

## Verbale Seconda Riunione Unità di Crisi – Emergenza Sanitaria COVID 19

In data 29.04.2020 alle ore 13:15 si è riunita, in modalità di videoconferenza, la seconda riunione dell'Unità di Crisi di cui al D.R. 407 del 18.03.2020.

Risultano presenti:

- Prof. Giovambattista De Sarro
- Dott. Roberto Sigilli
- Prof. Agostino Gnasso
- Prof.ssa Claudia Pileggi
- Prof. Federico Longhini
- Ing. Pasquale Varone
- Ing. Rosario Punturiero
- Dott.ssa Valeria Pultrone
- Rettore
- Direttore Generale
- Prorettore alle attività didattiche
- Medico Competente
- Professore di II fascia nel SSDMED/41 Anestesiologia
- RSPP di Ateneo
- Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Negoziali
- Medico Autorizzato e Competente, esclusivamente per rischi al personale derivanti da esposizione a radiazioni.

Partecipa altresì l'Ing. Quintieri, Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo.

Il Rettore, il Direttore Generale, con funzioni anche di segretario verbalizzante, e l'Ing. Punturiero, riuniti di persona presso la Sala Riunioni del Rettorato, nel rispetto delle prescrizioni ministeriali in materia di distanziamento sociale, sono connessi tra di loro e con gli altri partecipanti attraverso il sistema della videoconferenza.

Preliminarmente il Direttore Generale chiede a tutti i componenti se abbiano ricevuto il "Documento Programmatico (Fase 2)" elaborato con il contributo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, Ing. Punturiero, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, Ing. Pasquale Varone e del Medico Competente, Prof.ssa Claudia Pileggi, trasmessa dal Rettorato.

Dopo aver ottenuto conferma della ricezione del Documento da parte di tutti i componenti, il Direttore Generale informa l'Unità di Crisi che il suddetto documento, la cui entrata in vigore è prevista dal 4 maggio fino al 17 maggio 2020 nel rispetto di quanto previsto nel DPCM del 26.04.2020, è un documento suscettibile di continue modifiche in considerazione della necessità di adeguarne i contenuti a nuove esigenze che dovessero manifestarsi o a nuove disposizioni normative in materia.

A questo punto il Direttore Generale passa la parola all'Ing. Punturiero che riporta brevemente il contenuto del Documento Programmatico facendo presente che la parte concernente le "Misure Organizzative" è stata redatta in collaborazione con il Direttore Generale e si compone della disciplina sulla Gestione degli Spazi di Lavoro, Gestione degli Spazi Comuni, Organizzazione e orario di lavoro.

Proprio in relazione a quest'ultimo aspetto l'Ing. Punturiero fa presente che è intenzione dell'Amministrazione mantenere ferma l'applicazione del "lavoro agile" quale modalità ordinaria

di svolgimento dell'attività lavorativa. In un'ottica di graduale rientro in servizio del personale, secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali, il "lavoro agile" potrà atteggiarsi quale strumento di protezione per i cd "lavoratori fragili" o per i lavoratori che debbano prestare assistenza ai figli.

Nella fase 2 si potrà valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare a essere svolte con le modalità organizzative finora messe in campo ovvero se le stesse debbano essere ripensate a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività.

I responsabili di Area potranno utilizzare questi quali criteri per organizzare il rientro fisico in servizio in quanto, le suddette categorie, risultano essere maggiormente esposte al rischio o avere maggiori necessità che giustificano la permanenza presso il proprio domicilio.

Qualora poi la Regione Calabria non abbia attivato le procedure di sanificazione dei mezzi pubblici e adottato opportuni protocolli di contingentamento dell'accesso ai suddetti, sarà possibile ricomprendere nella categoria dei cd "lavoratori fragili" anche i pendolari.

Il mantenimento del lavoro agile sarà quindi garantito a chi ne abbia i requisiti e ne faccia richiesta, coordinando le attività da svolgere con il proprio Responsabile che, alla fine del periodo in oggetto, dovrà attestare il conseguimento degli obiettivi assegnati.

L'ing. Punturiero continua ad illustrare la Programmazione richiamando l'attenzione dei componenti dell'Unità di Crisi sulla suddivisione degli ingressi in Ateneo in 5 check - point:

- Check Point 1 per l'ingresso ai corpi preclinici G ed E: Vano porta a vetri di fronte ufficio tecnico.
- Check Point 2 per l'ingresso ai corpi preclinici H ed F (Bioscienze) e al corpo clinico C e B (terzo livello): Guardiania livello -1 Corpo H.
- Check Point 3 per l'ingresso all'Ambulatorio Veterinario e al corpo clinico D (CNR, CR Neuroscienze, Studi Psicologia): Info-Point posto all'ingresso della galleria commerciale, liv. 1 corpo D, con accesso dall'area parcheggio posteriore.
- Check Point 4 per l'ingresso agli studi dei docenti del Dipartimento di Giurisprudenza, alla Presidenza dello stesso Dipartimento e agli Uffici del livello 0 dell'ampliamento EST dell'Edificio Aule (segreteria studenti, Info Point, Numero Verde, Orientamento, ecc.): Postazione vigilanza armata liv. 0 ampliamento Ovest Edificio Aule);
- Check Point 5 per l'ingresso agli uffici del Direzionale e agli Uffici della Biblioteca di Giurisprudenza: liv. 0 Ed. Direzionale.

Presso i suddetti check point si procederà, inoltre, alla rilevazione della temperatura e alla consegna dei dispositivi individuali di protezione.

Attraverso l'assetto previsto dal Protocollo la ricettività massima dei locali rispetterà le disposizioni relative al distanziamento sociale consentendo l'accesso a massimo 1 o 2 persone in studi, laboratori ed uffici.

Onde evitare poi il sovraccarico negli spazi comuni è stato inserito nel Protocollo uno scaglionamento degli orari di entrata e uscita dei lavoratori in 4 fasce orarie:

- ingresso del primo turno dalle ore 8.00 alle ore 9.30
- uscita del primo turno dalle ore 14.00 alle ore 15.30
- entrata del secondo turno dalle ore 14.00 alle ore 16.00
- uscita del secondo turno dalle ore 18.00 alle ore 19.00.

L'uscita del personale dovrà inoltre avvenire da una porta diversa rispetto a quella utilizzata per il Check Point di ingresso al fine di evitare interferenze tra il personale in ingresso e il personale in uscita prima dell'effettuazione del test sulla temperatura.

L'Ing. Punturiero a questo punto ritiene opportuno che sia la Prof.ssa Pileggi a relazionare in merito alle Misure di Sorveglianza Sanitaria inserite nel Protocollo.

Prende quindi la parola la Prof.ssa Pileggi che fa presente all'Unità di Crisi che le misure che andrà ad illustrare sono riferite esclusivamente al personale TAB d'Ateneo in quanto per il personale che svolge attività assistenziale sono state già previste diverse misure in relazione all'attività svolta.

Infatti, continua la Prof.ssa Pileggi, per il personale docente, ricercatore e per gli specializzandi la disciplina relativa alle misure di sorveglianza sanitaria è confluita in un accordo stipulato con l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Mater Domini" presso cui viene svolta l'attività assistenziale stessa.

Il primo punto illustrato dalla Prof.ssa Pileggi è quello relativo all' "Informazione e Formazione" ed in merito a questo ritiene opportuno sottolineare la necessità di informare e formare il personale che rientrerà in servizio fisico presso l'Ateneo, in quanto, avendo trascorso tutto il periodo dell'emergenza sanitaria a casa, potrebbero non conoscere la corretta applicazione delle misure di sanificazione quali il lavaggio delle mani e l'uso della mascherina in caso di compresenza nella medesima stanza di più persone.

Per ciò che attiene alla possibilità di mantenere ferma l'applicazione del lavoro agile, anche successivamente al 17 maggio, a favore dei cd "lavoratori fragili", la Prof.ssa Pileggi ritiene che l'Amministrazione possa valutare tale possibilità sulla base delle istanze che verranno presentate utilizzando quale criterio prioritario il precario stato di salute, la necessità di assistenza a figli minori o l'utilizzo dei mezzi pubblici per la lunga percorrenza.

La Prof.ssa Pileggi ricorda inoltre che, al momento, non sono previste indagini di screening preventive al rientro in servizio del personale TAB, così come non sussiste la necessità di sottoporre a tampone il personale stesso salvo che non si tratti di soggetti che rientrino in servizio fisico a seguito di quarantena o dopo aver dichiarato di non risultare più positivo al COVID - 19. Nei suddetti casi potrebbero comunque essere somministrati test sierologici.

Risulta infine opportuno, continua la Prof.ssa Pileggi, individuare una stanza per un eventuale isolamento del personale in caso di necessità, qualora si manifestassero sintomi riconducibili al Corona Virus.

A questo punto prende la parola l'Ing. Punturiero che, in merito alla necessità di formazione per il personale, comunica che si sta provvedendo ad organizzare dei corsi di formazione e informazione che si svolgeranno in modalità telematica. La formazione derivante dai suddetti corsi potrà valere anche ai fini del D. Lgs. 81/2008.

L'Ing. Punturiero sottolinea a questo punto la necessità di sottoporre a formazione i Preposti, i Dirigenti Delegati e gli Addetti alla Sicurezza in Ateneo che dovranno, a loro volta, garantire il rispetto delle misure preventive di sicurezza.

Interviene l'Ing. Varone che chiede il contributo della Prof.ssa Pileggi per l'aggiornamento quinquennale di cui al D. Lgs 81/2008.

Il corso di formazione, continua l'Ing. Varone, dovrebbe avere una durata di circa 6 ore e prevedere un apposito modulo per i preposti alla sicurezza, al fine di ampliare al massimo la fruibilità dei corsi stessi si sta pensando di rendere disponibili i suddetti corsi sulla rete Intranet dell'Ateneo.

Si rende inoltre necessario formare gli addetti alla rilevazione della temperatura soprattutto relativamente agli aspetti connessi alla normativa sulla privacy.

Prende la parola il Prof. Gnasso che, preliminarmente, esprime approvazione per il documento trasmesso all'Unità di Crisi e si dichiara d'accordo con tutti i contenuti ma evidenzia che solo una volta nel documento stesso sono presi in considerazione gli studenti e, più precisamente, nel punto in cui è prevista la continuazione dell'attività in modalità telematica.

A tale proposito il Prof. Gnasso richiama quanto contenuto nel DPCM del 26.04.2020 ed, in particolare, all'art. 1, comma 1, lett. n) in cui si prevede che alcune attività possano essere svolte in presenza, nel rispetto ovviamente, delle misure di sicurezza richieste; tra queste attività sono ricomprese anche le sedute di laurea, nonché gli esami di profitto.

Il Prof. Gnasso fa presente la necessità, soprattutto per i laureandi che dovranno procedere alla raccolta dei dati per la stesura della tesi sperimentale, o per chi deve svolgere le attività di tirocinio, di prevedere un rientro presso gli edifici del Campus e, a tal proposito, ritiene che debbano essere forniti i DPI agli studenti; in qualità di Coordinatore del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, attende di conoscere le determinazioni che assumerà la Scuola di Medicina e Chirurgia in vista del prospettato slittamento al 15 Giugno dell'ultima sessione di laurea per l'anno accademico 2018-2019 e per la programmazione delle sedute d'esame del mese di luglio.

Interviene quindi il Direttore Generale chiedendo al Prof. Gnasso i volumi relativi agli studenti, più nello specifico, per poter intervenire sulla dotazione di DPI e sulle misure di sicurezza nei laboratori e per le attività di tirocinio è necessario sapere quanti sono gli studenti che rientreranno, quali sono i locali dell'Ateneo che dovranno frequentare e quale sarà l'attività che svolgeranno.

A tal proposito il Direttore Generale ricorda che, mentre per l'attività in laboratorio l'Ateneo ha competenza per la predisposizione di misure di sicurezza, diversa è la situazione relativamente alle attività che si svolgono presso le UU.OO. dell'Azienda Ospedaliera "Mater Domini" in quanto la competenza in materia di sicurezza è ovviamente rimessa alla suddetta Struttura Sanitaria.

Il Direttore Generale fa infine presente che il documento sottoposto oggi all'attenzione dell'Unità di Crisi ha una validità limitata nel tempo, dal 4 al 17 maggio, e che comunque è suscettibile di modifiche qualora si rendessero necessarie per il mutare del quadro normativo o delle esigenze di sicurezza dell'Ateneo.

A questo punto prende la parola il Rettore il quale informa l'Unità di crisi circa gli esiti dell'incontro svoltosi ieri con i colleghi direttori di UU.OO.CC. e con la Dott.ssa De Filippo, Direttore Sanitario di presidio dell'Azienda "Mater Domini", avente ad oggetto la piena riattivazione delle attività assistenziali dopo la fase di emergenza.

Nel corso della suddetta riunione si è discusso relativamente alla nuova allocazione Post Covid - 19 delle UU.OO.CC. in vista della prossima ripresa delle attività delle altre UU.OO.CC. in regime ordinario e dell'adozione di un percorso di sottoposizione ad esame rapido delle IG su sangue capillare, e successivamente se positivo su campione venoso e su tampone prima dell'accesso alle attività ambulatoriali.

A questo punto il Rettore propone di applicare il suddetto protocollo anche agli studenti che, in ragione delle loro attività didattiche, frequentino la parte clinica del Campus.

Prende la parola la Prof.ssa Pileggi la quale evidenzia che, per ciò che attiene all'accesso degli studenti ai laboratori didattici e di ricerca, sarà applicabile il Protocollo posto all'odierna approvazione.

La Prof.ssa Pileggi continua confermando la necessità di accordarsi con l'Azienda Ospedaliera "Mater Domini" per la sottoposizione a tampone degli studenti di medicina, come già fatto, tra

l'altro, per gli specializzandi. Questi ultimi infatti hanno a disposizione un armadietto in cui riporre il camice e fornito di DPI.

Prende la parola l'ing. Quintieri che richiama quanto previsto al punto 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro", propone quindi all'Ateneo la costituzione di un Comitato per l'applicazione e la verifica del Protocollo costituito anche dai Responsabili di Laboratorio, dai RLS e dai Preposti.

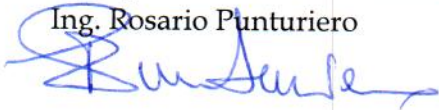
Il Direttore chiede se qualcuno dei presenti abbia suggerimenti su interventi di integrazione al Protocollo e ribadisce che il presente Documento programmatico è suscettibile di continue modifiche in considerazione della necessità di adeguarne i contenuti a nuove esigenze che dovessero manifestarsi o a nuove disposizioni normative in materia.

Il Rettore sottolinea che il documento potrà essere continuamente migliorato, laddove dovessero presentarsi ulteriori esigenze, anche in considerazione della fase di sperimentazione di progressiva apertura e uscita dal LockDown. È necessario infatti monitorare con attenzione le fasi di apertura in quanto, trattandosi di una fase critica, si potrebbe assistere ad una recrudescenza dei contagi e confida nel senso di responsabilità dei cittadini.

La riunione si conclude alle 14.05.

Il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Negoziali

Ing. Rosario Punturiero



Il Direttore Generale

Dott. Roberto Sigilli



Il Rettore

Prof. Giovambattista De Sarro

