



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

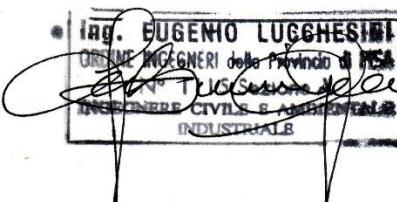
ALLEGATO I3

**SCUOLA NORMALE SUPERIORE**

**LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19  
LABORATORIO NEST**

**VERS 07 – Febbraio 2021**



ENTE	Ruolo e nome	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Fabio Beltram, Direttore e dirigente	
SNS	RLS	



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## PREMESSA

Il presente documento riporta esclusivamente le indicazioni per l'attività in oggetto e costituisce parte integrante del Protocollo Anticontagio della SNS.

Per l'accesso al Laboratorio NEST si fa riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS (Allegato denominato “Misure Organizzative”).

Le presenti linee guida costituiranno, oltre che un allegato al DVR del NEST, parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016). Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell'Art. 20 del richiamato regolamento, *l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.*

Per i dipendenti degli enti affiliati a SNS (IIT, CNR, SSSA), sarà data comunicazione di eventuali violazioni delle normative vigenti al Datore di Lavoro.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente allegato al DVR del NEST potrà subire aggiornamenti. Eventuali chiusure di una o più attività del Laboratorio potranno essere disposti mediante decreto a firma del Direttore.



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## SCHEDA 0 – NORME GENERALI

---

**Per le regole generali di accesso al Laboratorio NEST si fa riferimento a quanto elencato nel “Protocollo anticontagio della SNS”. Per le procedure specifiche, si fa invece riferimento all’Allegato 1.**

La permanenza all’interno del Compendio di San Silvestro è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel documento “Informazioni per i lavoratori” redatto dalla SNS ai sensi del punto 1 del “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*”. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e alla SNS, che assumerà le decisioni del caso.

### **È OBBLIGO RENDERE BEN VISIBILE IL BADGE PER L’INGRESSO NEL LABORATORIO NEST**

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e di non presentarsi presso il laboratorio.

**PER QUANTO RIGUARDA L’UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E’ NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.**



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## **SCHEMA 1 – LOCALI DI USO COMUNE**

---

### **CORRIDOI, SCALE E ASCENSORI**

Per la permanenza nei corridoi, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Protocollo Anticontagio della SNS”.

Si consiglia utilizzo degli ascensori solo in caso di necessità e mai in più di una persona per volta, previa igienizzazione delle mani.

### **LOCALE RISTORO**

Alla data attuale, essendo chiuse le linee di distribuzione della mensa SNS per tutta l’utenza ad eccezione degli allievi del corso ordinario, in ragione delle stesse motivazioni che hanno portato alla suddetta chiusura, è sconsigliata la consumazione dei pasti presso locali condivisi.

La zona ristoro con frigo e forno a microonde sarà tenuta chiusa e non sarà possibile utilizzarla fino a nuove indicazioni.

### **MEETING ROOM**

Per l’utilizzo delle meeting room (piano terra e primo piano), occorre preventivamente registrarsi sull’applicativo spazi.sns.it, descrivendo i nomi dei partecipanti.

Non dovranno in ogni caso essere superate le capienza massime riportate nell’applicativo e derivanti dalla valutazione del SPP, che garantiscono il distanziamento interpersonale minimo previsto per legge.

Il locale dovrà essere adeguatamente areato per tutta la durata della permanenza degli utenti, per almeno 10 minuti ogni ora.

**Qualora il locale dovesse essere utilizzato per effettuare riunioni in presenza, queste dovranno essere espressamente autorizzate su spazi.sns.it dal Responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO, dovranno avere carattere di necessità.**

### **AULE**

Per l’utilizzo delle aule, valgono le indicazioni riportate nel documento denominato “Procedure per il riavvio delle attività didattiche, lezioni, ed esami in presenza”.



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## SCHEDA 2 – STUDI E UFFICI

---

**Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio, con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanziamento minimo tra le postazioni pari a 1,80 metri). Nel caso di compresenza, ove sia possibile mantenere il distanziamento minimo di 1,80 metri, sarà obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico.**

Il programma settimanale prevederà dei turni che terranno conto di questa norma, limitando gli accessi agli studi/uffici al personale mediante un sistema di prenotazione online (WEB BOOKING SYSTEM).

**Nel caso di permanenza nello studio/ufficio di più di una persona, a patto di rispettare le distanze sociali e di indossare la mascherina, sarà necessario areare il locale per almeno 10 minuti ogni ora.**

**In ogni caso tale areazione (per minimo 10 minuti) andrà comunque effettuata prima di uscire.** È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente virucida da parte dell'utente, a disposizione nei dispenser posti nei corridoi.

Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

ALLEGATO I3

## SCHEDA 3 – LABORATORI DI RICERCA

**Le attività possibili nei laboratori di ricerca saranno solo quelle autorizzate dai Direttori e dirigenti in base ai principi sopra menzionati e definite in accordo con preposti e responsabili di laboratorio.**

Verrà quindi stilato un calendario degli accessi autorizzato dal Direttore del NEST che permetterà al personale coinvolto di accedere agli spazi e ai laboratori.

**In via generale, l'applicativo WBS determinerà il numero max di persone presenti allo stesso tempo in un laboratorio. Nel caso di presenza di persona singola dovrà comunque essere assicurato un collega “buddy” che la controlla dall'esterno del laboratorio di riferimento, con opportuni mezzi di comunicazione, e che ha le competenze per intervenire in caso di problemi.** Tutte queste indicazioni, insieme alla necessità di appositi DPI, saranno definite dai singoli POS-COVID19 relativi alle singole attività, laboratori e mansioni, incluse le possibili interferenze e movimentazione di persone e cose tra laboratori diversi.

**Senza un POS-COVID19 dedicato all'attività di ricerca specifica non sarà possibile lavorare in laboratorio e non sarà concessa l'autorizzazione di accesso al NEST.**

A titolo esemplificativo il POS dovrà contenere le seguenti specifiche:

Misure anticovid-19 ambientali		
Attività	Misure di prevenzione e protezione adottate	D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase
Accesso alla struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"><li>● Igienizzazione di tutte le superfici di lavoro da impegnare mediante utilizzo di panni monouso e detergenti appositi</li><li>● Uso dei DPI e DPG</li><li>● Elenco del personale abilitato</li><li>● Referente di ricerca</li><li>● Gestione della pausa pranzo</li><li>● Elenco attrezzature e prodotti utilizzati</li><li>● Gestione dell'interferenza con altri lab diversi da quelli coinvolti direttamente nell'attività lavorativa</li><li>● Descrizione minuziosa delle attività svolte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Guanti in nitrile (ove necessari)</li><li>● Camice (ove necessario)</li><li>● Occhiali protettivi (ove necessari)</li><li>● Mascherina uso chirurgico</li><li>● Detergente a base alcoolica e panni in TNT monouso</li></ul>
Utilizzo delle strumentazioni per la sperimentazione	<ul style="list-style-type: none"><li>● Igienizzazione preliminare delle tastiere PC o in alternativa utilizzo di pellicola trasparente da rimuovere dopo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Idem come sopra</li></ul>



	<p>l'esperienza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Igienizzazione preliminare dei mouse, tastiere e dei pad utilizzati</li></ul>	
Abbandono della struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"><li>● Igienizzazione finale di tutte le superfici di lavoro utilizzate come nella fase di accesso</li><li>● Firma di un registro dove annotare le procedure covid-19 attuate (anche elettronico e online)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Idem come sopra</li></ul>

## SCHEDA 4 – MANUTENZIONE STRUMENTI E ATTREZZATURE

---

**Durante le manutenzioni di impianti, strumenti e attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti di laboratorio a meno di indossare appositi DPI.**

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate.

È compito del responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

Sarà compito di ogni responsabile di laboratorio preparare un permesso di lavoro temporaneo per le eventuali manutenzioni alle attrezzature/strumentazioni scientifiche che tenga conto anche del rischio COVID-19. Tale documento dovrà prevedere l'approvazione del responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO.

---



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## **SCHEDA 5 – SQUADRE DI EMERGENZA**

---

**Le squadre di emergenza disponibili al NEST tra i vari ENTI afferenti al NEST dovranno essere organizzate in modo da assicurare addetti antincendio e primo soccorso durante la presenza di personale scientifico.**

**I componenti delle squadre dovranno essere organizzati in modo da assicurare la presenza degli addetti antincendio e primo soccorso durante l'orario compreso tra le 8.00 e le 18.00 (piena operatività), secondo quanto previsto dal piano di emergenza.**

**Nel periodo lavorativo compreso tra le ore 18,00 e le ore 20,00 i vari Enti dovranno organizzare l'attività in modo da garantire la presenza di almeno due unità di personale tra quelli individuati tra gli addetti antincendio.**

**Tale turnazione dovrà essere trasmessa assieme all'organizzazione degli accessi settimanali al responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO e per conoscenza alla portineria.**

Il personale afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP2 e visiera ai fini della loro protezione in caso di intervento. In caso di assenza di tale DPI non sarà possibile assicurare la presenza di altro personale al NEST.

## **SCHEDA 6 – PERSONALE TECNICO SNS**

---

**La presenza in sede del personale tecnico-amministrativo della SNS sarà gestita dal responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO.**

Anche in questo caso valgono le condizioni sopra riportate per il personale di ricerca, ed in particolare anche quelle relativi agli uffici/studi.



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## **SCHEMA 7 – MASCHERINE PROTETTIVE**

Ecco nel seguito alcune informazioni sui dispositivi di protezione delle vie aeree:

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

A tal proposito, si riportano di seguito, in ordine crescente per livello di protezione, le tipologie di mascherine che ad oggi possono essere utilizzate:

- Mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A"  
*(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);*
- mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B"  
*(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);*
- Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;
- Mascherine monouso P2 - UNI EN 149 (FFP2 senza valvola);
- Mascherine monouso P3 UNI EN 149 (FFP3 senza valvola);
- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P2 - UNI EN 143;
- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P3 - UNI EN 143.





SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

ALLEGATO I3

## MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



### CHIRURGICHE

Hanno la capacità filtrante del 95% verso l'esterno ma proteggono poco (solo il 20%) dall'esterno verso chi le indossa



### FFP1/FFP2/FFP3

**SENZA VALVOLA**  
Hanno un'elevata prevenzione sia per chi le indossa sia per gli altri

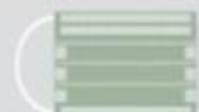


### FFP1/FFP2/FFP3

#### CON VALVOLA

Proteggono chi le indossa dal rischio di prendere il virus, ma indossate da chi è positivo espongono gli altri al rischio di contagio

## SONO RIUTILIZZABILI?

  
**CHIRURGICHE**  
Vanno utilizzate una sola volta perché l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



  
**FFP1/FFP2/FFP3**  
Si possono riutilizzare solo se il materiale non è rovinato attraverso 3 trattamenti di rigenerazione:

-  Esposizione ad alta temperatura (superiore a 60°) come il vapore del ferro da stirare
-  Esposizione ai raggi ultravioletti
-  Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%

L'EGO - HUB



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

ALLEGATO I3

## L'utilizzo della mascherina



## Semimaschere Facciali Filtranti



Sono classificati nel seguente modo:

**FF P1** facciale filtrante con bassa separazione contro le particelle solide non nocive (efficienza filtrante minima 78%)

**FF P2** facciale filtrante con media separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 92%)

**FF P3** facciale filtrante con alta separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 98%)



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

ALLEGATO I3

## ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERE FACCIALI FILTRANTI (FFP2 o FFP3)

### COME INDOSSARE IL DISPOSITIVO:

Prima dell'uso, verificare lo stato del dispositivo, NON utilizzare la mascherina nel caso in cui presenti danni (strappi, tagli, mancanza dei dispositivi di fissaggio, ecc.) o che presenti sporcizia in corrispondenza del lato per la respirazione.



1. Prendere la mascherina per i due elastici con il facciale rivolto verso l'alto, come mostrato in figura.
2. Posizionare il facciale sul viso, in modo da coprire il naso, la bocca ed il mento, come mostrato in figura.
3. Collocare gli elastici di fissaggio dietro alle orecchie, come mostrato in figura.
4. Piegare e stringere bene il clip nasale in modo da far aderire bene il facciale al viso ed evitare fughe.
5. Controllare che il dispositivo sia indossato bene e faccia tenuta come segue (per dispositivi senza valvola): coprire la mascherina con entrambe le mani ed espirare vigorosamente. Se sentite che l'aria passa attraverso i bordi ed intorno alle narici, sistemare nuovamente il dispositivo sul viso e stringere nuovamente il clip nasale. Ripetere l'operazione sino ad ottenere un risultato ottimale.

Se non riesce ad indossare correttamente la mascherina, evitare la zona contaminata.

## SCHEDA 8 – TRATTAMENTO RIFIUTI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di ricerca, resta valida la procedura per lo smaltimento dei rifiuti già in essere e pubblicata sul sito del Laboratorio NEST

[http://www.laboratorionest.it/facilities/dvr/docs/Procedura\\_rifiuti\\_speciali.pdf](http://www.laboratorionest.it/facilities/dvr/docs/Procedura_rifiuti_speciali.pdf)

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di pulizia e sanificazione dei laboratori e dell'officina, essi dovranno essere smaltiti come rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03\*. Poiché le procedure di pulizia e sanificazione dovranno essere condotte in osservanza del “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*” del 24 aprile (par. 4 e 6) e della “Circolare del Ministero della Salute” del 22 febbraio 2020 (par. “Pulizia di ambienti non sanitari”), tutti i DPI impiegati dal personale addetto alle pulizie dovranno ugualmente essere smaltiti con lo stesso codice di cui sopra.

Inoltre, ogni dispositivo di protezione individuale utilizzato per qualsiasi tipologia di lavoro da chiunque operi all'interno dei locali Laboratorio e nell'Officina del NEST dovrà essere ugualmente



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

smaltito come rifiuto che deve essere raccolto e smaltito applicando precauzioni particolari per evitare infezioni e pertanto con codice EER 18 01 03\*.

Presso ciascun servizio igienico del Laboratorio NEST e presso la portineria saranno predisposti degli appositi contenitori, affinché qualsiasi rifiuto prodotto durante l'utilizzo dei suddetti servizi possa essere ugualmente smaltito come rifiuto potenzialmente infettivo con codice EER 18 01 03\*.

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali non riconducibili ad attività laboratoriali o di officina, come mascherine, panni TNT sono valide le indicazioni ministeriali e regionali che ascrivono i suddetti a RIFIUTI SOLIDI URBANI di tipo INDIFFERENZIATO. Prima raccomandazione: essi devono essere prima ben avvolti in due sacchetti di plastica, chiusi poi con un piccolo laccio. Ricordiamo che in entrambi i casi, si tratta di prodotti molto resistenti, che hanno bisogno di non entrare in contatto diretto con altri rifiuti indifferenziati. Seconda raccomandazione: non trascurare l'igiene personale al momento dello smaltimento. Smaltite le mascherine, si raccomanda di lavarsi le mani. Il personale della ditta di pulizie dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti secondo questa modalità e tutti coloro che getteranno qualsiasi rifiuto (eccetto la carta) nei cestini presso la SNS dovranno avere cura di avvolgere tali materiali in un sacchetto. I normali cestini per la raccolta dei rifiuti saranno a breve sostituiti con contenitori a pedale.



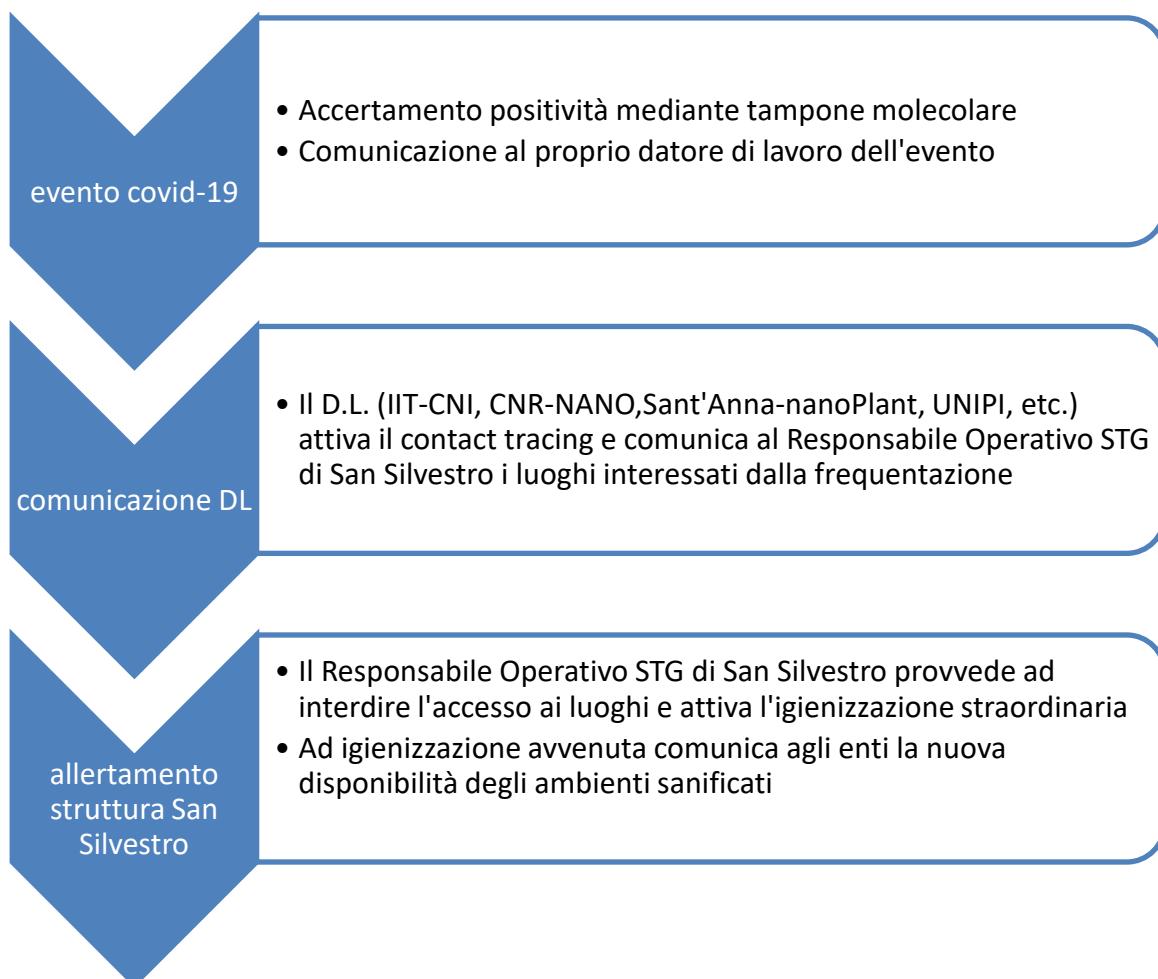
SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

ALLEGATO I3

## SCHEDA 9 – GESTIONE EMERGENZE DA COVID-19

Nel rispetto delle procedure emergenziali dei singoli enti operanti all'interno della struttura laboratoriale di San Silvestro, si precisa, per i frequentanti, che una volta venuti a conoscenza della propria positività da covid-19 è opportuno procedere allertando immediatamente il proprio datore di lavoro affinché si proceda alle due azioni imprescindibili, ovvero il contact-tracing e la relativa igienizzazione straordinaria dei locali interessati dalla presenza del soggetto risultato positivo.

Pertanto, a chiarimento della veicolazione comunicativa, e nel rispetto del codice della privacy per il trattamento del dato sanitario, il datore di lavoro dell'Ente interessato provvederà all'immediata comunicazione al Responsabile Operativo STG di San Silvestro, quale unico titolato alla verifica dei processi lavorativi del complesso laboratoriale; quest'ultimo provvederà all'organizzazione delle igienizzazioni straordinarie dei locali interessati, così come declinato dal RAPPORTO ISS n°58, escludendo momentaneamente gli ambienti in questione dalla frequentazioni sino ad ultimazione dei procedimenti di cui sopra.





SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

**ALLEGATO I3**

## **ALLEGATO 1**

### **PROCEDURA DI INGRESSO AL NEST**

- Sarà ammesso solo personale autorizzato nel programma settimanale di ingresso dal Direttore NEST e dal Dirigente dell'Ente di appartenenza, su turni orari definiti dallo stesso programma settimanale di attività e che mostra bene in vista il suo badge;
- Al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva
- Sarà misurata la temperatura all'ingresso, mediante termoscanner, al personale che entra al lavoro.
- Non sarà ammesso nessun visitatore e/o accompagnatore di personale NEST autorizzato, tranne i casi gestiti direttamente dal Direttore del NEST;
- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale.

Sulla pagina web del NEST sarà disponibile settimanalmente **un programma di accessi che dovrà fare riferimento ad un programma di attività sull'applicativo WBS** e dovrà includere il personale autorizzato, i laboratori interessati, il personale tecnico presente e le squadre di emergenza. Tale programma settimanale sarà autorizzato dal Direttore del NEST, su richiesta degli altri Dirigenti ai fini della sicurezza degli ENTI afferenti e sentito il parere del responsabile operativo del STG-SAN SILVESTRO.



**ALLEGATO 2**

**Indicazioni generali riassuntive**

- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37,5°**
- **DIVIETO DI CONDIVISIONE STUDI E UFFICI CON ALTRE PERSONE**
- **DIVIETO DI MANGIARE O SOSTARE NEI CORRIDOI;**
- **DIVIETO DI USARE BORRACCHE O BICCHIERI PERSONALI PER ATTINGERE AI BOCCIONI DELL'ACQUA COMUNI;**
- **MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,8 METRI;**
- **PER LE ATTIVITÀ NEI LABORATORI ATTENERSI AI RELATIVI POS-COVID19**
- **NON UTILIZZARE GLI SPAZI COMUNI SE NON STRETTAMENTE NECESSARIO E SOLO PER BREVI PERIODI DI TEMPO**
- **NON SOSTARE IN PORTINERIA ED ABBANDONARE LE AREE SOGGETTE A PULIZIA E SANIFICAZIONE**
- **USARE SEMPRE LE ADEGUATE MASCHERINE PER PROTEGGERE SÉ STESSI E GLI ALTRI, A SECONDA DELLA MANSIONE E DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE (SI VEDA I RISPETTIVI POS-COVID-19)**
- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE NEI VARI LUOGHI DEL NEST**