



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA  
DIPARTIMENTO DI FISICA E GEOLOGIA

## Piano Operativo - fase 2

Versione del 28.05.2020

### Premessa

Il quadro organizzativo dell'Ateneo di Perugia funzionale alla gestione del rientro "controllato" nei luoghi di lavoro e alla graduale ripresa delle attività istituzionali in presenza, nelle fasi 2 e 3 dell'emergenza sanitaria da Covid-19, è definito nel Protocollo:

(Doc1) <https://www.coronavirus.unipg.it/files/news/2020-05-08-protocollo/protocollo.pdf>

Le disposizioni operative per attuare le indicazioni per la fase 2 in materia di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, delineate nelle diverse disposizioni governative e nel Protocollo menzionato sopra, sono riportate nell'Addendum Sicurezza:

(Doc2) <https://www.coronavirus.unipg.it/files/news/2020-05-08-protocollo/addendum.pdf>

Di seguito sono riportate alcune indicazioni operative specifiche che valgono, fino a nuova disposizione, per il Dipartimento di Fisica e Geologia.

### Accesso alle strutture dipartimentali

- 1) Il personale che può svolgere le attività lavorative da remoto è invitato a non recarsi in Dipartimento.
- 2) Fino a nuova disposizione, l'accesso al Dipartimento è consentito esclusivamente al personale docente e ricercatore, anche a contratto, tecnico amministrativo-bibliotecario e cel, ai dottorandi e agli assegnisti.
- 3) Gli edifici del Dipartimento di Fisica e Geologia sono aperti per le sole attività di ricerca dal lunedì al giovedì dalle 7:30 alle 17:00 e il venerdì dalle 7:30 alle 15:00.
- 4) La temperatura corporea, da misurare prima di uscire di casa, non deve essere superiore a 37.5°C, non si deve essere sottoposti ad isolamento, né avere avuto contatto con persone positive a SARS-CoV-2 nei 14 giorni precedenti.
- 5) Dall'ingresso nella struttura, è fatto obbligo in tutti gli spazi comuni di indossare una mascherina medico/chirurgica o superiore. Chi ne è sprovvisto ne verrà dotato dal personale di portineria, compatibilmente con l'approvvigionamento.
- 6) La misurazione della temperatura corporea è obbligatoria per tutto il personale prima dell'ingresso in Dipartimento secondo quanto previsto dal protocollo di Ateneo (Doc2). L'ingresso all'edificio di Fisica avviene unicamente dal primo piano e la misurazione della temperatura viene effettuata presso la portineria. Visto che gli edifici di Geologia sono dislocati in varie palazzine, si dispone che per gli afferenti a queste strutture l'ingresso avvenga unicamente da Piazza dell'Università e che la misura della temperatura venga effettuata presso la portineria di Palazzo Murena.

## **Sicurezza degli ambienti di lavoro**

7) L'aula Didattica in prossimità all'ingresso di Fisica e un'aula di Palazzo Murena vengono adibite alla sosta temporanea del personale prima del rientro a casa a seguito di un controllo con temperatura uguale o superiore a 37.5 gradi centigradi o che dovessero improvvisamente presentare sintomi respiratori o comunque suggestivi di Covid-19. Tale personale dovrà quindi seguire le prescrizioni del protocollo (Doc2).

8) I condizionatori vanno temporaneamente disattivati. Le richieste di eccezione allo spegnimento dei condizionatori vanno inviate al Direttore del Dipartimento solo in caso di ambienti di ricerca che richiedano il mantenimento di una temperatura controllata.

9) La pulizia degli ambienti è a cura dell'Amministrazione centrale. La pulizia della postazione di lavoro è a cura del singolo con i materiali messi a disposizione dal Dipartimento presso la portineria.

10) Tutti gli ambienti vanno aerati il più possibile ad intervalli regolari e dopo una lunga permanenza del personale.

11) Dispenser con soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani sono posizionati all'ingresso e in diversi punti dei percorsi interni al Dipartimento.

12) L'uso di guanti e mascherine si aggiunge alle indispensabili misure protezione individuale, ovvero il distanziamento interpersonale e l'igiene accurata e ripetuta delle mani.

13) Mascherine, guanti e materiali usati per la disinfezione delle mani o delle superfici vanno raccolti in buste di plastica e smaltiti nei contenitori per la raccolta della frazione indifferenziata.

## **Organizzazione del lavoro e gestione degli spazi**

14) La rotazione del PTA su 5 giorni è proposta mensilmente al Direttore di Dipartimento.

15) Gli studi, gli uffici, gli ambienti delle officine devono essere occupati di norma da una sola persona, eventualmente organizzando turnazioni a cura degli occupanti, comunicate settimanalmente al Direttore. Eccezioni, che comunque prevedano un adeguato distanziamento e/o l'uso di schermi di protezione in plexiglass (forniti dall'Amministrazione Centrale), vanno concordate col Direttore.

16) È vietato ogni tipo di assembramento all'interno del Dipartimento. Le sale riunioni e le aule didattiche sono chiuse. Si possono utilizzare eccezionalmente facendone richiesta al Direttore.

17) I laboratori di ricerca sono utilizzabili rispettando le norme di distanziamento. In caso di necessità, il Responsabile di Laboratorio stabilisce eventuali turnazioni e, per ogni turno, il nominativo del Preposto a vigilare sul rispetto delle condizioni di sicurezza. I turni vengono comunicati settimanalmente al Direttore.

18) Nei casi in cui la postazione di lavoro sia condivisa con altri lavoratori, ciascuno deve procedere alla pulizia della postazione al termine di ogni turno di lavoro.

19) Gli spostamenti all'interno del Dipartimento devono essere ridotti al minimo indispensabile, condotti nel rispetto delle norme di distanziamento e indossando la mascherina.

20) L'uso degli ascensori è vietato, se non per condizioni particolari (trasporto materiale pesante, persone con disabilità) e da singole persone.