

## “Protocollo per la prevenzione e la sicurezza dell’Istituto per la Microelettronica e microsistemi -IMM di Bologna in relazione all’emergenza sanitaria da Covid-19”

### PREMESSA

Il seguente documento si inserisce nelle norme generali contenute nel documento “Protocollo per la prevenzione e la sicurezza dell’Area della Ricerca CNR di Bologna in relazione all’emergenza sanitaria da Covid-19” per l’Area della Ricerca di Bologna allegato al presente in appendice.

### REGOLE COMUNI PER L’ACCESSO ALL’AREA DELLA RICERCA

- Il personale che abbia temperatura corporea superiore ai 37,5° o manifesti sintomi simil-influenzali quali tosse, difficoltà respiratoria o astenia profonda non può frequentare le strutture CNR e deve rimanere al proprio domicilio avvisando il medico curante. Tutti coloro che accedono all’Area della Ricerca si impegnano ad adempiere agli obblighi di legge nazionali e regionali in materia di prevenzione del contagio da Co.VID 19 ed in particolare, sottoscrivendo questo protocollo, dichiarano che ogni giorno verificheranno che la propria temperatura corporea prima di partire da casa non supera i 37,5°, in attuazione della misura contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9) del DPCM 11 marzo 2020, e ribadito anche nel protocollo e nella circolare del Ministero della Salute del 14-03 e del 18-3-20.
- l’accesso è precluso al personale, e a chi intende fare ingresso in Area, se negli ultimi 14 giorni, si abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o si provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS
- deve sempre essere garantito il rispetto delle distanze di isolamento sociale;
- in caso di permanenza nello stesso locale di più persone, anche in caso di sufficiente distanza deve essere indossata la mascherina di protezione;
- in caso di attività che non sia possibile effettuare con distanza sociale adeguata deve essere data segnalazione tramite la scheda allegato A al “Protocollo per la prevenzione e la sicurezza dell’Area della Ricerca CNR di Bologna in relazione all’emergenza sanitaria da Covid-19” dove saranno individuati i DPI adeguati;
- limitare gli spostamenti allo stretto necessario, evitare di recarsi in altri uffici;
- è raccomandato il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone disponibile nei servizi igienici o in alternativa l’uso di gel detergente disinfettante.

### ACCESSO ALL’ISTITUTO:

In generale la permanenza in istituto dovrà essere limitata al solo tempo necessario a svolgere le attività urgenti e che possono essere svolte solo in istituto, la restante parte delle attività dovrà essere svolta in modalità smart-working;

#### Catania Headquarters CUU: *H5D5WS*

CNR - Institute for Microelectronics and Microsystems  
VIII Strada, 5 (Zona Ind.) - 95121 Catania, Italy  
Tel. +39 095 5968211 - Telefax +39 095 5968312

**C.F. 80054330586 – P. IVA 02118311006**

**PEC: protocollo.imm@pec.cnr.it**

**www.imm.cnr.it**

#### Units

##### Agrate Brianza CUU: *FON4XS*

Via C. Olivetti, 2 - 20864 Agrate Brianza (MB)  
Tel. +39 039 6037489

##### Lecce CUU: *EBLEE4*

Str. Prov. Lecce-Monteroni km 1,2 - 73100 Lecce  
Tel. +39 0832 422517

##### Bologna CUU: *BFREQE*

Via P. Gobetti, 101 - 40129 Bologna  
Tel. +39 051 6399143

##### Napoli CUU: *3C4X3M*

Via P. Castellino, 111 - 80131 Napoli  
Tel. +39 081 6132370

##### Catania CUU: *IUXAKK*

Via S. Sofia, 64 - 95123 Catania  
Tel. +39 095 3785424

##### Roma CUU: *GE55TO*

Via del Fosso del Cavaliere, 100 - 00133 Roma  
Tel. +39 06 49934533

L'accesso dovrà avvenire in modo da garantire il distanziamento sociale, mantenendo la distanza di sicurezza in ogni fase dell'accesso. Quindi:

Se possibile evitare l'uso degli ascensori;

in allegato sono presenti le planimetrie con i flussi di accesso ed uscita come di seguito descritti:

- per il primo ed il secondo piano l'ingresso dovrà avvenire normalmente, l'uscita obbligatoriamente dalla scala di emergenza (saranno apposti cartelli "SOLO INGRESSO" e "SOLO USCITA" sulle porte);
- per la zona di strutturistica l'ingresso dovrà avvenire dalla porta laterale vicina ai bagni, l'uscita dalla porta in fondo al corridoio di strutturistica (saranno apposti cartelli "SOLO INGRESSO" e "SOLO USCITA" sulle porte);
- per l'accesso alla Clean Room si allegano le istruzioni specifiche;
- all'ingresso in istituto, sarà obbligatorio lavarsi approfonditamente le mani in bagno. Il sapone è più efficace del gel, i dispenser col gel saranno da utilizzare tutte le volte che non ci sia modo, per qualche motivo, di andare in bagno e lavarsi le mani, che resta la soluzione preferibile.

I fornitori e terzi non possono entrare nei locali dell'Area della ricerca (si veda protocollo d'Area); al momento dell'ordine dovranno essere date indicazioni circa il luogo di consegna (non in portineria ma all'accesso all'Istituto) e degli obblighi a cui il fornitore/terzo è tenuto. I fornitori/ terzi non possono utilizzare servizi igienici. Qualora si rendano necessarie manutenzioni con interventi di tecnici che debbano frequentare la struttura, la Direzione dovrà valutare specificatamente i comportamenti da osservare e dedicare un servizio igienico al personale esterno.

#### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE:**

Sono state acquistati mascherine, guanti, disinfettanti e gel in modo da poter garantire la pulizia ed il rispetto delle norme di sicurezza. Nello specifico:

- le mascherine sono state disposte negli armadietti del pronto soccorso nei bagni del primo e del secondo piano, e all'ingresso "pulito" della Clean Room. Dato l'obbligo di utilizzo anche fuori dal CNR, la regola dovrà essere che una volta entrati in istituto bisognerà togliersi la propria mascherina e indossare quella data da noi, con l'obbligo di indossarla per tutto il tempo di permanenza in istituto;
- Se la mascherina viene indossata continuativamente, va sostituita dopo 4 ore; per ogni giornata di permanenza in istituto sarà quindi necessario usarne due. Nel proprio studio o laboratorio, se si è da soli e non si deve incontrare nessuno, si può togliere la mascherina che va comunque indossata se si ci si deve recare nei corridoi o in altri locali;

#### **PERMANENZA IN ISTITUTO E NORME DI COMPORTAMENTO:**

Le norme di comportamento dovranno essere interamente basate sul mantenimento del distanziamento sociale e della pulizia di locali, superfici e strumenti. Alcune attività di detersione/igienizzazione non possono essere demandate al servizio di pulizia

- saranno sistemate 5 colonnine con gel disinfettante localizzate all'ingresso della clean room, del corridoio di strutturistica, nel vano ascensori al piano terra, e al primo e al secondo piano (si veda il punto "PERMANENZA IN ISTITUTO E NORME DI COMPORTAMENTO" per l'utilizzo);

- saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica e carta per la disinfezione di strumenti e computer di uso comune (si veda il punto “PERMANENZA IN ISTITUTO E NORME DI COMPORTAMENTO” per l’utilizzo).
- In linea generale studi e laboratori sono utilizzati da una sola persona;
- Sono presenti alcune attività che non possono essere effettuate da una sola persona; tali attività sono descritte nelle schede autorizzate dalla direzione/R.S.S.; in questi casi gli operatori utilizzeranno adeguati DPI (mascherina FFP2 senza valvola e guanti) per tutto il tempo nel quale ci sarà compresenza;
- sarà obbligatorio l'utilizzo dei guanti per tutto il tempo di permanenza nei locali di uso comune e di utilizzo degli strumenti;

al termine dell'attività sarà obbligatorio sanificare superfici e strumenti utilizzati tramite i dispenser con soluzione idroalcolica e la carta già citati in precedenza, in particolare per superfici e strumenti di uso comune.

- guanti e mascherine usati saranno da buttare solo in contenitori dedicati. Bidoni dedicati saranno posizionati all’ingresso della clean room e del primo e secondo piano;
- sarà obbligatorio ridurre al minimo l'uso di tutti gli spazi comuni, compresi i corridoi, e quindi è necessario ridurre al minimo gli spostamenti rimanendo nei locali di competenza;
- nei locali è sempre presente un ricambio d’aria che non prevede ricircolo dell’aria ambiente ma totale ricambio, al momento i fan coil sono stati spenti per evitare il movimento dell'aria; tale stato verrà riconsiderato secondo le condizioni climatiche e le indicazioni di legge. Si invitano tutti ad areare i locali aprendo le finestre dove possibile;

è stato confermato il blocco delle attività convegnistiche con attivazione di piattaforme telematiche per attività CNR (riunioni, incontri informativi ecc.); ciò vale quindi anche per le riunioni e per la formazione.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell’impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un’adeguata pulizia/areazione dei locali

Allo scopo di preservarne le condizioni di igiene e sicurezza, è vietato, a meno di casi di estrema necessità, entrare negli studi diversi dal proprio. Nei casi in cui sia necessario disattendere questa regola, anche se il locale è vuoto, sarà indispensabile indossare tutti i DPI del caso, segnatamente mascherina e guanti.

## INDICAZIONI GENERALI

**Gestione ascensore:** Il distanziamento sociale deve essere mantenuto anche in ascensore per cui va utilizzato da una sola persona per volta. In ogni caso è necessario avere indossata la mascherina di protezione.

**Gestione zona ristoro:** sono vietati assembramenti ed è necessario mantenere le distanze sociali obbligatorie. In prossimità deve essere collocato un dispenser di disinfettante di cui il personale farà uso prima di toccare la macchinetta erogatrice o in alternativa guanti monouso tipo supermercato che verranno indossati prima di ogni uso delle macchinette.

I guanti sono comunque di uso personale e vanno gettati dopo ogni utilizzo nel contenitore apposito

**Gestione servizi igienici:** le porte dei servizi igienici devono essere lasciate aperte, quando non utilizzate, in modo di distinguere l'occupazione di spazi e poter gestire il distanziamento sociale. Qualora sia possibile, all'ingresso nella zona bagni il personale può chiudere la porta di accesso in modo da isolare la zona fino al termine dell'utilizzo.

**Gestione rifiuti legati al COVID:** Nell'atrio dell'edificio ed in corrispondenza delle uscite sarà posizionato un recipiente con sacchi di plastica chiudibili; il sacco non deve essere riempito oltre i due terzi e deve essere sostituito ogni giorno dal personale delle pulizie.

**Gestione igiene delle attrezzature di ricerca:** per le attrezzature in uso a più tecnici/ricercatori è possibile:

- utilizzo di doppio guanto da rimuovere ad ogni manovra sull'attrezzatura
- utilizzo di gel detergente prima e dopo le manovre sull'attrezzature

**Gestione emergenze:** in questi periodi il personale è estremamente ridotto e non è possibile l'attivazione del piano di emergenza presente; tutti coloro che rilevino una emergenza devono avvisare la portineria e il numero di emergenza 112 specificando il tipo di emergenza in corso; la portineria allenterà il reperibile dell'istituto ed il coordinatore delle emergenze d'area. In caso di evacuazione il personale non deve affollarsi al punto di raccolta ma recarsi nella "zona in prossimità del cartello" mantenendo sempre le distanze di isolamento sociale.

**Gestione rialzo febbrile (sospetto COVID):** La persona che avverta un rialzo febbrile o tosse e/o difficoltà respiratoria durante l'attività lavorativa, avverte il Direttore/R.S.S./preposto presente e rimane nel proprio ufficio impedendo l'accesso ad altre persone.

Il Direttore/R.S.S./preposto al progetto (Responsabili), indossati i DPI, e fatta indossare la mascherina al lavoratore se non già in uso, fornisce un termometro al collega; nel contempo dà indicazione a tutti gli altri presenti in istituto di rimanere nel locale ove si trovano fino a nuova comunicazione

La persona con sintomi verifica la temperatura corporea e in caso di superamento dei 37,5 gradi avvisa il Responsabile presente che si farà carico di telefonare al numero dedicato del servizio di emergenza COVID (per l'Emilia-Romagna 800.033.033 – numero nazionale 1500) seguendo successivamente le indicazioni fornite dall'autorità sanitaria contattata anche per quanto riguarda la gestione di eventuali altri lavoratori presenti

Qualora il lavoratore venisse successivamente dichiarato dall'Autorità Sanitaria "caso confermato", il Direttore/Responsabile di struttura, unitamente al Medico Competente, dovrà collaborare per la identificazione di eventuali "contatti stretti" del lavoratore, al fine di permettere l'applicazione delle necessarie misure di quarantena.

Quando si verificano questi casi deve sempre essere avvisato tempestivamente il Direttore/R.S.S. ed il R.S.S.P.

**Gestione informazione e formazione:**

la formazione può essere effettuata solo in videoconferenza o aula virtuale.

Il personale, sottoscrivendo il documento, dichiara

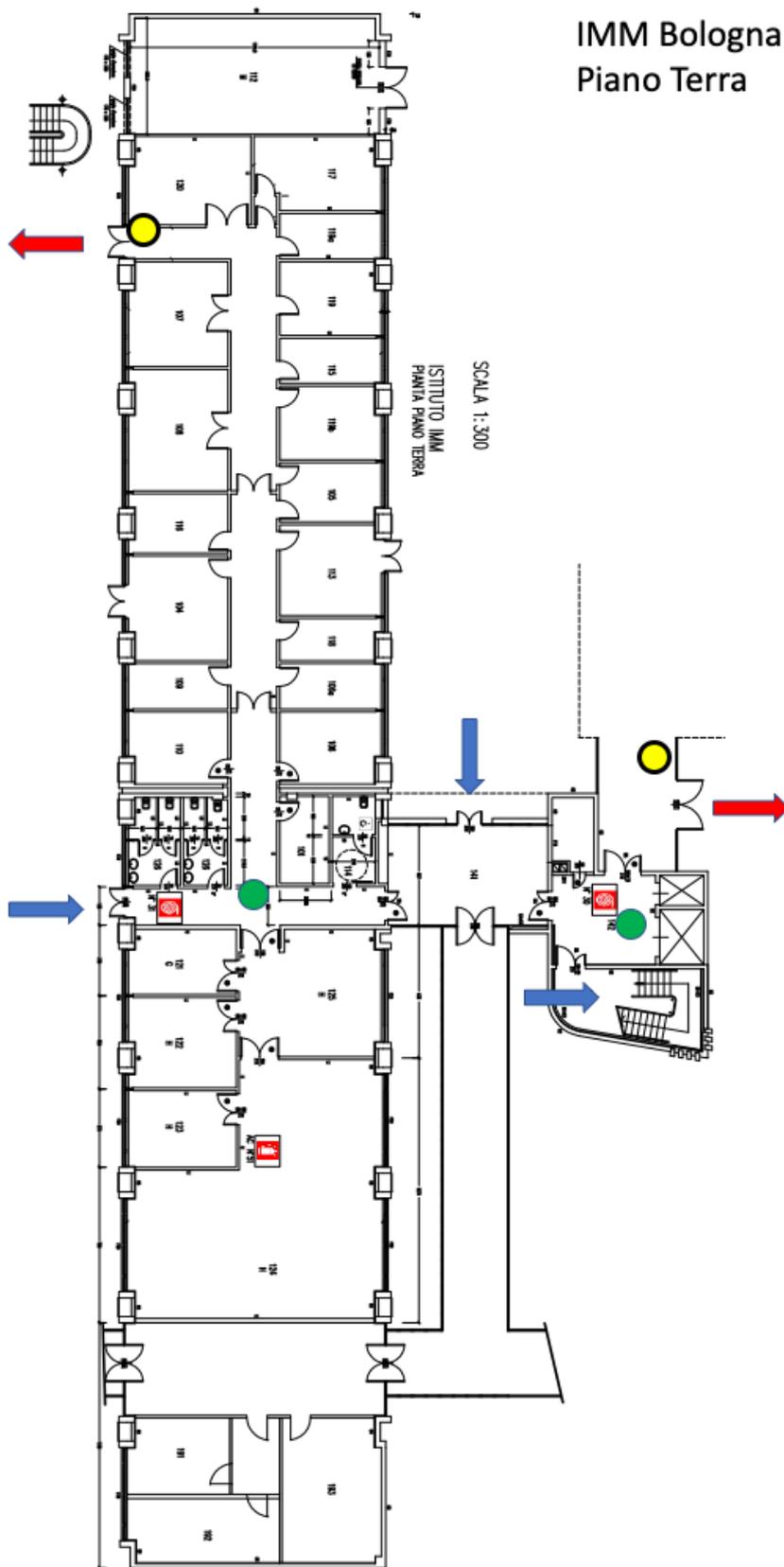
di aver visionato il filmato “Video integrale INAIL, informazioni sul COVID, Lavaggio corretto mani e uso mascherine” al link: [https://www.youtube.com/watch?v=KztFEOQa\\_pA](https://www.youtube.com/watch?v=KztFEOQa_pA)

di aver ricevuto e letto i protocolli dell’Area della ricerca di Bologna e dell’IMM sede di Bologna

di aver ricevuto l’informativa allegata sui lavoratori fragili

di attenersi alle norme di legge nazionali, regionali ed ai regolamenti del CNR in materia di prevenzione da contagio da Co.VID 19

## IMM Bologna Piano Terra



solo INGRESSO



colonnina GEL

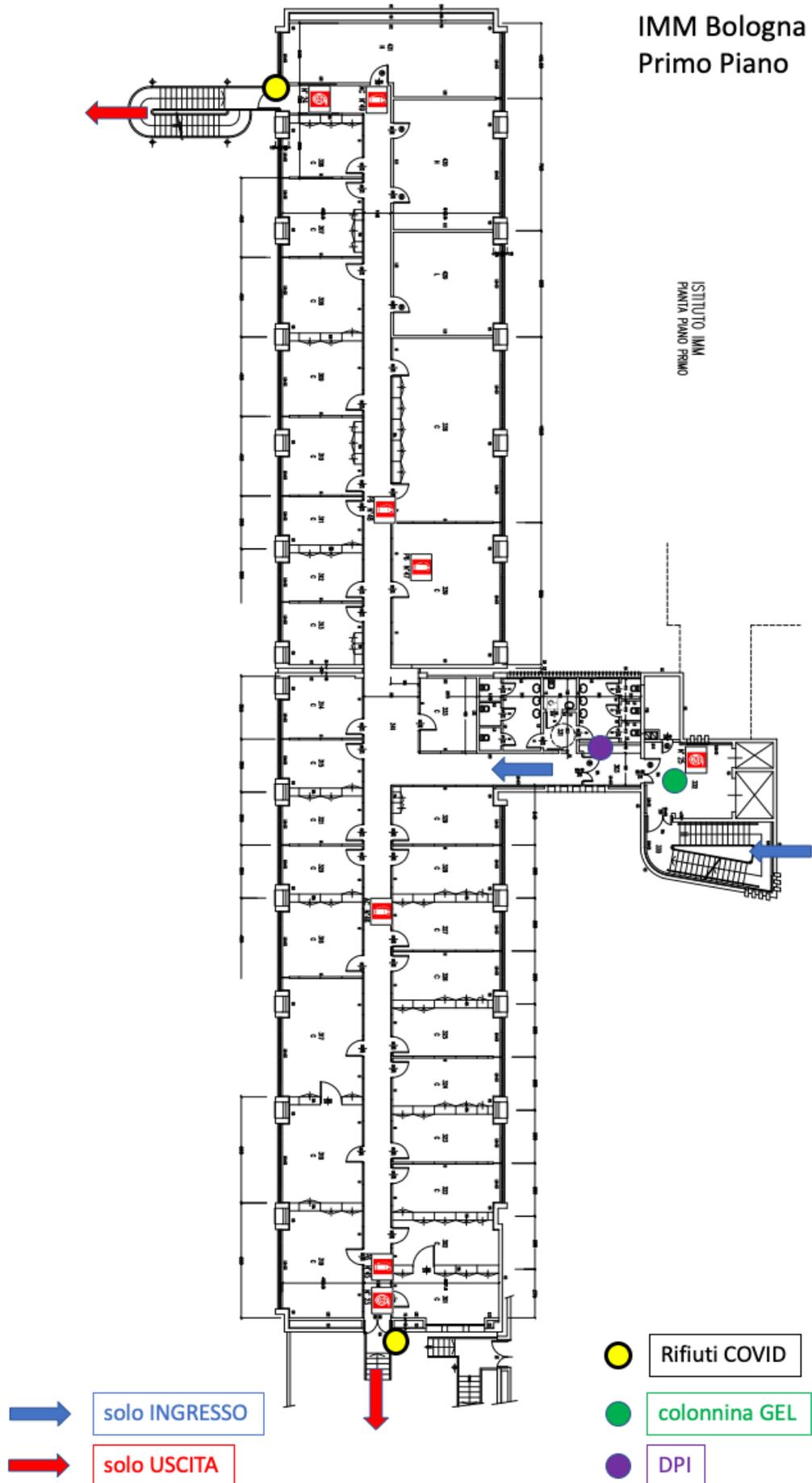


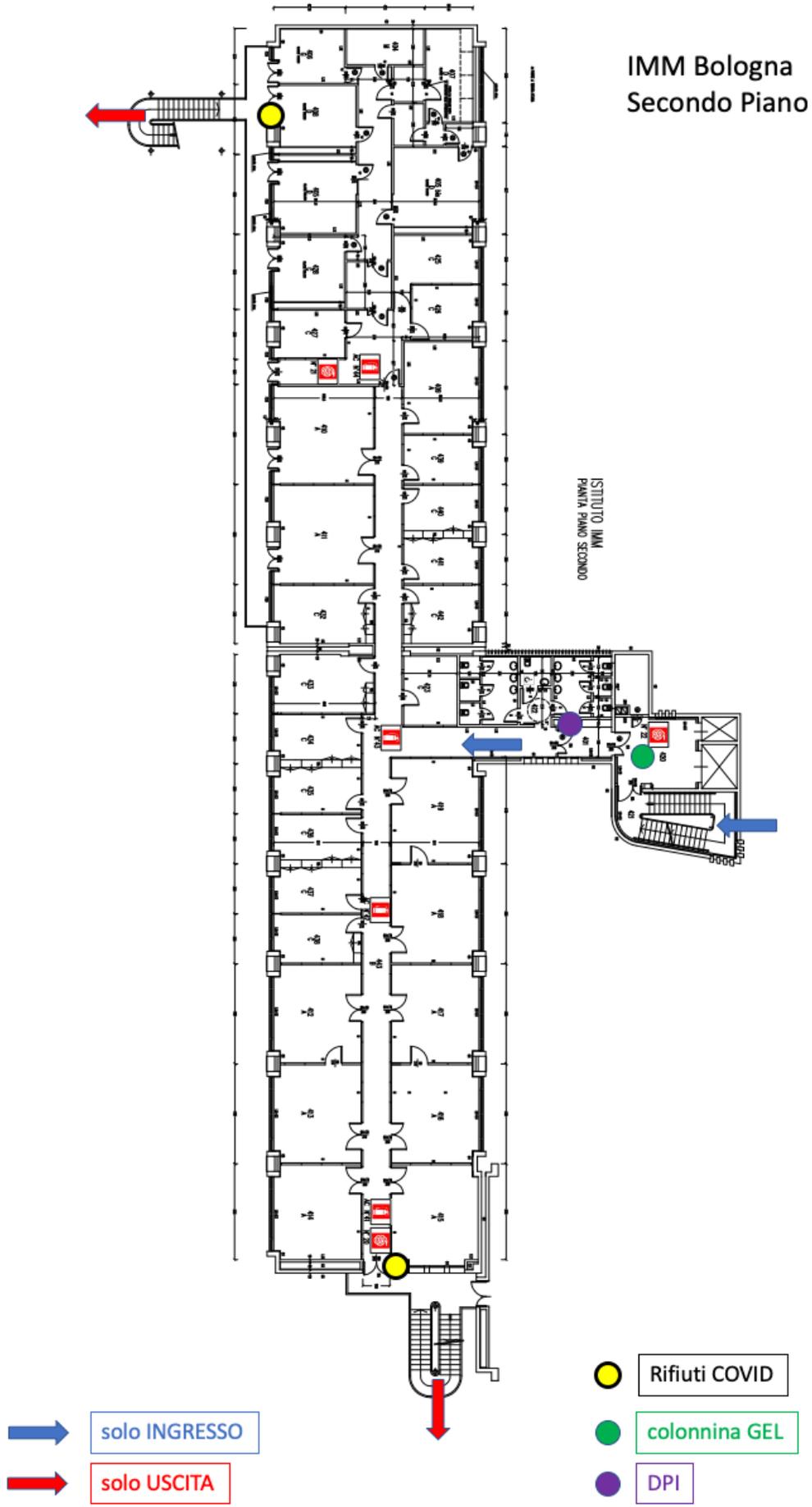
solo USCITA



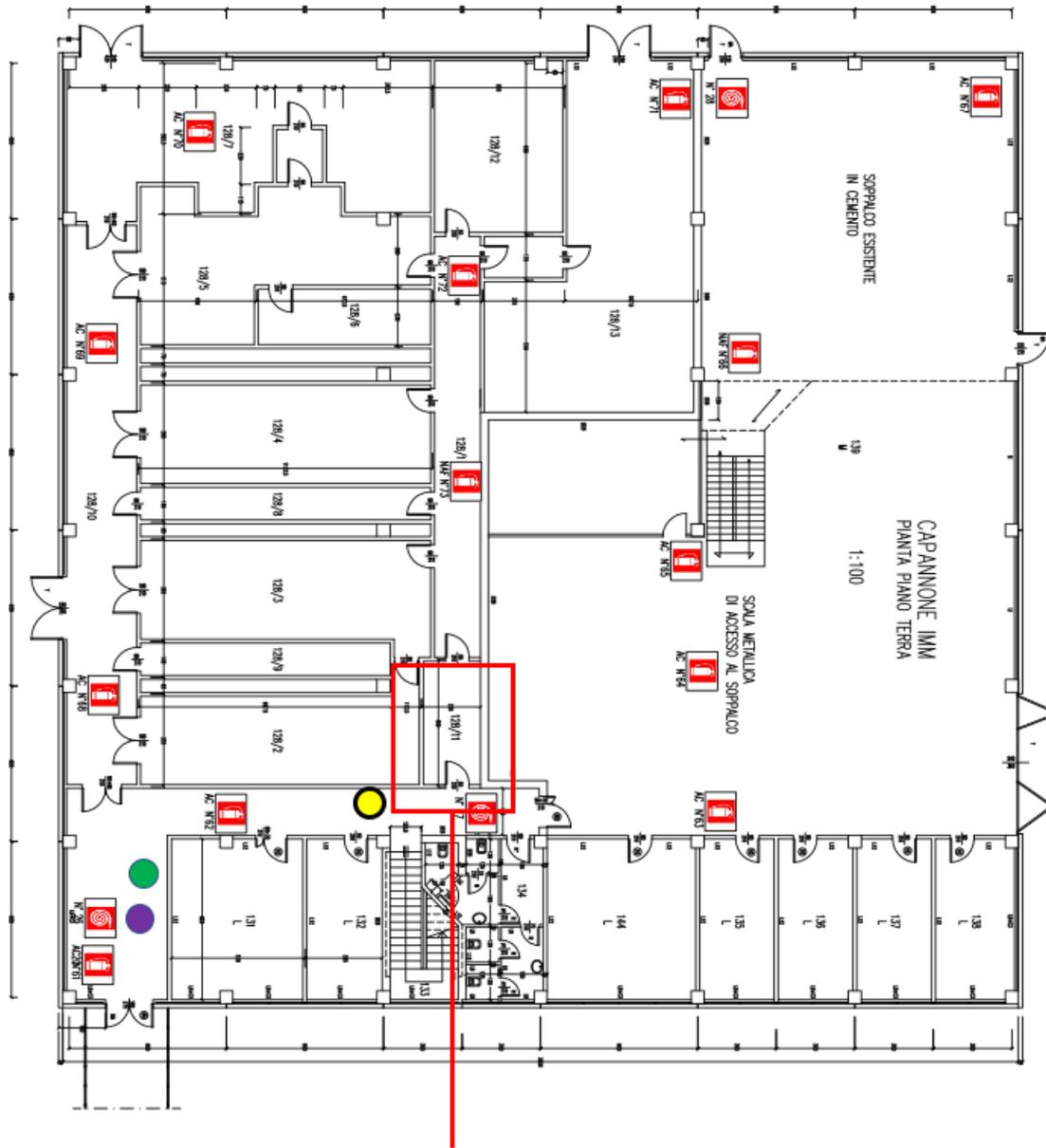
Rifiuti COVID

### IMM Bologna Primo Piano





**IMM Bologna**  
**Capannone / Clean Room**



**Zona INGRESSO e USCITA  
ad accesso singolo**

- 
Rifiuti COVID
- 
colonnina GEL
- 
DPI