linee di indirizzo generali dell'Ateneo definiscono applicazioni specifiche (ad es. linee guida riapertura Musei Univeristari, protocolli di riapertura ambulatori o centri specialistici).

Le presenti indicazioni si applicano anche a tutti gli enti esterni convenzionati con l'Ateneo e che prestano la loro attività lavorativa all'interno dello stesso così come ai fornitori che accedono alle strutture Universitarie.

3. Adeguamento organizzazione aziendale e gestione dell'Emergenza e del primo soccorso

La graduale ripresa delle attività in presenza e l'eliminazione delle limitazioni normative alla libera circolazione comporta la parziale revisione di quanto stabilito delle precedenti fasi. In questa sede, è utile richiamare i protocolli attuativi già emanati relativi alla ripresa delle attività di ricerca in presenza con i quali si è autorizzato l'accesso di:

- docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti dell'Ateneo, specializzandi di area non medica operanti presso l'Ateneo e degli enti di ricerca convenzionati e i tesisti delle LM.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 4 di 18		

- personale tecnico-amministrativo dedicato alla ricerca o necessario per il funzionamento e la tutela delle strutture, di particolari attrezzature, per la garanzia del benessere degli animali e la gestione dell'emergenza e del primo soccorso
- il personale dedicato alla didattica a distanza
- il personale amministrativo atto a garantire i servizi essenziali quali la gestione documentale
- i dirigenti nel loro ruolo di coordinatori delle attività
- il personale che garantisce la ricezione e lo smistamento della corrispondenza
- il personale reperibile addetto alla gestione delle emergenze.

In particolare, a partire dal 3 giugno 2020 è autorizzato l'accesso alle strutture di Ateneo agli specializzandi operanti presso l'Ateneo e gli enti di ricerca convenzionati, ai tesisti delle LM, ai visitatori occasionali esterni (es. manutentori, fornitori, tecnici,...), ai frequentatori volontari esterni (es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali) esclusivamente per motivi di ricerca, unitamente a docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti dell'Ateneo e degli enti di ricerca convenzionati e personale tecnico-amministrativo dedicato alla ricerca o necessario per il funzionamento delle strutture, già autorizzati al rientro il 4 maggio scorso.

L'accesso ai laboratori convenzionati esterni all'università, per lo svolgimento di attività di tirocinio o internato di tesi è stato già autorizzato nel rispetto delle indicazioni previste dalla convenzione e previo coordinamento tra i preposti sulle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 e l'acquisizione della relativa documentazione.

Si sottolinea, peraltro, come, anche in questa fase, rimangano ancora da rispettare alcune importanti indicazioni per la ripresa del personale in presenza.

Innanzitutto, è opportuno che il personale con condizioni di salute controindicanti si astenga dalla ripresa delle attività in presenza. Le condizioni di salute per cui la ripresa dell'attività è controindicata (si veda allegato 2 – nota informativa) sono valutate, secondo le disposizioni di legge, dal medico di base, da un medico del SSN o dai medici competenti di Ateneo che procedono sulla base dell'analisi della documentazione sanitaria in loro possesso ovvero su richiesta dei lavoratori, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, con una visita medica o una consulenza. Le richieste e/o la documentazione dovranno pervenire ai seguenti riferimenti: tel. 0382/593701, fax 0382/593702, uooml.boezio@icsmaugeri.it.

Occorre, inoltre, continuare a privilegiare le richieste di svolgimento di attività in presenza del personale che può garantire una mobilità casa-lavoro con mezzo proprio.

L'Ateneo, per garantire la gestione dell'emergenza e del primo soccorso in strutture con personale ridotto, ha predisposto una specifica procedura ampliando l'orario di intervento della squadra di reperibilità di Ateneo, dandone comunicazione a tutta la comunità.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 5 di 18		



Si rammenta che la prima misura di protezione, da cui dipendono tutte le altre, è il **SENSO DI RESPONSABILITÀ** di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.

Spostamenti e missioni

Gli spostamenti devono essere minimizzati. Possono essere autorizzati solo gli spostamenti e le missioni motivati da ragioni di necessità ed urgenza e in cui sia possibile e previsto l'esclusivo uso del proprio automezzo e siano garantite le prescrizioni di igiene e sicurezza.

Tra le ragioni di urgenza e necessità sono comprese le attività connesse all'emergenza COVID-19 e anche altri progetti che prevedono attività di campo finalizzate a rilevamenti e/o monitoraggi e/o campionamenti. L'autorizzazione sarà rilasciata dal Direttore di Dipartimento/Dirigente, previa richiesta del Responsabile di Laboratorio, per missioni su base volontaria di personale strutturato, assegnisti, borsisti, dottorandi e titolari di incarichi occasionali/professionali. Se è previsto l'ingresso in una struttura esterna, è preventivamente richiesto il coordinamento del preposto del laboratorio di Ateneo con il preposto dell'ente esterno.

3. Gestione delle persone sintomatiche

Al ricevimento della segnalazione di casi confermati l'Ateneo mette in atto quanto previsto dalla circolare del Ministero della salute del 22/02/2020, in particolare:

- interdizione dei locali frequentati dal caso accertato fino a sanificazione avvenuta
- comunicazione di "caso confermato" nonché di "contatto stretto" con caso confermato al personale che potrebbe essere venuto in contatto con il soggetto e indicazione di seguire scrupolosamente le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie
- sanificazione degli ambienti secondo il protocollo "Pulizia di ambienti non sanitari"

In caso di segnalazioni di persone individuate come contatti stretti con casi confermati, l'Ateneo avvisa il personale che potrebbe essere venuto a contatto con il soggetto, dando indicazione di seguire le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie e predisporre una accurata pulizia degli ambienti di lavoro con prodotti disinfettanti, favorendo l'attività di smartworking.

Qualora, in seguito alla rilevazione della temperatura si registrasse un superamento del valore di 37,5°C il personale incaricato provvede ad impedire l'accesso alla struttura universitaria informando la persona della necessità di rientrare immediatamente alla propria abitazione fornendo allo stesso, qualora ne sia sprovvisto, una mascherina chirurgica e segnalando l'obbligo di mettersi in contatto con il proprio medico di base (MMG). L'Ateneo, attraverso il proprio ufficio del personale, provvede tempestivamente alla segnalazione all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 6 di 18		



L' ingresso in Ateneo di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Procedura di primo soccorso

In caso di infortunio o malore di un soggetto che necessiti l'intervento della squadra di emergenza, le procedure previste vengono integrate così come di seguito riportato:

il lavoratore che assiste all'evento informa immediatamente gli addetti EM/PS (si vedano elenchi distribuiti presso le strutture)

l'Addetto pervenuto comunica ai presenti di distanziarsi dalla persona sintomatica di almeno 3 metri in attesa dei soccorsi salvo che la persona sia incosciente e necessiti di valutazione delle funzioni vitali.

L'addetto quindi:

o indossa i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina FFP2/3, visiera o occhiali protettivi);

o fa indossare la mascherina chirurgica all'ammalato se cosciente (sostituendola se già indossata);

o procede alla valutazione dell'infortunato come da addestramento ricevuto;

o se l'infortunato è cosciente, lo intervista sui sintomi (rispettando la distanza di sicurezza, se possibile), al fine di fornire tutte le informazioni necessarie ai soccorritori esterni;

o chiama il 112 per richiedere l'intervento;

o attende l'arrivo dei soccorsi,

• Una volta che il soggetto è stato preso in cura l'addetto deve:

o sostituire la propria mascherina facciale e i guanti provvedendo a smaltire i DPI;

o presidiare il luogo dell'intervento fino all'arrivo degli addetti alla pulizia che attiveranno le procedure del caso.

4. Rilevazione della temperatura corporea

Fino al permanere dell'obbligo di cui all'Ordinanza regionale n. 547 ed eventuali suoi aggiornamenti, per accedere alle strutture dell'Università, è necessario misurare la temperatura nei punti a ciò predisposti: non è sufficiente l'auto-misurazione della temperatura. Ciò vale per tutti: docenti, PTA, studenti, assegnisti, visitatori,...

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 7 di 18		

Per far fronte a tale obbligo, l'Ateneo ha predisposto check point, opportunamente collocati a copertura delle strutture coinvolte, per la rilevazione della temperatura a cura dell'ATIS con personale dedicato, delegato dal DL ed opportunamente formato in merito alla procedura della corretta rilevazione della temperatura (vedi allegato 3_ procedura rilevazione temperatura corporea).

I check point sono dotati di gel igienizzante.

Come comunicato a tutto il personale lo scorso 15 maggio, i punti di rilevazione sono presso le seguenti portinerie:

PUNTI DI CONTROLLO	Indirizzo	Orari	Referenti	Note
Palazzo Centrale - portineria	Strada Nuova, 65	7:00-20:00	Fiorino De Santo	anche per Palazzo ex Inps
Palazzo del Maino	Via Mentana, 4	7:30-17:00	Servizio Polifunzionale	
Palazzo San Felice	Via S. Felice, 5	7:30-17:00	Servizio Polifunzionale	
Palazzo Botta	Piazza Botta, 10	7:30-19:00	Santi Belcore	
Palazzo San Tommaso	Piazza del Lino	7:30-17:00	Luisa Pitino - servizio polifunzionale Stefano Fortina	
Orto Botanico	Via S. Epifanio, 14	7:30-17:00	Paolo Cauzzi Stefano Costantino	anche per sede via Luino
Istituti scientifici Taramelli/Bassi - c/o Chimica Organica	Via Taramelli, 10	7:45 - 13:00	Servizio Polifunzionale	
Istituti scientifici Taramelli/Bassi - c/o Fisica	Via Bassi, 6	8:00- 13:00	Silvana Falvo	Anche per PTS
Cascina Cravino	Via Bassi, 21	7:30-17:00	Marino Savella	
Istituti di via Forlanini - c/o	Via Forlanini, 6	7:45 - 13:00	Servizio Polifunzionale	

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 -Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 8 di 18		

Fisiologia Generale				
Polo Cravino - c/o Ingegneria	Via Ferrata, 1	7:30-19	Servizio Polifunzionale	
Polo Cravino - c/o portineria Golgi Spallanzani	Via Ferrata 9	7:30-17:00	Servizio Polifunzionale Coppini	
Polo Cravino - c/o portineria Via Ferrata	via Ferrata 1	7:45-19:45	Carmine Trombetta Paolo Poglioni	
Polo via Brambilla -	Via Brambilla, 76	8:00-16:00		
Sede Cremona - c/o Palazzo Raimondi	Corso Garibaldi, 178	8:00-8:30		
Sede Cremona - c/o Palazzo Fodri	Corso Matteotti, 17	8:00-8:30		
Sede Voghera	Via Foscolo, 13	8:00-17:30	Giuseppe Giovanetti - servizio polifunzionale	

5. Modalità di accesso

- a. Per dare effettività all'obbligo di rilevazione della temperatura di cui al paragrafo precedente e come garanzia per l'Ateneo ed i colleghi, è necessario firmare ogni giorno gli appositi registri posti nei punti di rilevazione attestando l'avvenuto controllo.
In alternativa alla firma sui registri o, comunque, se richiesto dal proprio responsabile e per il personale tecnico-amministrativo, va sottoscritto un modulo in cui si dichiara di avere effettuato la misurazione della temperatura nei punti dedicati. Il modulo al quale fare riferimento è riportato in Allegato 1. La documentazione dovrà essere conservata per almeno sei mesi.
- b. È fatto divieto, inoltre, di accedere all'Ateneo se chi vuole entrare, o un suo convivente, presenta o ha presentato negli ultimi 15 giorni una di queste due condizioni: T corporea $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$; contatti con persone COVID-19 positive; o una combinazione di almeno tre dei seguenti sintomi: mal di gola; tosse e/o difficoltà respiratoria; ostruzione nasale; stanchezza/dolori muscolari; diarrea e/o vomito; alterazione dei sapori e degli odori.
- c. Le persone che accedono all'Ateneo dovranno essere munite ed indossare, per il periodo di permanenza, le mascherine (almeno del tipo chirurgica), mantenere le distanze di sicurezza

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 -Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 9 di 18		

- interpersonali previste dalle disposizioni vigenti ed attenersi alle misure igieniche indicate dalle circolari ministeriali. È consentito, negli ambienti ad uso esclusivo e solo quando non vi sia presenza di altre persone, rimuovere in sicurezza la mascherina. Le mascherine sono state fornite dal Servizio Logistica ed Economato a tutti coloro che frequentano l'Ateneo per un periodo iniziale di 2 settimane, dal 4 Maggio 2020, dopo il quale la fornitura è garantita per il solo PTA mentre i responsabili di attività o i Direttori provvedono autonomamente.
- d. Il personale, ivi compresi i dottorandi, borsisti, assegnisti, specializzandi e tesisti, accede all'Ateneo previa visione del materiale formativo dell'INAIL al link: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>.
 - e. Nel caso si maneggi materiale proveniente dall'esterno ovvero si utilizzino attrezzature comuni è necessario indossare i guanti forniti; al termine si provvederà a sanificare le superfici e si procederà al lavaggio delle mani. È raccomandata in ogni caso la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone ovvero con il gel idroalcolico messo a disposizione.
 - f. Il distanziamento sociale, confermato per i prossimi mesi, comporterà inevitabilmente l'obbligo per i responsabili gestionali e per l'Amministrazione di contenere le presenze negli ambienti di lavoro. Le disposizioni sullo *smart working* non differiranno da quelle attualmente in vigore ma la ripresa delle attività in presenza coinvolgerà via via un sempre maggior numero di persone per consentire il graduale riavvio di tutti servizi.
 - g. L'Ateneo ha dotato gli accessi di dispenser di gel igienizzante, rifornito i bagni di sapone e salviettine monouso. Si sconsiglia l'utilizzo degli asciugamani ad aria che possono diffondere i droplets.

6. Spazi di lavoro e loro utilizzo

Le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e gli studi scientifici indicano come distanza cautelativa da rispettare per minimizzare il contagio i 6 piedi (1,83m); tale misura è utilizzata come riferimento per l'organizzazione preventiva degli spazi di lavoro, individuando in 10m² la superficie minima (area del cerchio di raggio 1,83m) da destinare al singolo lavoratore per gli ambienti ad uso ufficio e, in ragione della differente modalità di lavoro che prevede di lavorare in piedi con frequenti spostamenti all'interno del locale, 16 m² per i laboratori di ricerca (Wet Labs). Si richiama comunque la necessità del rispetto della distanza minima di 1 m tra le persone nei momenti di interazione

Uffici

I responsabili di struttura dovranno organizzare adeguate turnazioni del personale in presenza tenendo conto delle metrature degli uffici, articolandole per giorni e/o settimane lavorative,

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 10 di 18		



minimizzando il rischio di prossimità e di aggregazione ed evitando disservizi. Negli uffici dovrà essere garantita una ventilazione costante nel caso di 2 o più occupanti, ai quali dovranno essere assegnate postazioni di lavoro alla massima distanza anche con una riorganizzazione degli arredi. Uffici con superficie $\leq 10 \text{ m}^2$ potranno ospitare un solo lavoratore. Uffici con superficie $\geq 10 \text{ m}^2$ potranno ospitare una unità ogni 10 m^2 e la distanza tra le postazioni dovrà essere di minimo un metro evitando postazioni vis-à-vis.

Uffici/sportelli accessibili agli utenti

Qualora sia impossibile svolgere l'attività da remoto, i responsabili delle strutture interessate adottano soluzioni organizzative affinché siano individuati i punti di front office, siano attivate procedure che evitino gli assembramenti, sia garantito l'uso della mascherina facciale e il rispetto del mantenimento del distanziamento sociale tra gli utenti, anche attraverso il posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento.

Le postazioni dedicate al ricevimento di numerosi utenti devono essere dotate di vetri di separazione utili a garantire la protezione dei lavoratori e degli utenti stessi.

Il servizio in ogni caso deve avvenire solo previo appuntamento possibilmente utilizzando strumenti saltacoda.

Laboratori (dry and wet Labs)

Docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi, borsisti, specializzandi di Ateneo e degli enti di ricerca convenzionati (operanti in strutture di Ateneo), tesisti delle LM, personale convenzionato ed esterni che intendano accedere a laboratori dipartimentali (wet labs) o agli spazi di strutture dipartimentali (dry labs) dovranno trasmettere una domanda al Responsabile del Laboratorio (per l'accesso ai wet labs) o al Direttore del Dipartimento (per l'accesso ai dry labs), inviandola via mail con almeno due giorni di anticipo, nell'impossibilità di apporre la firma olografa si chiede di firmare il documento una volta avvenuto l'accesso; i frequentatori volontari esterni quali ad es. ex assegnisti o ex borsisti, comunque laureati magistrali sono tenuti a consegnare al Direttore una dichiarazione di assunzione di rischio e responsabilità (esempio e modulistica allegati alla procedura).

L'attività di laboratorio (wet labs) dovrà essere organizzata dai Responsabili di Laboratorio (wet labs) o dal Direttore (dry lab) su turni (se necessario) e secondo le priorità della ricerca, cercando di limitare gli spostamenti giornalieri casa-lavoro, garantendo uno spazio minimo di 16 m^2 a persona per wet labs (o un laboratorio per singolo ricercatore) o 10 m^2 per dry lab e una ventilazione frequente, sempre comunque assegnando le postazioni di lavoro alla massima distanza. Sarà cura

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 11 di 18		



del Responsabile gestire il personale assicurando che le attività siano sempre svolte in presenza di un preposto e della squadra di emergenza.

Gli ambienti di laboratorio sono esclusi, tranne che per la pulizia del pavimento, dalle normali attività di pulizia e sanificazione: pertanto gli utilizzatori devono farsi carico della pulizia/sanificazione dei banconi, degli strumenti utilizzati e in generale delle superfici che sono state toccate a fine turno di lavoro, usando, dopo la pulizia con comuni detergenti, soluzioni disinfettanti idroalcoliche o soluzioni di ipoclorito a conc. > 0.1% di cloro, se presenti in laboratorio, oppure forniti dal servizio logistica. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Biblioteche

Le Biblioteche dell'Università di Pavia, pur continuando a rimanere chiuse al pubblico, a partire dal giorno 8 giugno 2020 consentono l'accesso per la consultazione del materiale posseduto agli utenti autorizzati (come da procedura allegata), previa sottoscrizione dell'apposito Modulo di richiesta di ammissione alle sale di consultazione e secondo le modalità definite dal piano straordinario dei Servizi Bibliotecari, *Fase 2.2.: "Vicini, ma a distanza"*.

Per gli accessi in Biblioteca da parte (anche) di frequentatori volontari esterni non occorre alcuna autorizzazione dei Direttori di Dipartimento; è sufficiente, invece, che l'utente 'esterno' compili il Modulo allegato alla procedura alla voce 'Altro'.

Per l'accesso, tutti gli utenti devono fare richiesta via mail alla biblioteca di proprio interesse, con un anticipo di almeno 48 ore rispetto alla data desiderata.

I responsabili delle Biblioteche adottano soluzioni organizzative affinché siano individuati i punti di contatto con gli utenti, siano attivate procedure che evitino gli assembramenti, sia garantito l'uso della mascherina facciale e il rispetto del mantenimento del distanziamento sociale, anche attraverso il posizionamento di strisce distanziatrici a pavimento; verificano inoltre che le postazioni di consultazione siano periodicamente sanificate. Per permettere agli utenti, provvisti di mascherina correttamente indossata, di utilizzare la biblioteca e di venire in contatto con il materiale librario è obbligatorio che gli stessi sanifichino le mani con gel idroalcolico all'accesso e durante la permanenza ovvero indossino guanti puliti, evitando di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza.

Le postazioni dedicate al ricevimento di numerosi utenti devono essere dotate di vetri di separazione utili a garantire la protezione dei lavoratori e degli utenti stessi.

Il materiale librario consultato o di rientro dal prestito viene posto in apposito scaffale e reso non disponibile alla consultazione e al prestito per 72 ore.

Spazi comuni

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 -Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 12 di 18		

Si consente l'utilizzo degli spazi comuni nel rispetto delle indicazioni igieniche richiamate nel presente documento. In particolare è indispensabile garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e, per evitare assembramenti, un tempo di sosta all'interno di tali spazi limitato. Le postazioni utilizzate (es. tavoli sala ristoro) o le attrezzature comuni devono essere sanificate prima dell'utilizzo con soluzioni alcoliche >70% ovvero con soluzioni contenenti cloro attivo con concentrazione >0,1%.

Ascensori

L'utilizzo degli ascensori è fortemente sconsigliato. Si consente l'utilizzo in caso di estrema necessità e per una sola persona alla volta con priorità agli utenti disabili. In ascensore è obbligatorio indossare la mascherina.

7. Microclima e impianti di condizionamento/trattamento aria

In Ateneo vi sono molteplici situazioni riguardo alla gestione del microclima che, necessariamente, dovranno essere gestite in modalità differenziata.

In generale, le linee guida e i rapporti dell'ISS indicano la necessità di garantire periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni (comprese le aule di udienza ed i locali openspace), evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria; si consiglia pertanto la ventilazione naturale mediante l'apertura delle finestre (ad esempio 10 minuti ogni ora) in tutti gli ambienti dove ciò sia possibile.

Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

La frequenza di manutenzione degli impianti non incide in caso di contagio interno: anche un impianto perfettamente pulito, in presenza di un contagiato, contribuisce a diffondere in ambiente per azione meccanica le droplet del virus. E' quindi fondamentale intervenire nella eliminazione della diffusione del droplet usando le mascherine e procedere con una manutenzione ordinaria con detergente neutro.

Nelle strutture universitarie dove sono presenti impianti centralizzati di trattamento aria questi funzionano ad estrazione totale, escludendo completamente il ricircolo.

A garanzia della pulizia degli impianti si sono intensificate le periodicità di intervento ed in particolare:

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 13 di 18		



1) si procede ad una sanificazione mensile degli impianti sotto indicati con le procedure consuete e consolidate e, ove applicabile, in conformità con la UNI 15780:2011

- impianti trattamento aria UTA: pulizia serrande, ugelli, controllo filtri, sanificazione della macchina, pulizia e sanificazione filtri e prefiltri... con frequenza mensile
- canalizzazioni e bocchette: pulizia alette e griglie con frequenza semestrale
- ventilconvettori/aerotermi: pulizia e/o sostituzione dei filtri mensile
- sistemi SPLIT: pulizia dei filtri mensile e manutenzione di inizio stagione

Negli ambienti dove sono presenti impianti centralizzati misti di riscaldamento e condizionamento, gli apparecchi nelle varie stanze (ad esempio fancoil e ventilconvettori) vanno lasciati spenti, se non indispensabili, per evitare che il ricircolo dell'aria diffonda eventuali contaminanti. Se nel locale è prevista la presenza di un solo lavoratore l'impianto può essere tenuto acceso in considerazione della pulizia mensile dei filtri. La polvere catturata dal filtro rappresenta infatti un ambiente favorevole per la proliferazione di batteri, funghi e agenti biologici come il coronavirus. Non è possibile mantenere accesi gli impianti di questo tipo a servizio degli spazi comuni a meno che gli operatori non indossino costantemente le mascherine e provvedano ad una frequente sanificazione delle mani mediante lavaggio. Tali disposizioni si applicano anche ai condizionatori autonomi con unità esterna ovvero ai piccoli climatizzatori portatili, le cui griglie possono essere pulite in autonomia con un panno inumidito di soluzione alcolica al 70%.

(fonte: Rapporto ISS COVID-19 n 5/2020)

8. Procedure per l'accesso dei fornitori e delle imprese in appalto

Per ridurre al minimo il contatto con esterni, l'Ateneo ha dato mandato affinché le attività non indispensabili fossero interrotte o ridotte al minimo; inoltre per l'ingresso delle strutture sono stati ordinati dispenser di disinfettante per permettere la decontaminazione delle mani prima possibile.

L'Ateneo informa gli utenti esterni che, a vario titolo, devono accedere alle strutture sulle misure da adottare per il contenimento del contagio mediante distribuzione del protocollo anticontagio e affissione delle procedure igieniche nei punti di passaggio.

Per la ricezione della corrispondenza il personale individuato, previo adeguato coinvolgimento, predispone in base alle particolarità della propria struttura una procedura per l'accesso e il conferimento che non preveda il contatto. Ad esempio la corrispondenza e i pacchi possono essere lasciati su di un tavolo opportunamente posizionato all'ingresso della struttura per evitare che tali persone si addentrino nelle strutture accedendo direttamente agli uffici.

Il personale che maneggia materiale proveniente dall'esterno deve indossare i guanti ovvero procede, dopo la messa in sicurezza del materiale, ad accurato lavaggio delle mani.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 14 di 18		



Qualora vi siano delle attività che debbano essere svolte (es. pulizie, manutenzione impianti essenziali, ecc.) è necessario che il personale delle imprese si attenga alle disposizioni universitarie in merito alle procedure di distanziamento, lavaggio delle mani e, più in generale, all'adozione di tutte le misure igieniche indicate dalle circolari ministeriali compreso il controllo della temperatura. In caso di lavoratori dipendenti dalle imprese che operano in Ateneo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'impresa dovrà informare immediatamente l'Ateneo ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

9. Attività che prevedono utilizzo di DPI

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che secondo l'OMS, in base ai dati attuali disponibili si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona positiva. L'International Committee on Taxonomy of Viruses riconosce formalmente il coronavirus CoVID-19, come la sindrome respiratoria SARS-CoVs, come appartenente alla famiglia dei Coronaviridae. L'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08 classifica i virus appartenenti alla famiglia Coronaviridae come agenti biologici del gruppo 2.

Il coronavirus CoVID-19 si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso od occhi.

La presenza del CoVID-19 non è, nel caso delle attività universitarie, associabile a un'attività lavorativa specifica, ma si configura come rischio biologico generico a cui è soggetta in generale tutta la popolazione. Vi sono tuttavia alcune attività per le quali potrebbe non essere garantito il mantenimento della distanza di sicurezza come ad esempio le attività di gestione dell'emergenza. Inoltre, a scopo cautelativo, si sono forniti guanti per la ricezione di materiale proveniente dall'esterno dell'Ateneo.

Considerata l'attività svolta e a tutela del personale operante presso le strutture universitarie è opportuno che chi effettua il cosiddetto "giro della posta" mantenga la distanza interpersonale di un metro (anche in caso di utilizzo di mezzi di trasporto), utilizzi guanti monouso, rispetti l'indicazione del lavaggio o disinfezione frequente della mani ed utilizzi le mascherine chirurgiche laddove sia nell'impossibilità di rispettare le distanze ovvero attui modalità di consegna senza contatto ravvicinato, a titolo di esempio lasciando la corrispondenza in luogo concordato con la struttura ricevente.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 15 di 18		



Per alcune attività a rischio biologico, svolte presso strutture particolari (es. poliambulatorio di Odontoiatria, Medicina Legale, CRIAMS) che, per rispondere alle particolari condizioni attuali, ha provveduto ad integrare con documenti specifici le modalità operative standard stabilite nel DVR.

10. Misure di prevenzione generali

In conformità a quanto suggerito dal Ministero della Salute, dalla Regione Lombardia e dell'Istituto superiore di Sanità, l'Ateneo ha provveduto a:

- attuare misure di distanziamento sociale, tra cui riunioni in collegamento da remoto, dematerializzazione dei documenti, riduzione al minimo dell'accesso di fornitori esterni, sospensione attività manutentive ordinarie e differibili, ecc.
- attivare ed incentivare l'utilizzo dello smartworking per il personale
- sospendere tutte le attività in presenza (lezioni, meeting, concorsi, ecc)
- sospendere gli spostamenti e le missioni non necessarie
- richiedere al personale che presenta febbre ($T > 37,5^{\circ}\text{C}$) di rimanere al proprio domicilio chiamando il proprio medico e l'autorità sanitaria
- richiedere al personale di informare tempestivamente il proprio responsabile delle attività della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- fornire gel igienizzante mani presso tutte le strutture universitarie a partire da quelle aperte al pubblico fino alla copertura completa
- fornire guanti monouso per attività di ricezione merci
- fornire opuscolo sulle procedure igieniche da rispettare (lavaggio mani, distanza, sanificazione superfici, ecc.)
- assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali dell'Ateneo, ambienti, postazioni di lavoro, compresi tastiere, schermi touch, mouse, e aree comuni e di svago
- proseguire con l'attività di sorveglianza sanitaria
- attuare la procedura specifica di sanificazione dei locali in caso di persona con COVID-19 secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per informare il personale, è stato predisposto un vademecum divulgativo contenente le misure per contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

E' stato comunicato a tutto il personale, attraverso i canali istituzionali e una sezione dedicata sulla home page dell'Ateneo, la necessità di attenersi alle misure dettate dal Ministero della Salute.

11. Procedure di pulizia e sanificazione

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 -Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 16 di 18		



Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08

Per effetto dell'Ordinanza della Regione Lombardia N. 546 del 13/05/2020 l'Ateneo, a far data dal 4 Maggio u.s. ha parzialmente ripreso le attività lavorative; l'attività didattica e la presenza di studenti continuerà ad essere sospesa fino al 31 Luglio 2020 . In seguito alla parziale ripresa sono state riviste le frequenze delle pulizie ordinarie e sono stati potenziati gli interventi di disinfezione/sanificazione degli spazi aperti ad utenze.

Per le aule in utilizzo e gli ambienti legati alla didattica in uso si procede alla sanificazione di banchi, sedie, cattedre, porte e pavimenti impiegando detergenti cloroattivi; vengono inoltre impiegati detergenti cloroattivi giornalmente presso gli uffici per la spolveratura ad umido di scrivanie, tastiere computer, fotocopiatrici ed altra attrezzatura da ufficio, maniglie, punti di appoggio; la pulizia dei servizi igienici continuerà ad essere effettuata giornalmente, impiegando detergenti cloroattivi.

Qualora necessari, verranno effettuati interventi di decontaminazione, seguendo scrupolosamente le linee guida del Ministero della Salute "Pulizia di ambienti non sanitari".

(Rapporto ISS COVID-19 n 25/2020)

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 17 di 18		



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 18 di 18		



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Documento di valutazione dei rischi, art. 17 D.Lgs 81/08

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 19 di 18		

12. Dispositivi di protezione individuale (DPI)

L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, in caso di rischio generico non è di norma auspicabile. Le misure di protezione collettiva sono infatti sufficienti a minimizzare il rischio a livello del rischio della popolazione generale. Nel caso in oggetto, tuttavia, considerata la grave situazione attuale si è stabilito che vi siano delle condizioni per le quali risulta necessario l'utilizzo di DPI.

I dispositivi di protezione individuale possono ridurre il rischio di esposizione per contatto, inalazione o ingestione.

Di seguito sono elencati i DPI forniti:

- guanti monouso in gomma, lattice anallergico o vinile;
- dispositivi di protezione delle vie respiratorie: mascherine chirurgiche monouso, filtranti facciali FFP2 o FFP3; tali dispositivi sono da utilizzarsi solo per la attività assimilabili alle attività sanitarie come individuate nel DVR e non sospendibili quali la Medicina Legale e l'Anatomia Patologica in funzione della loro organizzazione del lavoro e presso il Poliambulatorio di odontoiatria che ha ripreso la sua attività a partire dal 18 maggio u.s..

Vengono fornite inoltre mascherine chirurgiche che, pur non essendo da considerarsi DPI in senso stretto, sono utili a limitare la potenziale contaminazione da parte delle persone. Tali presidi sono messi a disposizione del personale facente parte della squadra di reperibilità di Ateneo da utilizzarsi qualora, durante un intervento in emergenza, non sia possibile garantire la distanza di sicurezza. Parimenti saranno fornite mascherine idonee al personale facente parte delle squadre di primo soccorso in relazione alla progressiva ripresa dell'attività dell'Ateneo.

È inoltre previsto l'utilizzo della mascherina chirurgica per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni.

Documento	Fascicolo	Revisione	Data emissione	Pagina	Revisione pagina	Data rev. pagina
DVR2020 –Parte B	14 addendum	01	Aprile 2020	Pagina 20 di 18		