

## POLITECNICO DI TORINO

### “MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 NEL POST LOCKDOWN”

#### PROTOCOLLO CONDIVISO

#### PREMESSA

Le Parti condividono le seguenti procedure operative sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 e sulla ripresa graduale delle attività presso le sedi del Politecnico.

L'obiettivo del presente documento è fornire corrette prassi finalizzate a garantire nel nostro Ateneo l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia da SARS COV 2, che causa la malattia COVID-19, e per avviare gradualmente e in sicurezza la ripresa delle attività in presenza, secondo i dettagli operativi contenuti nel presente documento e nei suoi Allegati.

#### 1- ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Politecnico informa tutti i lavoratori e gli ospiti dell'Ateneo circa le disposizioni delle Autorità, mediante comunicazioni elettroniche, e/o consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Ateneo, appositi cartelli informativi, come riportato in **ALLEGATO 1**.

In particolare, si richiamano le informazioni che riguardano:

- a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter accedere o permanere in Ateneo e di dover rendere tempestiva dichiarazione al Politecnico laddove, anche successivamente all'ingresso, si manifestino condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre, acquisita consapevolezza della provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), avendo cura in tal caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del Politecnico in caso di accesso nell'Ateneo (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e del contenimento del rischio di trasmissione del contagio);
- d) l'importanza di richiedere al medico competente una visita medica straordinaria, al fine di valutare se sussistono motivi sanitari individuali che determinano la condizione di sospensione temporanea dello svolgimento della mansione assegnata.

Prima dell'ingresso nelle strutture dell'Ateneo, il lavoratore dovrà prendere visione delle informative di cui sopra sul portale dell'Ateneo ([http://www.politocomunica.polito.it/press\\_room/emergenza\\_coronavirus](http://www.politocomunica.polito.it/press_room/emergenza_coronavirus)), che terrà traccia della presa visione.

Inoltre, dovrà seguire quanto prima la formazione obbligatoria eventualmente prevista per il proprio ruolo.

## **2 - MODALITA' DI INGRESSO DEI LAVORATORI DEL POLITECNICO PRESSO LE SEDI DELL'ATENEO**

L'ingresso al Politecnico sarà consentito (nelle sole sedi previste all'**ALLEGATO 2**) per lo svolgimento delle sole attività riportate nell'**ALLEGATO 3**, che saranno periodicamente aggiornate in relazione alle esigenze dell'Ateneo, allo sviluppo della situazione epidemiologica e in coerenza con le disposizioni degli Organi di Governo nazionali e regionali.

Il Politecnico di Torino intende supportare ed essere parte attiva, a livello territoriale e nazionale, di una campagna di test sierologici a fini epidemiologici, considerandoli utili, di concerto alle misure di prevenzione e contenimento del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 interne ai luoghi di lavoro, ad affrontare efficacemente la presente emergenza sanitaria.

In questa prospettiva, in relazione all'andamento della diffusione del SARS-CoV-2 ed anche alla luce dell'evoluzione delle indicazioni normative nazionali e regionali che il Politecnico segue e cui adegua le proprie procedure, il protocollo della sorveglianza sanitaria condotta ai sensi del D.Lgs. 81/08, per i lavoratori che riprendono servizio con attività in presenza presso il Politecnico, viene integrato dalle seguenti misure:

- 1) Stante quanto indicato al Protocollo Condiviso (DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, punto 5) ("Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy"), ai fini di poter adempiere tale indicazione includendo con certezza tutti i lavoratori interessati, è necessario che, attraverso i canali d'informazione che raggiungono tutto il personale, tutti i lavoratori che, fino a quando terminerà l'emergenza epidemiologica, devono operare in presenza e che:
  - presentano patologie che causano indebolimento del sistema immunitario,
  - e/o effettuano terapie con farmaci che possono ridurre le difese immunitarie,
  - e/o sono affetti da patologie croniche che possono rendere più suscettibili nei confronti delle infezioni virali e delle loro complicazioni, come quelle indicate, a titolo esemplificativo, tra le più frequenti concause di mortalità, nell'analisi dei dati svolta bisettimanalmente dall'Istituto Superiore di Sanità, tra le quali:
    - patologie respiratorie (p. es. asma, enfisema, bronchite cronica)
    - patologie neoplastiche di recente diagnosi e/o attive negli ultimi cinque anni e/o ancora in terapia e/o follow-up
    - patologie cardiovascolari (p.es. cardiopatia ischemica, fibrillazione atriale, insufficienza cardiaca)
    - patologie neurologiche (p.es. morbo di Parkinson, sclerosi multipla, esiti di ictus)
    - diabete non ben compensato o con complicanze
    - ipertensione arteriosa non ben compensata
    - epatopatie croniche di rilevanza clinica
    - obesità
    - insufficienza renale

- malattie autoimmuni

siano sollecitati ad esercitare, prima della ripresa dell'attività in presenza, la facoltà di richiedere al Medico Competente sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 2, lettera c), se già non si sono rivolti al proprio Medico di Medicina Generale per ottenere le tutele previste.

Il non esercitare tale facoltà da parte del lavoratore, equivale ad autocertificazione di assenza di condizioni di fragilità.

La richiesta deve essere indirizzata (unitamente al numero di telefono al quale è possibile reperire il lavoratore) all'indirizzo [infermeria@polito.it](mailto:infermeria@polito.it), che la trasmetteranno al Medico Competente.

Onde evitare al massimo trasferte immotivate e per rispettare al meglio le indicazioni preventive fornite in queste settimane dagli organi competenti, il Medico Competente provvederà a contattare telefonicamente gli interessati per fare il punto della situazione e concordare con ciascuno l'eventuale necessità di differire la ripresa dell'attività in presenza e/o di riprenderla con indicazioni ad hoc.

L'esito della valutazione del Medico Competente sarà, come sempre, trasmesso tramite il giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6.

- 2) In caso di lavoratore che sia stato riconosciuto affetto da Covid-19 e che, dopo l'effettuazione del doppio tampone negativo a cura della struttura di ricovero, o del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, o del proprio Medico di Medicina Generale, debba riprendere l'attività in presenza al Politecnico, il Medico Competente provvederà alla sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 2, lettera e-ter), secondo quanto indicato al Protocollo Condiviso, DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, ultimo paragrafo.

L'esito della valutazione del Medico Competente sarà, come sempre, trasmesso tramite il giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6.

- 3) Stante quanto indicato al Protocollo Condiviso (DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, punto 6) (*"Il Medico Competente... potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori"*) per il rientro in servizio in presenza, verranno adottate misure di screening dei lavoratori che si adatteranno all'evoluzione delle indicazioni normative nazionali e regionali e delle linee guida.

Allo stato attuale le misure indicate sono l'effettuazione del tampone nasofaringeo per l'identificazione dell'RNA virale e il test sierologico. Per quanto riguarda i test sierologici, sia a livello nazionale che a livello regionale:

- sono ancora allo studio le indicazioni per i vari test proposti, ai fini di determinarne la sensibilità, la specificità, la precisione diagnostica e l'utilità epidemiologica,
- sono ancora in fase di valutazione numerosi tipi di test di vari produttori,
- il test per la determinazione della risposta anticorpale IgM, segno di infezione "recente", in caso di esito positivo, richiederebbe comunque di procedere a tampone,

- il test per la determinazione della risposta anticorpale IgG è attualmente in valutazione da parte della Regione Piemonte per verificare l'eventuale pregressa infezione per gli operatori sanitari.

Alla luce di quanto sopra, i test verranno effettuati secondo le seguenti indicazioni:

- a) lavoratori risultati positivi per Covid-19 in un precedente test e che non siano in possesso di certificazione medica che attesti l'avvenuta negativizzazione di un doppio tampone: effettueranno il doppio tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG prima della riammissione all'attività in presenza;
- b) lavoratori che negli ultimi due mesi (cioè, a oggi, marzo e aprile) hanno avuto sintomi potenzialmente suggestivi per Covid-19 (quali, ad esempio, uno o più tra i seguenti: febbre superiore a 37.5 gradi centigradi, tosse, rinite, congiuntivite, dispnea, astenia, perdita e/o alterazione dell'olfatto, perdita e/o alterazione del gusto, diarrea), e non abbiano mai effettuato un tampone: potranno riprendere l'attività in presenza non prima di due settimane dalla risoluzione completa dei sintomi e dopo aver effettuato un tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG; se asintomatici da almeno quattro settimane, in attesa del referto di tali accertamenti, potranno riprendere servizio attenendosi a tutte le indicazioni igieniche e procedurali fornite dal Politecnico e indossando obbligatoriamente la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Politecnico, indipendentemente dai criteri di distanziamento;
- c) lavoratori che siano stati dichiarati contatti stretti, secondo le indicazioni del ECDC fatte proprie dal Ministero per la Salute<sup>1</sup>, e che non hanno sviluppato sintomi al termine del periodo di quarantena di quattordici giorni: effettueranno un tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG; in attesa del referto di tali accertamenti, potranno riprendere servizio, dopo aver presentato al Medico Competente certificazione attestante il termine della quarantena, attenendosi a tutte le indicazioni igieniche e procedurali fornite dal Politecnico e indossando obbligatoriamente la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Politecnico, indipendentemente dai criteri di distanziamento;

---

<sup>1</sup> Definizione di contatto stretto di cui sopra al punto 3, lettera c)

- una persona che vive nella stessa abitazione di un caso di COVID-19,
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano),
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati),
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti,
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri,
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei,
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)
- Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

- d) lavoratori che nei due mesi precedenti gli ultimi due (cioè, a oggi, gennaio e febbraio) hanno avuto sintomi potenzialmente suggestivi per Covid-19 (quali, ad esempio, uno o più tra i seguenti: febbre superiore a 37.5 gradi centigradi, tosse, rinite, congiuntivite, dispnea, astenia, perdita e/o alterazione dell'olfatto, perdita e/o alterazione del gusto, diarrea), e non abbiano mai effettuato un tampone: test sierologico per le IgG e, se positivo, effettuazione di un tampone, con obbligo, in attesa del risultato, d'indossare la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Politecnico, indipendentemente dai criteri di distanziamento.

Fino a quando non sarà ufficialmente validato un kit per la diagnosi on site con puntura capillare, il test sierologico sarà effettuato secondo la normale procedura in essere per i prelievi ematici presso l'Infermeria del Politecnico da parte del personale infermieristico. Il tampone, stante la necessità di un'effettuazione appropriata e accurata, ai fini di minimizzare le possibili false negatività, sarà effettuato presso l'ambulatorio di otorinolaringoiatria Humanitas Gradenigo con convocazione personalizzata a cura dell'Infermeria del Politecnico. L'esito del tampone è, di norma, disponibile entro due/tre giornate lavorative; in caso di tampone positivo, il Medico Competente provvederà a comunicare il risultato al lavoratore e al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL di competenza per i provvedimenti del caso. L'esito della valutazione dei suddetti test sarà, come sempre, allegato al giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6 e trasmesso dal medico competente.

Ai fini di poter procedere all'adozione delle misure di cui sopra, è indispensabile la piena collaborazione dei lavoratori. I lavoratori che devono riprendere il servizio in presenza e che rientrano in una delle categorie di cui qui sopra al punto 3, lettere a), b), c) e d) devono darne comunicazione al Medico Competente tramite mail indirizzata a [infermeria@polito.it](mailto:infermeria@polito.it). Nella mail dovrà obbligatoriamente essere indicato il numero di telefono di reperibilità, in modo che il Medico Competente abbia la possibilità di contattare l'interessato sia per mail che per telefono.

Il non ottemperare a tale obbligo da parte del lavoratore, equivale ad autocertificare di non trovarsi in nessuna delle situazioni indicate qui sopra al punto 3, lettere a), b), c) e d).

Quando sarà validato definitivamente e indicato dalla Regione Piemonte un test sierologico per la determinazione delle IgM, il Politecnico valuterà l'opportunità di integrarlo nel protocollo di sorveglianza sanitaria anche, eventualmente, ai fini di determinazioni epidemiologiche.

L'informativa ai lavoratori verrà trasmessa dal Politecnico in tempo utile affinché, se nel frattempo non emergeranno nuove indicazioni da parte del Governo o della Regione Piemonte, in particolare relativamente all'effettuazione dei test, nella prima settimana del mese di maggio se ne possa iniziare la programmazione; in tal modo le attività riguardanti l'effettuazione di tamponi e/o test sierologici, potranno diventare operative a partire dalla settimana seguente.

Fuori dai predetti casi l'accesso alle Sedi dell'Ateneo dovrà effettuarsi con le modalità di seguito indicate.

### **Modalità operative per l'accesso al Politecnico**

Il personale potrà accedere alle strutture dell'Ateneo esclusivamente negli ingressi indicati nell'**ALLEGATO 2** e soltanto a seguito di:

- controllo della temperatura corporea.  
La rilevazione del dato avverrà per il tramite dell'operatore della portineria a mezzo di termometro *contactless* o dispositivo di rilevazione *termoscanner*, senza registrazione del dato, ai sensi della disciplina sulla *privacy*. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso all'interno dei locali. Le persone in tale condizione saranno fornite di mascherina qualora ne siano sprovvisti e invitate a darne comunicazione al proprio Responsabile di Struttura / Direttore di Dipartimento. Saranno invitate a rientrare al proprio domicilio e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- registrazione della presenza tramite utilizzo del proprio badge, sia da parte del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, sia del personale docente, ricercatore, assegnista di ricerca, dottorando, ecc.; in quest'ultimo caso, l'uso del badge in ingresso e in uscita è richiesto allo scopo di avere immediata evidenza delle persone presenti in Ateneo e di ridurre gli assembramenti che potrebbero verificarsi con un registro cartaceo;
- ritiro di un kit contenente le mascherine chirurgiche ad uso personale.

Il suddetto kit di dispositivi di protezione dovrà essere modificato e/o integrato in ragione dell'aggiornamento della valutazione di rischio operato dall'Ateneo, anche in ragione dell'individuazione di eventuali specifiche mansioni, ad oggi non presenti.

### **3 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO PRESSO LE SEDI**

Per l'accesso di fornitori e ospiti esterni, il Politecnico definisce le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche controllate, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio, secondo quanto specificatamente dettagliato in **ALLEGATO 4**.

### **4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DURANTE LA PERMANENZA AL POLITECNICO**

È obbligatorio che le persone presenti al Politecnico adottino tutte le precauzioni igieniche previste ai fini del contenimento del rischio di trasmissione del contagio, ed in particolare:

- la coscienziosa applicazione delle buone prassi igieniche generali:
  - mantenere in ogni occasione la distanza interpersonale minima di due metri;
  - lavare frequentemente le mani, come da prescrizioni ministeriali, con acqua e sapone;
  - utilizzare frequentemente i mezzi detergenti per le mani che il Politecnico mette a disposizione nei dispenser negli spazi comuni;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
- obbligo di indossare la mascherina fornita in dotazione in tutte le situazioni di compresenza di più persone o di accodamento (ad esempio all'ingresso, in corrispondenza dei distributori di bevande, ecc.)

## **5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA**

### ***Spostamenti interni***

Il personale ammesso ad entrare al Politecnico deve limitare gli spostamenti ai tragitti più brevi per raggiungere le proprie postazioni di lavoro (laboratori/uffici), nel rispetto delle indicazioni di prevenzione e sicurezza fornite dal Politecnico.

L'Ateneo potrà richiedere l'utilizzo di APP, di dispositivi elettronici "wearable" (braccialetto, magliette, dispositivi RFID) per i tracciamenti degli spostamenti interni alle sedi al fine di segnalare ed evitare assembramenti e nel caso si verificassero dei casi positivi di COVID-19 per rintracciare i "contatti stretti" garantendo: a) l'osservanza delle norme sulla protezione dei dati personali dettate dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal d.lgs. n. 193/2006 e s.m.i.; b) che, in coerenza con lo spirito del presente Protocollo, ai sensi del 3° comma dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, le informazioni acquisite non saranno utilizzate "ai fini disciplinari".

### ***Riunioni***

Le riunioni in presenza non sono consentite. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere utilizzati locali che permettano il distanziamento interpersonale di almeno due metri, un'adeguata areazione durante e dopo l'incontro e la pulizia delle superfici di contatto a valle della riunione.

Nel rispetto di quanto indicato dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, oltre a quanto sopra prescritto, occorre:

- rendere disponibili appositi DPI per tutti i partecipanti, in particolar modo le mascherine
- stilare la lista dei contatti di tutti i partecipanti, compresi N° cellulare, email, indirizzo, da utilizzarsi quali contatti in caso uno dei partecipanti manifesti successivamente sintomi da COVID 19. Porre divieto di partecipazione a coloro che non intendono fornire i contatti

### ***Formazione professionale obbligatoria periodica del personale***

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## **6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, DISTRIBUTORI DI BEVANDE/SNACK, AREA RISTORO, AREE DI TRANSITO, CORTILI INTERNI, ASCENSORI)**

La mensa e i servizi di ristorazione sono disponibili come indicato nell'**ALLEGATO 5**.

L'accesso alle aree ristoro / snack è consentito a fronte:

- della limitazione del tempo di sosta al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/*snack*
- della presenza di un dispenser di gel disinfettante per le mani e nell'osservanza delle regole di igiene;
- del mantenimento della distanza interpersonale di 2 metri tra le persone in eventuale accodamento, seguendo l'apposita segnalazione indicata a pavimento.

Non è consentita la consumazione della bevanda/*snack* nelle vicinanze dei distributori. A seguito del prelievo della bevanda/*snack* è necessario allontanarsi dall'area per evitare assembramenti.

I locali dei servizi di ristorazione e i distributori di *snack* e bevande saranno adeguatamente igienizzati al termine di ogni giornata.

Devono essere sempre rispettate le distanze di sicurezza minime indicate tramite segnaletica orizzontale a pavimento. È fatto divieto di rifornimento all'interno del Politecnico di borracce, tazze, bottigliette e bicchieri non "usa e getta" presso gli erogatori di acqua.

Le aree di transito, atri e corridoi devono essere mantenuti il più possibile liberi. Va mantenuta in ogni caso la distanza interpersonale di 2 metri.

L'impiego degli ascensori deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad 1 persona per volta.

È consentita la sosta nei cortili interni alle sedi nel rispetto della distanza interpersonale di 2 metri e senza obbligo di utilizzo di mascherina.

## **7 - MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

### ***Dispositivi di prevenzione e protezione***

Il Politecnico fornisce a tutto il personale che presta attività lavorative in presenza la seguente dotazione di dispositivi di protezione:

- a) almeno due mascherine chirurgiche ad uso personale;
- b) gel disinfettante per le mani nei citati dispenser distribuiti nelle zone di transito, atri e spazi comuni;
- c) un kit di disinfettante per le superfici ad uso collettivo per la disinfezione dei dispositivi di uso comune;

- d) ogni mese un kit da n. 5 mascherine filtranti FFP2 senza valvola per il personale che lavora in presenza a tempo pieno e che per recarsi al lavoro utilizza, comprovatamente e di norma, mezzi pubblici collettivi.

Non è consentita la fruizione degli spazi comuni ed in generale il transito all'interno dell'Ateneo senza l'utilizzo della mascherina, per tutto il perdurare della situazione emergenziale e comunque fino a quando la situazione epidemiologica non consentirà di fornire diverse istruzioni.

Il Politecnico metterà a disposizione corsi di formazione obbligatori per i dipendenti sull'utilizzo dei DPI e sul relativo smaltimento, da effettuarsi obbligatoriamente in modalità *e-learning* prima dell'inizio delle attività. Si ricorda che l'uso scorretto dei DPI può essere fonte di infezione.

### ***Organizzazione del lavoro***

Il presente paragrafo illustra le azioni e gli strumenti di gestione dell'organizzazione del lavoro che, senza incidere sull'attività amministrativa e di ricerca dell'Ateneo, permettono la maggior tutela del personale.

L'accesso al Politecnico sarà consentito al solo personale che svolge le attività descritte all'**ALLEGATO 3**.

L'organizzazione del lavoro sarà strutturata anche attraverso rotazioni del personale al fine di contingentarne la presenza e gli accessi, con il preciso intento di limitare il personale in presenza al minimo indispensabile e minimizzare i contatti interpersonali.

Gli accessi e le uscite dovranno essere organizzati prevedendo lo scaglionamento degli orari di ingresso e uscita dei lavoratori per evitare possibili momenti aggregativi e di affollamento ai rilevatori di presenza, sia in entrata che in uscita, ferma restando l'accortezza che ciascun lavoratore deve porre nel mantenere la distanza interpersonale.

### ***Lavoro agile***

Il lavoro agile continuerà ad essere l'ordinaria modalità di lavoro fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, così come previsto dall'art 87 del D.L. 18/2020 e ulteriormente declinato dalla direttiva n° 2/2020 della Funzione Pubblica.

In questo contesto di emergenza il Politecnico si impegna a massimizzare l'uso del lavoro agile anche in ragione dei riflessi positivi che comporta in termini di riduzione del rischio di trasmissione del contagio, confermando le modalità operative già adottate dall'inizio dell'emergenza.

In deroga al Regolamento vigente in materia di telelavoro e lavoro agile, e fino alla conclusione del periodo di emergenza, non ci saranno limiti al numero di giorni mensili in lavoro agile e non ci sarà l'obbligo di rientro per il personale in telelavoro nei giorni di rientro programmato.

### ***Rientro graduale e prioritizzazione del rientro del personale***

Il rientro avverrà con modalità gradualità, rispettando le indicazioni dei ministeri di riferimento (Ministero dell'Università e della Ricerca e Ministero della Pubblica Amministrazione) e attraverso

un'attenta valutazione delle esigenze organizzative delle strutture in relazione alle attività ritenute indifferibili ed alle specifiche competenze individuali.

Dovranno quindi essere individuati e messi a conoscenza di tutto il personale sia i servizi essenziali sia le attività oggetto di attivazione in presenza, dando la possibilità a tutto il personale di coprire tali posizioni, compatibilmente con le capacità professionali e con le condizioni psico-fisiche di ognuno.

Nel programmare la ripresa delle attività lavorative, si terrà conto dei seguenti parametri:

- a. esclusione dal rientro in servizio, dei lavoratori "fragili" ovvero di quei lavoratori con immunodepressione innata o acquisita (certificata) o che hanno figli o parenti a carico affetti da disabilità certificate ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3) o patologie e immunodepressioni certificate;
- b. esclusione dal rientro in servizio dei lavoratori che, nell'ambito del proprio nucleo familiare, hanno familiari conviventi con situazioni di immunodepressione innata o acquisita (certificata);
- c. rientro graduale in servizio dei lavoratori in fascia di età considerata a minor rischio;
- d. rientro graduale dei genitori con figli di età fino ai 12 anni (o eventualmente estendendo fino ai 14 anni nel caso di frequenza dell'ultimo anno della 3ª media)
- e. rientro graduale in servizio dei lavoratori forniti di mezzo di trasporto proprio garantendo idonei spazi di parcheggio (gratuiti);
- f. organizzazione di postazioni e spazi di lavoro in maniera tale da garantire sempre il rispetto della distanza di minima di due metri (anche negli *open space*), pianificando il rientro in modo tale da far lavorare i lavoratori ove possibile in uffici singoli.

### ***Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e degli impianti di ventilazione***

Il Politecnico ha pianificato una pulizia giornaliera svolta da ditte specializzate e certificate, formate all'utilizzo dei prodotti di sanificazione, attraverso le specifiche metodologie e tecniche operative condivise con le ditte.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le aree in cui sia stato effettuato un intervento da parte di ditte esterne (trasloco, intervento edile-impiantistico, etc.);
- gli ascensori, i distributori di bevande e *snack*, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente;
- le parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili). L'elaborazione di istruzioni specifiche in merito alla pulizia di dette componenti va strutturata sulla tipologia di impianto per garantire una corretta pulizia. La pulizia potrà essere operata con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone,

oppure con alcool etilico al 70% con successiva asciugatura, pulizia ed eventuale sostituzione dei filtri con altri più efficienti, etc.

In linea generale, le attività di pulizia con prodotti sanificanti sono effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente, utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti).

La pulizia giornaliera a fine turno per le attrezzature, gli strumenti di lavoro individuali e le postazioni nei laboratori e negli uffici ad uso comune deve essere effettuata dal lavoratore stesso, in coerenza con le opportune informazioni tecniche fornite dal Servizio Prevenzione e Protezione. Al lavoratore sarà messo a disposizione idoneo detergente e fornita adeguata informazione. L'incombenza della pulizia in questo caso è a carico dell'operatore che lascia la postazione. La medesima procedura dovrà essere seguita dal lavoratore a seguito dell'eventuale utilizzo dell'auto di servizio.

Verrà svolta periodicamente, e comunque in modo incrementale rispetto alle attuali disposizioni di legge, la sanificazione, la sostituzione dei filtri e la verifica degli impianti di ventilazione.

### ***Attività di sanificazione per presenza di lavoratore con sintomi***

Sono previste procedure specifiche di intervento e sanificazione nel caso di lavoratore con manifestazione evidente di sintomi riconducibili al CoVid-19.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi:

- è previsto un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento degli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'aerazione completa dei locali;
- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere utilizzati nuovamente. Dopo la pulizia con detergente neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio;
- durante e dopo le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.

### ***Aerazione degli ambienti di lavoro e altre disposizioni***

Il personale in presenza deve provvedere all'aerazione degli ambienti almeno ogni ora sia degli uffici sia dei luoghi di aggregazione comuni (corridoi, aule, laboratori, ecc.).

Tutti i servizi al pubblico essenziali (ad esempio la portineria) saranno dotati di schermo protettivo (vetro o plexiglass) e di tutti i dispositivi di protezione previsti dalle normative.

## ***Supporto psicologico***

Il Politecnico ha attivato con il dipartimento di Psicologia dell'Università di Torino uno spazio di ascolto aperto a tutta la comunità politecnica. L'intervento di supporto psicologico si rende particolarmente necessario, sulla base delle esperienze cinesi e delle precedenti epidemie, come trattamento delle possibili manifestazioni di stress acuto o posttraumatico, per favorire il rientro, il recupero, il mantenimento dell'attività lavorativa, nei casi di:

- contagio precedente al rientro lavorativo
- isolamento, quarantena legato al contagio di familiari o conoscenti
- lutto legato al COVID-19
- problemi legati alla sfera della salute mentale anche antecedenti all'emergenza COVID-19
- contagio successivo al rientro al lavoro.

Gli appuntamenti possono essere organizzati tramite mail e secondo le specifiche indicazioni reperibili al link [http://www.mappaservizi.polito.it/servizi/getservizi/html/\(W\)/S/\(S\)/877](http://www.mappaservizi.polito.it/servizi/getservizi/html/(W)/S/(S)/877)

## **8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO E MONITORAGGIO DEI CASI**

Prendendo come riferimento la Circolare Ministeriale del 22 febbraio 2020 n. 5443 si forniscono le indicazioni, a scopo precauzionale, su come gestire eventuali casi che si presentino con sintomi compatibili con infezione da Coronavirus.

Il paziente che dovesse manifestare dei sintomi durante l'attività lavorativa deve:

Nella sede di C.so Duca degli Abruzzi:

- non presentarsi presso l'infermeria, ma chiamare il numero di emergenza interno 011-0907777 comunicando la propria situazione e posizione
- porsi in isolamento, indossare la mascherina e attendere l'intervento dell'infermeria/squadra di primo soccorso
- Il medico competente o in sua assenza l'infermiere:
  1. dota il paziente, in presenza di sintomi, di mascherina chirurgica (se questo ne è privo), lo isola in locale dedicato e, prima di prestare assistenza, indossa i DPI (comprensivi di maschera FFP2 o, se non disponibile, di maschera chirurgica)
  2. effettua un'attenta valutazione clinica/anamnestica utilizzando la definizione di caso riportato nella Circolare Ministeriale del 9 Marzo 2020
  3. deve, in caso di paziente sintomatico (T° 37,5, mal di gola, rinorrea, difficoltà respiratoria e sintomatologia simil-influenzale/simil-Covid 2019/polmonite), sulla base dei dati clinici e anamnestici, provvede a segnalare il paziente al 112/118 e/o attraverso i percorsi organizzativi predisposti dalle singole Regioni
  4. deve procedere, immediatamente dopo la valutazione clinica/anamnestica del paziente, a disinfettare le superfici con ipoclorito di sodio 0,1%, e dopo alla pulizia con un detergente neutro. Deve smaltire i rifiuti come materiale infetto categoria B (UN3291)

5. nel caso il lavoratore rientri nella definizione di “caso” o di “caso sospetto”, segnala immediatamente il caso al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica di competenza tramite comunicazione telefonica, seguendo le indicazioni che saranno da queste fornite
6. qualora al termine del percorso valutativo il soggetto non rientri nella definizione di “caso” o di “caso sospetto”, il dipendente verrà inviato a domicilio con l’indicazione di contattare il proprio medico curante per la gestione del suo stato di malattia secondo le normali modalità previste per tale condizione (apertura del periodo di malattia)
7. invita il lavoratore a darne comunicazione al proprio Responsabile di struttura / Direttore di Dipartimento

#### Nelle altre Sedi dell’Ateneo non provviste di infermeria

- il lavoratore darà comunicazione del suo stato di salute al proprio Responsabile di struttura / Direttore di Dipartimento, indosserà la mascherina e si recherà presso il proprio domicilio.
- Il lavoratore informerà il proprio medico curante o il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
- Il Responsabile di struttura / Direttore di Dipartimento della persona con sintomi dovrà comunicare al Servizio Logistica gli elementi utili per permettere la sanificazione degli spazi

Il rientro al lavoro potrà avvenire - dopo aver ricevuto consenso, da parte del medico curante o del Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell’ASL - a guarigione avvenuta.

Il Politecnico e il personale collaboreranno con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” della persona presente in Ateneo che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, il Politecnico cautelativamente impedirà agli eventuali possibili “contatti stretti” di entrare in Ateneo, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

#### **9 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e di quanto contenuto nel presente protocollo.

Vanno privilegiate, in questo periodo di emergenza, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché 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; nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Politecnico e con le RLS.

La **visita medica su richiesta del lavoratore** assume particolare importanza in quanto consente, in particolare nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all’infezione da SARS-CoV-2 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell’apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa). Il medico competente segnala al Politecnico situazioni di particolare

fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Politecnico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

#### **10 - AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO**

È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del "Protocollo condiviso per misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID 19 nel post *lockdown*" con la partecipazione delle RSU, delle OOSS, del CUG e degli RLS di Ateneo.

Il presente Protocollo sarà comunque aggiornato in caso di intervenute modifiche ai dettami normativi nazionali e/o locali e in funzione dell'evoluzione epidemiologica dell'emergenza.

Torino, 30.04.2020

## POLITECNICO DI TORINO

### “MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 NEL POST LOCKDOWN”

#### PROCEDURE OPERATIVE

**LE PRESENTI PROCEDURE OPERATIVE SONO VALIDE DAL 18 MAGGIO 2020 FINO A NUOVE DISPOSIZIONI**

#### ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'attività di informazione e formazione del personale avverrà con la seguente modalità:

- a. Sul sito web di Ateneo e sul sito del Servizio prevenzione e protezione (alla pagina [www.ssl.polito.it](http://www.ssl.polito.it)):
  - infografiche e *depliants* informativi sugli obblighi generali cui attenersi e le buone prassi igieniche;
  - filmati informativi sulle regole da rispettare nelle sedi dell'Ateneo;
  - filmati illustrativi delle corrette modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione, dalla vestizione allo smaltimento.
- b. In formato cartaceo disponibile presso le portinerie e nei principali punti di flusso:
  - infografiche e *depliants* informativi sugli obblighi generali cui attenersi e le buone prassi igieniche
- c. Altre modalità di comunicazione
  - comunicazione tramite *webinar* dedicati a temi specifici e di interesse comune
- d. utilizzo della applicazione del Politecnico POLITOAPP per disporre in modo rapido dei documenti informativi

## **ALLEGATO 2**

### **SEDI DEL POLITECNICO**

#### ***Sedi aperte***

Sono aperte, con presidio di portineria, le seguenti strutture dell'Ateneo:

- Sede Centrale, con ingresso da C.so Duca degli Abruzzi 24 e C.so Castelfidardo 39
- Castello del Valentino
- Cittadella Politecnica – BRC Edificio Fucine - via P.C. Boggio 65A
- Energy Center
- Lingotto
- Sede Galileo Ferraris (presso INRIM), c.so Massimo d'Azeglio
- Sede di Alessandria
- Sede di Chivasso a partire da 19/05
- Sede di Biella, presso Città Studi Biella a partire dal 19/05.

Le portinerie saranno presidiate, di norma, da due operatori addetti anche al controllo della temperatura ed alla distribuzione dei presidi di protezione.

La sede Centrale sarà aperta dal lunedì al venerdì con orario 8.00-19.00. Al sabato resterà chiusa.

La sede del Galileo Ferraris, sarà aperta dal lunedì al venerdì con orario 8.00-17.00. Al sabato chiusa.

Le altre sedi saranno aperte dal lunedì al venerdì con orario 8.00-18.00. Al sabato resteranno chiuse.

#### ***Parcheggi***

La GTT non ripristinerà le strisce blu per tutto il mese di maggio.

Saranno comunque aperti i seguenti parcheggi:

- C.so Peschiera 84 A, dal lunedì al venerdì con orario 8.00-19.30. Al sabato resterà chiuso
- Castello del Valentino, dal lunedì al venerdì con orario 8.00 – 18.00. Al sabato resterà chiuso.

## ALLEGATO 3

### ATTIVITA' IN PRESENZA CONSENTITE

Nelle sedi aperte saranno consentite le seguenti attività in presenza:

- laboratori di ricerca, previa autorizzazione
- attività indifferibili dell'amministrazione centrale, previa autorizzazione

Saranno resi in presenza secondo i calendari/turni concordati per i singoli servizi:

- Segreteria di Rettorato e della Direzione Generale;
- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Ufficio Posta: aperto, con ricevimento posta a cancello chiuso;
- Protocollo: sempre attivo e gestito da remoto per le comunicazioni elettroniche; aperto martedì e venerdì dalle 9 alle 12 in presenza per accettare corrispondenza "tradizionale";
- Servizi dell'Area IT di coordinamento e supporto alla didattica on line e al lavoro agile: connettività e infrastrutture, servizi e sistemi applicativi, supporto postazioni di lavoro nei LAIB, logistica (secondo i calendari di presenza):
  - specialisti di rete, telefonia, e datacenter e sistemisti sui diversi sistemi operativi
  - specialisti sviluppo software (per la didattica da remoto)
  - specialisti postazioni di lavoro e laboratori informatici (per le postazioni di ateneo della didattica da remoto e lavoro agile)
  - addetti alla logistica, merci, magazzini;
- alcuni Servizi ed attività dell'Area Edilog:
  - portierato e servizi base per l'apertura delle sedi previste
  - squadre di tecnici che presidiano impianti ed attività logistiche
  - supporto team audio video per servizio videoconferenza
  - servizi di manutenzione del verde e diserbi
  - direttori dei lavori che presidieranno i cantieri edili in apertura dalla settimana del 4 maggio 2020
  - direttori dell'esecuzione dei servizi di pulizia, portierato e traslochi

Oltre ai casi sopra riportati e censiti, non è consentito l'accesso e la fruizione degli uffici né da parte dei docenti né da parte del personale tecnico-amministrativo. Eventuali accessi di durata limitata potranno essere autorizzati dal Rettore, secondo la procedura autorizzativa già in essere.

### ATTIVITA' IN PRESENZA SOSPESA

#### **Servizi di sportello**

Fino a nuove disposizioni, rimangono sospesi tutti i servizi di sportello in presenza delle seguenti strutture:

- Segreterie studenti e didattiche (I e II livello)
- Ufficio Orientamento
- Segreterie della Scuola di Dottorato e della Scuola Master e Formazione permanente
- *Desk Incoming, Outgoing ed Immigration* dell'Area Internazionalizzazione
- Centro linguistico di Ateneo
- *Career Service*
- Segreteria Esami di Stato
- Unità *Special Needs*

Gli studenti e tutti gli utenti utilizzeranno il sistema di *ticketing* per tutte le pratiche e le richieste d'informazioni.

Coloro che necessitano dei servizi offerti dall'Unità *Special Needs* possono utilizzare il servizio di *ticketing* e prenotare, se necessario, un appuntamento via *skype*.

### ***Biblioteche***

Le biblioteche sono chiuse al pubblico. Nel caso di specifiche esigenze del personale docente legate alle attività didattiche e/o alle attività di ricerca, a partire dall'11 maggio sarà organizzato un servizio di prestito con prenotazione in modalità *on-line*.

### ***Eventi interni e Formazione del personale***

Gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula, anche obbligatoria è sospesa.

L'attività didattica e di formazione prosegue in modalità "a distanza".

### ***Missioni***

Salvo nuove disposizioni, le missioni e le partecipazioni a convegni in Italia e all'estero sono sospese. Sono consentite le missioni strettamente necessarie per lo svolgimento di attività di ricerca sperimentale e/o attività legate a contratti che debbano essere effettuate "sul posto". A tal fine si ricorda che:

- per gli spostamenti nell'ambito del territorio regionale è necessaria autocertificazione con indicazione delle motivazioni della trasferta, come da modello scaricabile dal sito web di Ateneo.
- per gli spostamenti al di fuori del territorio regionale è necessaria la dichiarazione del datore di lavoro, come da modello scaricabile al sito web di Ateneo.

Si ricorda altresì che:

- lo spostamento in auto è consentito con un massimo di 2 persone. È consigliato lasciare i finestrini aperti, tenere l'aria condizionata spenta, indossare la mascherina chirurgica. I viaggiatori devono essere seduti in posizione opposta diagonale;
- è consentito l'utilizzo delle auto di servizio previa igienizzazione a carico dell'utilizzatore dei punti di contatto principali (sedile, volante, cambio, parabrezza interno, cruscotto). La frequenza e le modalità di igienizzazione potranno essere implementate in ragione dell'effettivo utilizzo delle auto.

#### **ALLEGATO 4 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO PRESSO LE SEDI**

Non è consentito l'accesso all'interno del Politecnico di personale esterno.

Fanno eccezione:

- i lavoratori delle ditte di manutenzione o cantieri edili o forniture speciali che devono operare presso le sedi. Il Responsabile del procedimento di ciascun cantiere di costruzione o manutenzione o appalto dovrà fornire alla portineria l'elenco del personale delle Ditte autorizzate all'accesso e seguire le attività
- i lavoratori dei servizi di portierato, smistamento posta, pulizia e mensa
- i fornitori dei distributori automatici di *snack* e bevande presenti presso le sedi
- gli ospiti delle aziende insediate negli edifici del Politecnico
- personale dei servizi di supporto in ambito informatico: presidio e gestione LAIB, supporto sistemistico, supporto postazioni di lavoro, gestione logistica e magazzini.

Ad essi si estendono gli obblighi generali e le regole per l'accesso e l'utilizzo degli spazi validi per tutti i lavoratori e le persone presenti presso la sede.

La consegna di forniture urgenti e necessarie viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- Sede Centrale:
  - piccole forniture: consegna al servizio smistamento posta presso il locale di ricevimento posta di via D'Ovidio 10;
  - forniture di grandi dimensioni: previo appuntamento per il tramite della Portineria, presso accesso carraio idoneamente individuato in relazione alle necessità di consegna.
- Altre Sedi:
  - piccole forniture: consegna al servizio smistamento posta presso la sede;
  - forniture di grandi dimensioni: previo appuntamento per il tramite della Portineria di sede, presso accesso carraio idoneamente individuato in relazione alle necessità di consegna.

In ogni caso i fornitori e coloro che ricevono la fornitura devono indossare idonei dispositivi di protezione (mascherine) e saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non sarà loro consentito l'accesso agli uffici e ai laboratori per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento del carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di due metri.

Le suddette modalità operative sono applicate anche nel caso degli smaltimenti dei materiali e dei rifiuti prodotti dall'Ateneo.

## ALLEGATO 5 - MENSA

### *MENSA*

La mensa è disponibile presso la Sede centrale dalle ore 12.00 alle ore 14.00, con le seguenti precisazioni:

- è attivo il servizio di ristorazione in modalità “lunch box da asporto”
- non è consentito il consumo del cibo all’interno dei locali della mensa
- la distribuzione dei lunch box sarà organizzata nel rispetto della distanza interpersonale di 2 metri, secondo le opportune segnalazioni a pavimento, anche finalizzata ad evitare l’incrocio dei flussi.

Nell’ottica di permettere la pianificazione dei volumi di pasti, sarà richiesta la prenotazione del pasto il giorno precedente, secondo le modalità che saranno comunicate con apposita mail. Le altre attività di ristorazione e bar sono sospese.

Presso le altre Sedi, le attività di ristorazione e bar sono sospese.

Il Rettore (f.to Guido Saracco)

La Delegazione di Parte Datoriale rappresentata da:

Prof. F. Canavero (F.to Flavio Canavero)  
Dr.ssa I. Adamo (F.to Ilaria Adamo)  
Prof.ssa C. De Giorgi  
Prof. C. Germak  
Prof.ssa C. Mele (F.to Caterina Mele)  
Prof. M.C. Zanetti (F.to Mariachiara Zanetti)  
Dr.ssa L. Deorsola (F.to Laura Deorsola)

La Delegazione di Parte Sindacale rappresentata da:

Dr.ssa B. Ballauri (RSU) (F.to Barbara Ballauri)  
Sig. P. Barisone (RSU) (F.to Paolo Barisone)  
Sig.ra G. Ferrari (RSU) (F.to Giuliana Ferrari)  
Dr. G. Forte (RSU) (F.to Giuseppe Forte)  
Sig. P. Frasca (RSU) (F.to Pier Mario Frasca)  
Sig. A. Grassedonio (RSU) (F.to Antonio Grassedonio)  
Ing. M. Griva (RSU) (F.to Marco Griva)  
Sig. T. Lamonaca (RSU) (F.to Teodoro Lamonaca)  
Sig. S. Pattavina (RSU)  
Dr.ssa M. Pertile (RSU) (F.to Marica Pertile)  
Dr.ssa R. Rienzi (RSU) (F.to Rosalba Rienzi)  
Sig. L. Todesco (RSU) (F.to Lino Todesco)  
O.S. CISL SCUOLA  
O.S. FGU (F.to Silvia Zoppa)  
O.S. FLCGIL (F.to Antonio Grassedonio)  
O.S. SNALS CONFISAL  
O.S. UIL SCUOLA RUA (F.to Simonetta Andreotti)

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS):

Prof. M. Zucchetti (F.to Massimo Zucchetti)  
Sig. L. Todesco (F.to Lino Todesco)

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Politecnico di Torino rappresentato da:

Sig.ra B. Borgiattino (F.to Barbara Borgiattino)  
Dr.ssa F. Maccario (F.to Francesca Maccario)