

## **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, adottato dal Consorzio UNO e dalla società AYMO Consulting Srl.**

Versione 11, adottata dal 21 Giugno 2022

Il Consorzio UNO e la società AYMO Consulting Srl, dalla quale dipende il personale che opera presso la sede universitaria di Oristano, di comune accordo adottano il presente protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 nel proprio ambiente di lavoro, redatto d'intesa con i lavoratori e con l'assistenza del RSPP dott. Francesco Perria e del medico competente dott. Daniele Meloni.

Il presente protocollo costituisce l'applicazione allo specifico contesto nel quale si trovano ad operare i lavoratori della AYMO Consulting Srl per effetto del contratto con il Consorzio UNO, e nel quale operano docenti e studenti delle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari per effetto delle convenzioni con il Consorzio UNO, del Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dalle Parti Sociali il 6 aprile 2021 su invito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute.

### **Sommario**

<b><i>Premessa</i></b>	<b>3</b>
<b><i>Articolo 1 - Articolazione delle attività</i></b>	<b>3</b>
<b><i>Articolo 2 – Normativa di riferimento</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Articolo 3 – Certificazione verde COVID-19</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Articolo 4 – Utilizzo delle mascherine</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Articolo 5 - Presenza di sintomi all'atto dell'accesso o successivamente all'accesso</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Articolo 6 – Accesso alle sedi del Consorzio UNO</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Articolo 7 - Utilizzo delle aule</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Articolo 8 - Utilizzo dei laboratori</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Articolo 9 - Servizi della segreteria</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Articolo 10 - Servizi della biblioteca</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Articolo 11 - Utilizzo degli uffici docenti</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Articolo 12 - Utilizzo degli spazi comuni</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Articolo 13 - Pulizia e sanificazione</i></b>	<b>7</b>
<b><i>Articolo 14 - Informazione</i></b>	<b>7</b>

<b>Articolo 15 - Sorveglianza sanitaria</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 16 - Comitato aziendale per la verifica e l'applicazione del presente Protocollo</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 17 - Referente COVID</b>	<b>8</b>

## Premessa

Lo svolgimento delle attività didattiche nella sede universitaria di Oristano, gestita dal Consorzio UNO per il tramite della società AYMO Consulting Srl, affidataria dell'incarico di fornire i servizi amministrativi, organizzativi, logistici, determina la presenza di docenti e studenti delle Università degli Studi convenzionate (Cagliari e Sassari), nonché di altri visitatori che fruiscono dei servizi connessi (es. studenti che partecipano ad attività di orientamento in vista di una futura iscrizione, o che si recano agli sportelli di segreteria al fine di svolgere le pratiche amministrative in vista di una iscrizione).

Tutte queste persone sono assoggettate alla responsabilità propria del datore di lavoro in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro che risiede in capo al Consorzio UNO e, per esso, al Direttore Generale dello stesso Consorzio e a coloro che sono incaricati nei termini di legge, quale il medico competente e il responsabile esterno della prevenzione e sicurezza.

Il Direttore Generale del Consorzio UNO esercita le proprie funzioni avuto riguardo, considerato lo specifico contesto nel quale si trova ad operare, alle norme specificamente dettate per la prevenzione e il contenimento del rischio di contagio da COVID-19 in ambito universitario e ai protocolli adottati dalle Università convenzionate.

Lo svolgimento delle attività risulta, pertanto, condizionato anche dalle decisioni assunte dalle Autorità Accademiche così come concordate con il Consorzio UNO, con la conseguente possibilità del ricorso agli ammortizzatori sociali nel caso l'attività didattica venga sospesa, ovvero nel caso non possano essere assicurati adeguati livelli di protezione e sicurezza alle persone impegnate.

Sono altrettanto sottoposte alla responsabilità propria del datore di lavoro in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro che risiede in capo al Consorzio UNO e, per esso, al Direttore Generale dello stesso Consorzio e a coloro che sono incaricati nei termini di legge, quale il medico competente e il responsabile esterno della prevenzione e sicurezza, tutte le persone che accedono alle sedi del Consorzio UNO per motivi diversi da quelli connessi allo svolgimento delle attività didattiche di cui sopra.

## Articolo 1 - Articolazione delle attività

Le attività svolte nelle sedi del Consorzio UNO sono le seguenti:

1. Attività universitarie esercitate in forma individuale, quali le attività della segreteria studenti, della biblioteca universitaria, dell'ufficio orientamento, degli uffici del personale addetto ai corsi di studio;
2. Attività universitarie esercitate in forma collettiva e in presenza, quali lezioni frontali, lezioni in laboratorio, esercitazioni, esami, lauree, seminari, convegni,

riunioni, attività di orientamento (open days, incontri con le scuole, ecc.) e ogni altra attività ordinaria;

3. Altre attività esercitate in forma collettiva e in presenza, quali riunioni, incontri, seminari, presentazioni, ecc.

La possibilità di svolgimento delle attività suddette è disposta dal Consorzio UNO all'interno del perimetro consentito dalle disposizioni in vigore delle autorità pubbliche competenti in materia e in ragione degli accordi che dovessero intervenire tra lo stesso Consorzio UNO e gli organi dei corsi di studio aventi sede ad Oristano.

#### Articolo 2 – Normativa di riferimento

L'esercizio in sicurezza delle attività di cui all'art. 1 è disciplinato dalle norme formulate con specifico riferimento alle attività universitarie e, segnatamente, il Decreto - Legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, il Decreto – Legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Decreto – Legge 24 marzo 2022, n. 24, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, recante *«Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, e altre disposizioni in materia sanitaria»*; l'Ordinanza del Ministero della Salute del 15 Giugno 2022

#### Articolo 3 – Certificazione verde COVID-19

In ragione di quanto disposto dalla normativa citata e fino a diverse indicazioni, per accedere alle sedi del Consorzio UNO non è necessario esibire la Certificazione verde COVID-19 (c.d. Green Pass).

#### Articolo 4 – Utilizzo delle mascherine

L'utilizzo delle mascherine in occasione dell'accesso e durante la permanenza nelle sedi del Consorzio UNO **non è obbligatorio**.

Se ne **raccomanda fortemente** l'utilizzo, così come si raccomanda di disinfettare con frequenza le proprie mani.

#### Articolo 5 - Presenza di sintomi all'atto dell'accesso o successivamente all'accesso

Le persone presenti a qualsiasi titolo nelle sedi del Consorzio UNO, qualora presentino la sintomatologia propria del COVID-19 all'atto dell'accesso o successivamente ad esso, hanno l'obbligo di dichiararlo tempestivamente rivolgendosi al proprio Responsabile nel caso di personale dipendente della AYO Consulting Srl, ovvero allo sportello di Segreteria o al personale addetto ai servizi tecnici. Chiunque riceva la segnalazione ha l'obbligo di comunicarlo immediatamente al Responsabile dei Servizi Tecnici, al fine di procedere all'adozione delle misure di contenimento del contagio previste nel presente protocollo. In caso di assenza del Responsabile dei Servizi Tecnici dovrà essere contattato il Direttore del Consorzio UNO.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici o il Direttore del Consorzio UNO provvederanno ad avvisare il medico aziendale e il RSPP e a seguirne le indicazioni.

Le persone in tale condizione - nel pieno rispetto della privacy - saranno momentaneamente isolate in locali idonei, e sottoposte alla misurazione della temperatura, da effettuare con due strumenti di misurazione differenti, a meno che scelgano di recarsi immediatamente al proprio domicilio avendo cura di osservare scrupolosamente le misure di sicurezza nel tragitto verso lo stesso e di contattare il proprio medico di base e le autorità sanitarie competenti.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici redige un registro degli interventi relativo alla presenza di persone sintomatiche nelle sedi del Consorzio UNO. Tale registro non dovrà contenere dati personali.

#### Articolo 6 – Accesso alle sedi del Consorzio UNO

L'accesso alle sedi del Consorzio UNO è libero

Il portone di ingresso della sede del Chiostro del Carmine è tenuto aperto dalle ore 8 alle ore 19, tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni di chiusura ufficialmente comunicati.

#### Articolo 7 - Utilizzo delle aule

L'utilizzo delle aule avviene nei limiti di capienza seguenti:

Aula 1T (Chiostro, piano Terra)	24 posti a sedere + postazione docente
Aula 3T (Chiostro, piano Terra)	50 posti a sedere + postazione docente
Aula 4T (Chiostro, piano Terra)	24 posti a sedere + postazione docente
Aula 1P (Chiostro, piano Primo)	60 posti a sedere + postazione docente
Aula 3P (Chiostro, piano Primo)	14 posti a sedere + postazione docente
Aula 4P (Chiostro, piano Primo)	20 posti a sedere + postazione docente
Aula 1S (Chiostro, piano Secondo)	56 posti a sedere + postazione docente
Aula 2S (Chiostro, piano Secondo)	44 posti a sedere + postazione docente
Aula 3S (Chiostro, piano Secondo)	15 posti a sedere + postazione docente
Aula 4S (Chiostro, piano Secondo)	22 posti a sedere + postazione docente
Aula 5S (Chiostro, piano Secondo)	15 posti a sedere + postazione docente
Aula 6S (Chiostro, piano Secondo)	15 posti a sedere + postazione docente
Aula 7S (Chiostro, piano Secondo)	15 posti a sedere + postazione docente
Aula 1E (Via Carmine)	42 posti a sedere + postazione docente
Aula Centrolab	30 posti a sedere + postazione docente

A ogni intervallo si provvede alla aerazione dell'aula mediante l'apertura delle finestre e delle porte. Si richiama il senso di responsabilità di docenti e studenti e si confida nella collaborazione degli stessi.

#### Articolo 8 - Utilizzo dei laboratori

L'utilizzo dei laboratori avviene nei limiti di capienza seguenti:

Laboratorio discipline chimiche (Centro Laboratori, piano Terra) (110 mq.)	30 postazioni compreso docente, tecnici, altri assistenti
Laboratorio discipline biologiche (Centro Laboratori, piano Terra) (126 mq.)	30 postazioni compreso docente, tecnici, altri assistenti
Laboratorio Tecnologie Alimentari (Centro Laboratori, piano Primo) (117 mq.)	30 postazioni compreso docente, tecnici, altri assistenti
Laboratorio Bioingegneria (Centro Laboratori, piano Primo) (106 mq.)	30 postazioni compreso docente, tecnici, altri assistenti

A ogni intervallo il personale del Centro Laboratori provvede all'aerazione del laboratorio mediante l'apertura delle finestre e delle porte.

#### Articolo 9 - Servizi della segreteria

L'accesso ai servizi della segreteria, erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, è libero, senza necessità di prenotazione.

#### Articolo 10 - Servizi della biblioteca

I servizi della biblioteca, erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, sono i seguenti:

- prestito e restituzione dei testi;
- consultazione dei testi a scaffale;
- utilizzo delle postazioni di studio individuale.

Tutti i servizi sono accessibili liberamente, senza necessità di appuntamento.

Il personale provvede alla regolare aerazione dei locali della biblioteca e disciplina l'utilizzazione dell'impianto di climatizzazione e provvede alla igienizzazione delle copertine dei libri utilizzati o restituiti a conclusione di un prestito con prodotti appositi (alcool a 95 gradi o soluzione di ipoclorito al 0,1%, ecc.).

I posti sono individuati nel numero di 14, di cui 12 nella biblioteca (2 in ogni tavolo fruibile) e 2 nella sala dedicata al Fondo Zucca.

Durante la permanenza nei locali della biblioteca, l'utente non è tenuto a indossare la mascherina e deve provvedere a igienizzarsi le mani all'ingresso della sala utilizzando l'apposito gel disinfettante;

#### Articolo 11 - Utilizzo degli uffici docenti

L'accesso agli uffici docenti posizionati nel primo e nel secondo piano dell'ex Monastero del Carmine è libero.

## Articolo 12 - Utilizzo degli spazi comuni

L'accesso, gli spostamenti e le soste negli spazi comuni delle sedi del Consorzio UNO sono liberi.

Si ricorda, inoltre, che **nelle sedi del Consorzio UNO non è consentito fumare, neanche all'aperto.**

## Articolo 13 - Pulizia e sanificazione

Il Consorzio UNO garantisce il servizio ordinario di pulizia e igienizzazione quotidiana delle sedi e il servizio di sanificazione periodica delle stesse ricorrendo a ditte esterne che operano nel rispetto dei protocolli stabiliti dalle competenti autorità pubbliche.

La pulizia consiste nel complesso delle operazioni necessarie per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinari, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti.

L'igienizzazione consiste nel complesso delle operazioni ulteriori rispetto alla pulizia, e si qualifica per l'utilizzo di prodotti che contengono una soluzione di ipoclorito al 0,1%. Le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio possono essere pulite con un detergente neutro, seguito da un trattamento con disinfettante con una concentrazione di etanolo superiore al 70%.

La sanificazione consiste in un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riesce a rimuovere. La sanificazione si attua per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati.

La periodicità degli interventi di sanificazione sarà stabilita d'intesa con l'impresa fornitrice, avuto riguardo delle modalità di utilizzo dei diversi ambienti oggetto degli interventi stessi.

I lavoratori hanno l'obbligo di provvedere alla pulizia e alla igienizzazione della propria postazione di lavoro e degli strumenti utilizzati nella propria prestazione lavorativa secondo quanto indicato negli articoli precedenti.

La pulizia e l'igienizzazione delle postazioni di studio in biblioteca e/o nel chiostro e/o nel laboratorio informatico sono eseguite dagli addetti di biblioteca e dagli addetti dei servizi tecnici, una volta terminato l'utilizzo da parte degli utenti prenotati.

## Articolo 14 - Informazione

In conformità a quanto previsto all'articolo 1 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto dalle Parti sociali, è cura del Consorzio UNO e della AYO Consulting Srl provvedere alla corretta informazione sui provvedimenti emanati dalle competenti autorità pubbliche, sulle misure adottate per la prevenzione e il contenimento del rischio, sui divieti e i comportamenti da assumere in caso di presenza di un quadro sintomatologico compatibile con la

malattia, dei lavoratori impegnati presso le diverse sedi e degli utenti (studenti, docenti, altri visitatori, nonché personale delle imprese fornitrici di servizi e altri fornitori).

A tal fine saranno affissi avvisi e informative nei punti di più frequente passaggio, saranno distribuite informative individuali e sarà predisposta una apposita sezione del sito web del Consorzio UNO con tutta la documentazione del caso.

#### Articolo 15 - Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19, avuto altresì riguardo conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

Il medico competente giudica l'idoneità dei lavoratori allo svolgimento delle mansioni assegnate tenuto conto della variazione delle condizioni di rischio conseguenti alla diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19, e avuto riguardo delle misure adottate per il contenimento del rischio di contagio, ivi compresa la vaccinazione del personale non docente, considerata misura utile per lo svolgimento in sicurezza delle attività universitarie.

Il medico competente, responsabile della attività di sorveglianza sanitaria, è il dott. Daniele Meloni.

#### Articolo 16 - Comitato aziendale per la verifica e l'applicazione del presente Protocollo

La verifica della corretta applicazione del presente protocollo e la sua eventuale modifica o integrazione è affidata ad un Comitato composto dal Vice Presidente della società AYMO Consulting Srl Carlo Aymerich, dal Direttore Generale del Consorzio UNO Francesco Asquer, dal Responsabile dei Servizi Tecnici Corrado de Seneen, dal RSPP Francesco Perria e dal Medico competente Daniele Meloni.

#### Articolo 17 - Referente COVID

Il direttore generale Francesco Asquer è identificato quale Referente COVID della sede universitaria di Oristano.

I suoi contatti sono: 348.4911491 - [francesco.asquer@consorziouno.it](mailto:francesco.asquer@consorziouno.it)