



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL VIRUS SARS-CoV-2: Fase 3

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	OGGETTO DELLA REVISIONE	DATA
0	Prima stesura	31/08/2020
1	Par. 1.3, 2.2, 3.3.1, 3.3.6, 3.4.2, 6.4, 7.1, 7.2 e allegato 12	30/09/2020
2	Par. 2.1, 3.4.2, 3.4.10, 3.5.5 e allegato 10	19/10/2020
3	Premessa, Par. 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.4.1, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.7, 3.4.9, 3.4.11, 3.4.13, 3.5.1	06/11/2020
4	Par. 3.4.5, 3.4.7	29/01/2021
5	Premessa, Par. 1.1, 1.5, 3.3, 3.3.5, 3.4.3, 3.4.4, 7.2 e allegati 7 e 12	04/03/2021
6	Par. 3.1.2, 3.2.2, 3.2.3, 3.3, 3.3.2, 3.3.5, 3.4.7, 3.4.8, 3.5.2, 3.5.3, 5	15/03/2021
7	Par. 3.1, 3.1.2, 3.2.2, 3.2.3, 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.7, 3.4.8, 3.4.9, 3.4.10, 3.4.11, 3.5.2, 3.5.3, 5, 6.4 e allegati 7, 9, 10, 11	26/04/2021

INDICE

Premessa

1. Fondamenti del protocollo
 - 1.1 Obiettivo
 - 1.2 Ambito di applicazione
 - 1.3 Elaborazione e validazione
 - 1.4 Monitoraggio e verifica
 - 1.5 Aggiornamento
 - 1.6 Pubblicazione
2. Misure generali di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2
 - 2.1 Regole generali di comportamento
 - 2.2 Divieto di accesso
 - 2.3 Comunicazione e Informazione
 - 2.4 Tracciamento delle presenze
 - 2.5 Modalità di accesso ed uscita
3. Misure di prevenzione e protezione nello svolgimento delle attività
 - 3.1 Attività in ufficio non aperto al pubblico per studio, ricerca o di tipo amministrativo/tecnico
 - 3.2 Attività di ricerca
 - 3.3 Attività didattica
 - 3.4 Altre attività e servizi
 - 3.5 Aree comuni
4. Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti
 - 4.1 Pulizia e sanificazione dei locali dell'Ateneo
 - 4.2 Sanificazione in presenza di persona affetta da COVID-19
 - 4.3 Smaltimento mascherine chirurgiche, guanti, e altri materiali usati per la pulizia
5. Aerazione e ventilazione
6. Attività della Medicina del lavoro
 - 6.1 Sorveglianza sanitaria
 - 6.2 Organizzazione del primo soccorso
 - 6.3 Lavoratori fragili
 - 6.4 Rientro al lavoro di personale dopo quarantena o ricovero ospedaliero
7. Gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19
 - 7.1 Individuazione del Referente Universitario COVID-19
 - 7.2 Gestione di un caso confermato di COVID-19
 - 7.3 Gestione di un caso sospetto di COVID-19
8. Fornitori esterni di beni e servizi

Allegati

- Allegato 1 – Igiene delle mani
- Allegato 2 – Come utilizzare una mascherina chirurgica
- Allegato 3 – Come utilizzare i guanti
- Allegato 4 – Istruzione operativa per la disinfezione
- Allegato 5 – Istruzione operativa per la ricezione di campioni biologici
- Allegato 6 – Istruzione operativa per la ricezione di campioni biologici contaminati da SARS-CoV-2

- Allegato 7 – Gestione delle procedure concorsuali e selettive in presenza
- Allegato 8 – Gestione delle procedure elettorali in presenza
- Allegato 9 – Apertura dei Musei Universitari al pubblico
- Allegato 10 – Istruzione operativa per convegni, congressi ed eventi assimilabili
- Allegato 11 – Istruzione operativa per cinema e spettacoli dal vivo
- Allegato 12 – Sintesi procedura operativa gestione casi COVID + in Ateneo
- Allegato 13 – Integrazione all’informativa sui rischi (art. 26 D.Lgs. 81/08)

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL VIRUS SARS-CoV-2: Fase 3

Premessa

Il presente protocollo è finalizzato ad applicare, negli ambienti di lavoro dell'ateneo e negli spazi didattici, le misure precauzionali di contenimento adottate dalle autorità di governo, nazionale e regionale, per contrastare l'epidemia di COVID-19. Esso descrive in particolare le modalità di conduzione delle attività qualora esse possano essere condotte in presenza.

1. Fondamenti del protocollo

1.1 Obiettivo

Le misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, tecnico e comportamentale-procedurale adeguate ed efficaci adottate in Ateneo hanno l'obiettivo di garantire la tutela della salute di tutto il personale e degli studenti durante la conduzione delle attività in presenza. Sulla necessità di sospendere alcune attività in presenza, causa il peggiorare del quadro epidemiologico, si rimanda al rispetto delle indicazioni nazionali o regionali.

1.2 Ambito di applicazione

Il presente protocollo definisce le azioni e le misure precauzionali da attuare a livello di Ateneo, che riguardano le attività svolte presso le strutture gestite direttamente dall'Università. Per le attività dell'Ateneo ospitate presso sedi di terzi e/o per le attività che prevedono che il personale dell'Ateneo operi o svolga attività presso sedi di terzi occorre fare riferimento agli specifici punti indicati nel presente documento.

1.3 Elaborazione e validazione

Il presente protocollo è stato elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo con il contributo della Medicina del Lavoro, sono stati consultati i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, ed è stato validato dal Magnifico Rettore e dal Prorettore vicario con delega alla sicurezza.

1.4 Monitoraggio e verifica

Al fine di verificare il rispetto delle azioni e misure definite nel presente protocollo, si ritiene necessaria una attività di monitoraggio che porti ad azioni conseguenti in caso di evidenti scostamenti. Tale attività di vigilanza è in capo ai Direttori/Dirigenti delle strutture che possono esercitarla attraverso i preposti e gli addetti locali e centrali per la sicurezza. È inoltre compito di ciascun Responsabile della didattica e della ricerca in laboratorio (RDRL) verificare il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di quanto indicato nel presente protocollo all'interno del proprio gruppo di ricerca e durante l'attività didattica.

1.5 Aggiornamento

Il presente protocollo è stato redatto sulla base della situazione in atto, delle disposizioni legislative e delle conoscenze tecniche scientifiche disponibili alla data di pubblicazione. Esso potrà essere aggiornato per modifiche delle disposizioni vigenti, dell'evoluzione della situazione in atto, delle conoscenze scientifiche o anche qualora le attività di monitoraggio sull'applicazione del protocollo evidenzino criticità di applicazione.

1.6 Pubblicazione

Il presente protocollo e gli aggiornamenti successivi saranno pubblicati nell'INTRANET di Ateneo. Una sintesi del protocollo sarà pubblicata negli spazi dedicati sul portale di Ateneo.

2. Misure generali di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2

Il presente protocollo prevede specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative, tenendo presente i criteri individuati dal CTS per i protocolli di settore, anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL e alle Ordinanze approvate dalla regione Emilia-Romagna.

Anche per le attività universitarie infatti, pur in presenza di specificità di contesto, restano validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici quali:

1. il distanziamento fisico;
2. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;
3. la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale e ospedaliera.

In particolare si intende gestire e controllare:

1. il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;
2. la prossimità delle persone (es. studenti, docenti, personale ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);
3. l'uso della mascherina a protezione delle vie respiratorie;
4. il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;
5. la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
6. l'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;
7. l'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
8. la disponibilità di una efficace informazione e comunicazione;
9. la capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli.

2.1 Regole generali di comportamento

Per quanto riguarda le modalità di comportamento generali si ricorda di:

- lavarsi spesso le mani (Allegato 1);
- evitare il contatto con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare qualsiasi forma di assembramento;
- arieggiare frequentemente i locali;
- è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto fatti salvi i protocolli e le linee guida previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali (Allegato 2).

2.2 Divieto di accesso

È vietato accedere ai locali di ateneo nei seguenti casi:

- in caso di positività al SARS-CoV-2 (COVID+);
- in caso di disposizione in quarantena dall'autorità sanitaria;
- in presenza di febbre (oltre 37.5 °C);
- in presenza di altri sintomi influenzali.

L'accesso ai locali è una consapevole affermazione di non rientrare in uno dei casi precedenti.

All'ingresso dell'Università non verrà effettuata la misurazione della temperatura corporea. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto al proprio stato di salute. Si invita alla misurazione della temperatura corporea la mattina prima di recarsi in università.

2.3 Comunicazione e Informazione

Tutti coloro che accedono ai locali universitari ricevono chiare informazioni sulle modalità di comportamento e sulle regole di accesso.

Per gli studenti e per tutta la comunità universitaria le principali informazioni sono reperibili nella home page del sito web di ateneo: <https://www.unibo.it/it/ateneo/covid-19-misure-adottate-da-alma-mater/covid-misure-universita-di-bologna>

Per il personale nella INTRANET di Ateneo sono raccolte informazioni e risorse utili per la gestione dell'emergenza COVID-19: <https://intranet.unibo.it/Pagine/Covid19.aspx>

Per la gestione della fase 3 è stata predisposta una specifica cartellonistica con testi in italiano e in inglese. Tale segnaletica è disponibile per le strutture nella INTRANET di Ateneo: <https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/SegnaleticaCovid.aspx>

2.4 Tracciamento delle presenze

Nell'eventualità di un caso COVID+, per poter risalire velocemente ai possibili contatti avuti all'interno delle aree universitarie, si possono utilizzare in ateneo diversi sistemi, quali:

- utilizzo del marcatempo per il personale TA;
- utilizzo del badge, per le strutture in cui sia già presente tale controllo degli accessi;
- applicativo con QR code per le strutture senza controllo degli accessi;
- applicativo di prenotazione presenze per gli studenti durante le attività didattiche in presenza;
- utilizzo di marcatempo con badge temporaneo per il personale di aziende in appalto con presenza costante nelle strutture (es. manutentori, addetti alle pulizie);
- registro cartaceo per ingressi saltuari di personale non universitario.

2.5 Modalità di accesso ed uscita

Per gli edifici con più accessi si individuano con adeguata cartellonistica i punti di accesso e di uscita. In corrispondenza sia dell'entrata che dell'uscita è presente un distributore di gel idroalcolico. Presso la porta o le porte di uscita è presente un raccoglitore per la raccolta di tutti i materiali potenzialmente contaminati da avviare allo smaltimento (per esempio, guanti, mascherine, carta, etc.).

Anche nelle fasi di accesso ed uscita deve essere garantito il distanziamento sociale.

Ogni struttura individua le modalità più adeguate di distribuzione delle mascherine al proprio personale.

Tali indicazioni non si devono ritenere applicabili per gli spazi in convenzione con le aziende ospedaliere o in generale ove specifici accordi individuano un diverso datore di lavoro prevenzionistico.

Qualora si dovessero registrare casi di comportamenti non adeguati e non rispettosi delle indicazioni fornite, si inviterà ad un maggiore rispetto e se tale invito dovesse risultare vano, ad abbandonare i locali dell'ateneo. Qualora la situazione dovesse non risultare sotto controllo si chiederà l'intervento della forza pubblica.

3. Misure di prevenzione e protezione nello svolgimento delle attività

3.1 Attività in ufficio non aperto al pubblico per studio, ricerca o di tipo amministrativo/tecnico

L'attività in ufficio, per motivi di studio e ricerca o di tipo amministrativo/tecnico è caratterizzata da postazioni fisse con lavoro alla scrivania e utilizzo di videoterminale. Per tutti i locali non ad uso individuale si raccomanda di studiare la possibilità di modificare il lay-out del locale, con il riposizionamento delle scrivanie, per aumentare le distanze tra le postazioni di lavoro. Le postazioni di lavoro, se possibile non frontali, devono essere distanziate di almeno 1 metro. Si raccomanda inoltre di verificare che le postazioni siano almeno ad 1 metro di distanza dai convettori d'aria.

3.1.1 Attività in studio/ufficio: 1 persona

- igienizzarsi le mani frequentemente;
- ricambiare l'aria più volte al giorno per pochi minuti;
- pulire a fine attività le apparecchiature elettroniche ad uso personale con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- avere sempre a disposizione il dispositivo di protezione delle vie respiratorie fornito dall'Ateneo (mascherina chirurgica).

3.1.2 Attività in studio/ufficio: 2 o più persone

- igienizzarsi le mani frequentemente;
- ricambiare l'aria più volte al giorno per pochi minuti;
- pulire a fine attività le apparecchiature elettroniche ad uso personale con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- indossare sempre il dispositivo di protezione delle vie respiratorie fornito dall'Ateneo (mascherina chirurgica).

3.1.3 Utilizzo comune di apparecchiature (es. stampante e fotocopiatrice)

- igienizzarsi le mani prima dell'utilizzo;
- pulire le superfici di contatto al termine dell'uso con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- igienizzarsi le mani dopo l'utilizzo.

Solo per attività prolungate con materiali cartacei o materiali provenienti dall'esterno sono messi a disposizione guanti anche se un corretto lavaggio delle mani resta il metodo principale per il contenimento della diffusione del virus. I guanti vanno utilizzati come indicato in Allegato 3.

3.2 Attività di ricerca

L'attività nei laboratori di ricerca è caratterizzata dall'utilizzo comune di prodotti, materiali, dispositivi, strumentazione, apparecchiature. Si raccomanda quindi una attenta igiene delle mani e la periodica pulizia delle apparecchiature. In allegato 4 è riportata una istruzione operativa per la pulizia delle apparecchiature. Per attività di ricerca che prevedono la ricezione di campioni biologici si faccia riferimento all'allegato 5. Per attività di ricerca che prevedono la manipolazione di campioni biologici potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 si faccia riferimento anche all'allegato 6.

La mascherina chirurgica non è un DPI, è quindi necessario utilizzare i DPI di protezione delle vie respiratorie adeguati al tipo di rischio chimico o biologico se presente. Nelle attività che impongono una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, per esempio durante le operazioni di travaso, è necessario utilizzare a protezione delle vie respiratorie un facciale filtrante FFP2.

Per attività di ricerca specifiche quali ad esempio le attività veterinarie e odontostomatologiche le procedure necessiteranno di una più specifica valutazione si suggerisce di fare riferimento alle specifiche indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero della Salute.

I locali presso le aziende sanitarie seguiranno le indicazioni e le procedure aziendali, così come nei casi in cui sia individuato un diverso datore di lavoro prevenzionistico.

3.2.1. Attività di ricerca in laboratorio singolo

- igienizzarsi le mani frequentemente;
- ricambiare l'aria più volte al giorno per pochi minuti;
- pulire a fine attività le apparecchiature e le superfici con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- avere sempre a disposizione il dispositivo di protezione delle vie respiratorie fornito dall'Ateneo (mascherina chirurgica).

3.2.2. Attività di ricerca in laboratorio con 2 o più persone

I laboratori di ricerca possono essere individuati, in riferimento alla presenza delle persone, come contesti misti, cioè con contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento. Si suggerisce quindi di definirne la capienza massima individuando le postazioni fisse utilizzabili ad una distanza di almeno 1,5 metri le une dalle altre. Le regole da seguire sono:

- rispettare la capienza massima individuata;
- igienizzarsi le mani frequentemente;
- ricambiare l'aria più volte al giorno per pochi minuti;
- pulire a fine attività le apparecchiature e le superfici con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- indossare la mascherina chirurgica che dovrà essere sostituita da altri DPI di protezione delle vie respiratorie se richiesto dal tipo di rischio chimico o biologico presente.
- È compito del RDRL organizzare l'attività di ricerca affinché siano rispettate le regole sopra indicate. Al Dirigente della struttura è attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del protocollo.

3.2.3 Attività in laboratorio condiviso tra più gruppi di ricerca

Per i laboratori di ricerca condivisi, in genere laboratori di tipo strumentale, si suggerisce di implementare, ove non presente un sistema di prenotazione. Se ciò non fosse possibile occorre anche per questi laboratori definire la capienza massima, individuando le postazioni fisse utilizzabili ad una distanza di almeno 1,5 metri le une dalle altre, ed indicare sulla porta di accesso di attendere il proprio turno prima di accedere al laboratorio affinché la capienza non sia superata.

Le regole da seguire sono:

- rispettare la capienza massima individuata;
- igienizzarsi le mani prima di accedere al laboratorio;
- ricambiare l'aria più volte al giorno per pochi minuti;
- pulire a fine attività le apparecchiature e le superfici con cui si è venuti in contatto con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo;
- indossare la mascherina chirurgica che dovrà essere sostituita da altri DPI di protezione delle vie respiratorie se richiesto dal tipo di rischio chimico presente.

3.2.4 Attività in campo

Per le attività di ricerca condotte all'aperto, quali ad esempio scavi archeologici, campagne geologiche o naturalistiche, campionamenti ambientali, campi agricoli sperimentali, ecc., oltre alle misure generali di comportamento si raccomanda quanto segue:

- portare in campo gel idroalcolico qualora non vi sia a disposizione sufficiente acqua e sapone per l'igiene delle mani;
- indossare sempre i dispositivi di protezione delle vie respiratorie;
- qualora nell'attività non possa essere rispettata la distanza di 1m, sia all'aperto che al chiuso è necessario l'utilizzo di un facciale filtrante FFP2.
- favorire l'utilizzo individuale delle attrezzature;
- per le attrezzature ad uso promiscuo igienizzare, dopo l'uso, con soluzione di alcool etilico al 70% o sodio ipoclorito allo 0.1%.

3.3. Attività didattica

Nell'anno accademico 2020/21 l'Università di Bologna eroga le attività didattiche in modalità mista, in presenza e a distanza. Le presenze sono definite in base alle massime capienze possibili dei locali nel rispetto delle linee guida ministeriali.

Per poter programmare al meglio le attività nel rispetto delle norme sanitarie, gli studenti devono indicare, attraverso un'applicazione web, le attività formative che intendono seguire e la relativa modalità di frequenza che prevedono di adottare. Tale programmazione riguarda periodi di due settimane e viene ripetuta con cadenza regolare per garantire la massima flessibilità. Ciò permette di gestire in sicurezza e con efficacia la capienza delle aule e risalire alle presenze qualora fosse necessario. Qualora le condizioni epidemiologiche consentano l'attività didattica in aula essa dovrà rispettare le indicazioni riportate di seguito.

3.3.1 Attività didattica in aula

Preparazione dell'aula:

- Postazione multimediale per la conduzione della lezione sia in presenza che a distanza lato cattedra.
 - Ridefinizione della illuminazione naturale/artificiale per la conduzione della lezione con utilizzo di schermi.
 - Definizione della nuova capienza dell'aula:
 - aule con posizionamento libero delle sedute: le postazioni devono essere collocate alla distanza minima di 1 m;
 - aule con postazioni fisse: sedute alternate a scacchiera con distanziamento minimo di 1 m con un margine di misura di $\pm 10\%$
- Le postazioni utilizzabili sono evidenziate da opportuna cartellonistica.
- Ove possibile, individuazione di porte di ingresso separate dalle porte di uscita in modo tale che non si incrocino i flussi.
 - Installazione gel idroalcolico all'interno di ogni aula vicino al punto di ingresso.
 - Materiale (spruzzino e rotolo di carta) per la pulizia degli apparati elettronici con cui si viene in contatto.
 - Cestino lato cattedra per la raccolta dei materiali usati per la disinfezione che andranno conferiti nel raccoglitore predisposto dalla struttura allo scopo.
 - Segnaletica verticale e orizzontale sia a scopo informativo che per evitare assembramenti.

Conduzione della lezione:

- Rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 m sia nelle fasi di accesso che di uscita.
- Evitare assembramenti.
- Entrata in aula solo ed esclusivamente dalle porte individuate come entrata.
- Pulizia delle mani con gel idroalcolico in entrata.
- L'occupazione dei posti deve avvenire in modo ordinato partendo dalla fila più distante rispetto la porta di entrata e con completamento successivo delle file (solo quando una fila è completata passare alla successiva).
- Occupazione dei soli posti che la cartellonistica indica come utilizzabili.
- Se uno studente ha necessità di uscire durante la lezione tutta la sua fila deve scorrere mantenendo il distanziamento.
- L'abbandono dell'aula avviene sempre per file partendo dalla più vicina all'uscita.
- Uscita dall'aula solo ed esclusivamente dalle porte individuate come uscita.
- Utilizzo di mascherina di comunità da parte degli studenti per tutto il tempo di permanenza.
- Utilizzo di dispositivo di protezione delle vie respiratorie da parte dei docenti fino al raggiungimento della postazione in cattedra e per ogni spostamento da essa (condizione dinamica).
- L'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie è raccomandato anche per il docente in condizione statica, può essere rimosso in caso di impedimento durante la lezione solo se è garantita la distanza di almeno due metri da qualsiasi altra persona presente.
- Frequente ricambio d'aria (ad esempio prevenendo l'apertura delle finestre ad ogni cambio di lezione e possibilmente 5 minuti ogni ora).
- È vietato l'utilizzo degli appendiabiti.

- Se durante la lezione dovessero verificarsi casi di non rispetto delle indicazioni date il docente è tenuto a richiamare ad un comportamento corretto ed in caso ciò sia vano è invitato a sospendere la lezione.

Controllo dei flussi:

- Disciplinare ingresso ed uscita dalle aule seguendo la segnaletica predisposta.
- Ove necessario individuare spazi di attesa per evitare la sovrapposizione dei flussi in entrata ed in uscita dalla medesima aula.
- Il docente, soprattutto nelle aule più grandi, potrà iniziare la lezione 10 minuti dopo e terminarla 5 minuti prima rispetto all'orario calendarizzato, per evitare assembramenti.
- Si raccomanda la puntualità di accesso per evitare assembramenti.

3.3.2. Attività didattica in laboratorio

I laboratori didattici si differenziano dai laboratori di ricerca per la possibilità di programmare con anticipo le attività e le presenze, possono permettere quindi una organizzazione preliminare del lavoro che consenta allo studente di stazionare nel posto ad esso assegnato riducendone al minimo gli spostamenti.

Devono essere evitati gruppi di lavoro di 2/3 studenti nella medesima esperienza allo stesso bancone di laboratorio.

Il distanziamento di almeno 1 metro deve essere sempre garantito.

Si consiglia di segnalare graficamente le postazioni utilizzabili (o quelle inibite).

Ciascun docente di un corso di laboratorio deve, prima dell'avvio delle esercitazioni e, con la collaborazione dei tecnici assegnati al laboratorio, rivedere le esperienze programmate ed organizzarne la conduzione affinché siano evitati gli assembramenti e sia garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. Dove possibile si dispone di attrezzare il banco dello studente con il materiale e le sostanze che sono necessarie per la singola esercitazione. Per gli spostamenti non evitabili si deve:

- indicare a ciascun gruppo di studenti quale lavandino o postazione rifiuti utilizzare ragionando per prossimità;
- predisporre delle "isole" per le sostanze chimiche (per esempio una per gruppo di banchi) in modo che non vi siano assembramenti agli armadi o ai reagentari;
- predisporre dei punti di utilizzo delle bilance o di altre piccole apparecchiature al servizio di un gruppo di banchi ed in prossimità ad essi;
- regolare l'accesso degli studenti alle sale strumenti, per esempio accompagnandoli previa alzata di mano o organizzando punti di attesa che garantiscano il distanziamento;
- in caso di necessità prevedere che il docente o tutor si rechi alla postazione del singolo studente che si prenoterà con alzata di mano.

Gli studenti e il personale presente nei laboratori didattici devono permanentemente utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

La mascherina chirurgica non è un DPI, è quindi necessario utilizzare i DPI di protezione delle vie respiratorie adeguati al tipo di rischio chimico se presente. Nelle attività che impongono una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, per esempio durante le operazioni di travaso, è necessario utilizzare a protezione delle vie respiratorie un facciale filtrante FFP2.

Nei laboratori devono essere a disposizione gel igienizzante per le mani e prodotti disinfettanti per le superfici.

Le superfici di lavoro vanno pulite a disinfettate al termine di ogni esperienza.

Le attrezzature ad uso promiscuo andranno disinfettate al termine di ogni utilizzo, con particolare attenzione agli strumenti con oculari qualora non sia possibile proteggerli con pellicola trasparente (microscopi, punti di fusione, indici di rifrazione, etc.).

Si consiglia di differenziare entrata ed uscita sia nell'edificio che nei singoli laboratori.

3.3.3 Attività didattica in campo

26/04/2021

Per l'attività didattica in campo si applicano le medesime indicazioni fornite per le attività di ricerca al punto 3.2.4.

3.3.4 Ricevimento studenti

La conduzione del ricevimento può avvenire sia in presenza che in modalità da remoto, qualora sia in presenza è necessario quanto segue:

- il ricevimento in presenza deve avvenire su appuntamento;
- nello studio del docente devono essere presenti esclusivamente il docente e lo studente;
- l'accesso allo studio deve essere preceduto dall'igiene delle mani;
- entrambi devono indossare le mascherine chirurgiche;
- deve essere rispettato il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- tra uno studente e il successivo è necessario aprire per alcuni minuti le finestre.

3.3.5 Esami

Gli esami sia scritti che orali sono condotti sia in presenza che in remoto, a meno di esplicito divieto alla conduzione in presenza. È compito del docente definire le modalità dettagliate di conduzione dell'esame, lasciando in essere l'obbligo della modalità online.

Per condurre gli esami in presenza occorre, una volta individuata data ed aula dell'appello, permettere l'iscrizione su SOL ad un numero di studenti pari alla capienza dell'aula durante l'emergenza COVID.

Solo gli studenti prenotati per l'appello su SOL possono accedere all'aula occupando i soli posti disponibili.

Conduzione dell'esame scritto:

- Rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 m sia nelle fasi di accesso che di uscita.
- Evitare assembramenti.
- Entrata in aula solo ed esclusivamente dalle porte individuate come entrata.
- Pulizia delle mani con gel idroalcolico in entrata.
- L'occupazione dei posti deve avvenire in modo ordinato partendo dalla fila più distante rispetto la porta di entrata e con completamento successivo delle file (solo quando una fila è completata passare alla successiva).
- Occupazione dei soli posti che la cartellonistica indica come utilizzabili.
- Se uno studente ha necessità di uscire durante l'esame tutta la sua fila dovrà scorrere mantenendo il distanziamento.
- L'abbandono dell'aula avverrà sempre per file partendo dalla più vicina all'uscita.
- Uscita dall'aula solo ed esclusivamente dalle porte individuate come uscita.
- Utilizzo di mascherina di comunità da parte degli studenti per tutto il tempo di permanenza.
- Utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dei docenti.
- Qualora all'inizio dell'esame sia necessario distribuire materiale cartaceo chi effettua la distribuzione dovrà aver cura di igienizzarsi le mani.
- La restituzione degli elaborati avviene da parte degli studenti in fase di uscita riponendoli in un apposito raccoglitore.
- Si suggerisce di attendere almeno 3 ore (isolamento preventivo materiali cartacei) prima della correzione dei compiti.
- È vietato l'utilizzo degli appendiabiti.
- Si suggerisce di ricambiare l'aria frequentemente, almeno ogni due ore.

Conduzione dell'esame orale:

Oltre quanto indicato per l'esame scritto, durante l'esame orale, occorre individuare una postazione sia per lo studente che sta sostenendo l'esame che per il docente almeno a due metri di distanza tra di loro e da ogni altra persona.

Sia la commissione che l'esaminando indossano sempre dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

All'esame possono assistere esclusivamente gli studenti prenotati nel medesimo appello e per lo stesso giorno.

3.3.6 Esami di laurea

Gli esami di laurea sono condotti sia in presenza che in remoto.

Per gli esami di laurea condotti in presenza l'accesso all'aula è riservato alla commissione, ai laureandi dell'appello del giorno ed ai loro relatori di tesi.

Per la commissione sono individuate postazioni lato cattedra distanziate almeno di 1 metro le une dalle altre. Laureandi e relatori devono occupare i posti disponibili dell'aula con le medesime modalità descritte al punto 3.3.5.

Deve essere individuata anche una postazione per il laureando da cui esporre il proprio lavoro di tesi, tale postazione sarà distanziata almeno due metri dalla commissione e da ogni altra postazione.

I dispositivi e le attrezzature a disposizione dei commissari e del laureando (microfoni, tastiere, mouse, ecc.), se non di uso personale, devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale e poi protetti con pellicola trasparente da sostituire ad ogni utilizzatore o ridisinfettati tra un utilizzatore e il successivo.

3.4 Altre attività e servizi

3.4.1 Attività di sportello con utenza

È privilegiato il contatto con l'utenza tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni tecnologiche innovative. Laddove invece non sia possibile eliminare l'attività di front office e l'accesso diretto dell'utenza (portinerie, biblioteche, segreterie, ecc.) si reputa necessario dotare le postazioni di lavoro di barriere fisiche di protezione. Inoltre:

- l'utente deve indossare la mascherina ed igienizzarsi le mani al momento dell'accesso alla struttura;
- nelle aree di attesa occorre rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- l'operatore deve indossare la mascherina chirurgica;
- l'operatore qualora scambi materiale cartaceo con l'utente deve igienizzarsi le mani prima e dopo ogni servizio.

3.4.2 Riunioni degli organi collegiali ed altre riunioni

Tutte le riunioni si svolgono in modalità a distanza salvo la sussistenza di motivate ragioni.

Qualora sussistano ragioni motivate per svolgere la riunione in presenza è necessario:

- effettuare la riunione in uno spazio che consenta il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro per tutti i partecipanti;
- igienizzarsi le mani accedendo alla sala ove si svolgerà la riunione;
- restare seduti al proprio posto durante la riunione;
- indossare la mascherina chirurgica;
- se durante la riunione è necessario l'uso di dispositivi e attrezzature (microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc.) questi devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale e poi protetti con pellicola trasparente da sostituire ad ogni utilizzatore o ridisinfettati tra un utilizzatore e il successivo;
- uscire ordinatamente dal locale al termine della riunione;
- evitare di creare assembramenti;
- conclusa la riunione arieggiare il locale.

3.4.3 Utilizzo auto di servizio

Qualora occorra utilizzare un'auto di servizio è necessario:

- la presenza del solo guidatore nella parte anteriore della vettura e di due passeggeri al massimo per ciascuna delle file posteriori, con obbligo per tutti i passeggeri di indossare la mascherina;
- in vettura deve essere disponibile una confezione di gel idroalcolico per il lavaggio delle mani;
- prima di riconsegnare l'auto occorre pulire con salviette disinfettanti o nebulizzatore e carta: volante, maniglie, cruscotto, cinture e cambio dell'auto.

3.4.4 Missioni

Sono consentiti sia le missioni che gli spostamenti intra-ateneo. Eventuali limitazioni o necessità di certificazioni devono essere valutati prima della partenza in considerazione della destinazione e del tipo di tragitto previsto.

Qualora si utilizzino mezzi pubblici è necessario rispettare le indicazioni fornite dai gestori delle aziende di trasporto, indossare la mascherina ed igienizzarsi frequentemente le mani. Nel caso si utilizzino mezzi privati si ricorda quanto riportato nel protocollo di sicurezza per le auto di servizio.

Qualora sia necessario soggiornare durante la missione è opportuno verificare con gli albergatori o affittuari, la avvenuta pulizia e sanificazione dei locali come previsto dai protocolli di sicurezza di settore.

Si ricorda che nelle strutture ricettive il distanziamento interpersonale non si applica ai membri dello stesso gruppo familiare o di conviventi, né alle persone che occupano la medesima camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, né alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale (detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale). Vigee invece l'obbligo di utilizzo della mascherina nei locali chiusi comuni.

3.4.5 Concorsi

Qualora i concorsi siano condotti in presenza essi dovranno rispettare l'istruzione operativa riportata in allegato 7.

3.4.6 Procedure elettorali

Le procedure elettorali possono avvenire sia in presenza che in remoto. Nel caso siano condotte in presenza esse dovranno rispettare l'istruzione operativa riportata in allegato 8.

3.4.7 Biblioteche

Le biblioteche organizzano i servizi garantendo sicurezza e distanziamento interpersonale.

Il distanziamento interpersonale è garantito tramite:

- il contingentamento delle presenze mediante definizione della capienza massima di ciascun ambiente
- l'identificazione dei posti utilizzabili/non utilizzabili negli spazi destinati alla consultazione
- l'osservanza dei percorsi predisposti e delle distanze fra persone nelle code e in movimento
- la separazione ove possibile fra entrate e uscite.

Gli accessi delle biblioteche e delle sale sono dotati di distributori di gel idroalcolico.

Per l'accesso e la fruizione dei servizi è fatto obbligo di utilizzare i sistemi di tracciamento, detergere le mani, indossare sempre la mascherina ed evitare ogni forma di assembramento.

In generale, viene perseguita la maggiore dematerializzazione possibile delle procedure.

Iscrizioni, richieste di prestito e rinnovi

Le iscrizioni alle biblioteche, le richieste di prestito e gli eventuali rinnovi dei prestiti avvengono in modalità remota.

Prestiti e restituzioni

1. Per fruire dei servizi di prestito e restituzione occorre osservare le indicazioni predisposte dalla biblioteca sul percorso da seguire, i punti in cui fermarsi (ad esempio al di là di una striscia per terra), al luogo (bancone, carrello, o simili) in cui depositare o ritirare il documento/i e ogni altra eventuale documentazione cartacea. Per gli utenti esterni è invece richiesta anche la prenotazione del servizio.
2. L'utente può essere invitato a identificarsi, a esibire documenti, a firmare o ritirare eventuali moduli e a porli in un luogo indicato.
3. Al termine del servizio l'utente esce dalla biblioteca senza attardarsi, senza creare assembramenti e seguendo il percorso indicato.

I volumi rientrati dal prestito sono resi indisponibili al prestito successivo per un periodo di 72 ore.

Consultazione e lettura in sede

Le biblioteche organizzano il servizio di consultazione della documentazione cartacea e della lettura in sede su prenotazione, garantendo sicurezza e distanziamento interpersonale. In ciascuna sala di consultazione e di lettura è definita una capienza massima e sono identificate chiaramente le postazioni utilizzabili/non utilizzabili.

Prima della manipolazione dei materiali e delle attrezzature è d'obbligo la detersione delle mani con il gel idroalcolico.

Nelle sale di consultazione e di lettura sono resi disponibili materiali di pulizia quali rotoli di carta e nebulizzatori, affinché ciascuno possa, se lo desidera, pulire il proprio piano di lavoro durante la giornata.

3.4.8 Sale studio

Nelle sale studio aperte alla comunità studentesca si provvede alla riduzione dei posti disponibili al fine di garantire il distanziamento sociale. Sono individuate le postazioni utilizzabili affinché sia garantita la distanza interpersonale di almeno 1 metro sia tra le postazioni che nei camminamenti.

L'unità di personale a presidio delle sale studio garantisce il rispetto della capienza ed il divieto di assembramento.

Gli studenti che accedono alle sale studio devono indossare, a protezione delle vie respiratorie, mascherine di comunità. Gli accessi delle sale studio sono dotati di distributori di gel idroalcolico.

Nelle sale studio a disposizione degli utenti sono messi materiali di pulizia quali rotoli di carta e nebulizzatori, affinché ciascun studente possa, se lo desidera, pulire il proprio piano di lavoro durante la giornata.

È fatto obbligo nelle sale studio il ricambio d'aria naturale, tramite l'apertura delle finestre, per 5 minuti ogni ora.

3.4.9 Musei

Nei Musei Universitari, quando aperti al pubblico, a tutela degli operatori e dei visitatori, è adottata l'istruzione operativa riportata in allegato 9.

3.4.10 Convegni, congressi ed eventi assimilabili

Convegni e congressi sono fino al 30 giugno 2021 condotti esclusivamente da remoto. Dal 1 luglio 2021 convegni e congressi organizzati dall'Università nei propri locali sono condotti nel rispetto dell'istruzione operativa riportata in allegato 10.

3.4.11 Spettacoli

Spettacoli organizzati ed allestiti dall'Università nei propri locali sono condotti nel rispetto dell'istruzione operativa riportata in allegato 11. Tali indicazioni comprendono anche le prove necessarie per l'allestimento.

3.4.12 Cantieri

Il coordinatore per l'esecuzione dei lavori deve provvedere ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi con tutti gli interventi ritenuti necessari in ottemperanza all'allegato 13 del DPCM 7 agosto 2020. Il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione adegua la progettazione del cantiere alle misure contenute nel suddetto allegato.

I committenti, attraverso i coordinatori per la sicurezza, devono vigilare affinché nei cantieri siano adottate le misure di sicurezza anti-contagio.

I colleghi dell'Ateneo che per motivi indifferibili debbano accedere ad un cantiere devono:

- essere informati sulle procedure di ingresso, transito e uscita dal cantiere al fine di ridurre le occasioni di contatto;
- sottoporsi al controllo della temperatura;
- indossare tute usa e getta se previsto dal coordinatore per l'esecuzione dei lavori;
- rispettare sempre la distanza interpersonale di un metro;
- essere per loro individuati servizi igienici dedicati, ad essi è vietato l'utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente;

Ove sia necessario raggiungere il cantiere mediante auto di servizio devono rispettare quanto riportato al punto 3.4.3.

3.4.13 Manutenzione del verde

Oltre alle indicazioni generali del protocollo nelle attività di manutenzione del verde occorre rispettare le seguenti indicazioni:

- Utilizzare sempre i dispositivi di protezione delle vie respiratorie forniti dall'Ateneo. Qualora nell'attività non possa essere rispettata la distanza di 1m, sia all'aperto che al chiuso è necessario l'utilizzo di un facciale filtrante FFP2.
- Al termine di ogni turno di lavoro è necessario disinfettare le macchine e le attrezzature utilizzate (motoseghe, decespugliatori, tosaerba, forbici, PLE, ecc.), con particolare riferimento ai punti di contatto.
- Relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica (fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici).
- Allestimento del cantiere: i lavoratori in tutte le fasi di delimitazione del cantiere, apposizione segnaletica, scarico materiali e attrezzature devono mantenere le distanze di sicurezza.
- Operazioni di potatura o abbattimento alberi: l'operatore alla guida del trattore o macchine semoventi cabinate deve trovarsi da solo, sia durante le fasi di spostamento, sia durante le fasi di lavorazione. Evitare se possibile l'uso promiscuo di macchine semoventi cabinate o, preliminarmente, effettuare la pulizia e disinfezione della cabina e delle superfici della macchina.
- Attività di sfalcio, piantumazione, creazione e cura di aree verdi: evitare se possibile l'uso promiscuo di trattorini o macchine semoventi quali escavatori, preliminarmente effettuare la pulizia e la disinfezione delle superfici di contatto delle attrezzature.

3.4.14 Attività del Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza

Le Unità specialistiche di Prevenzione e protezione, Medicina del Lavoro, Fisica Sanitaria del Servizio per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro, così come il Servizio per il benessere animale, svolgono attività di sorveglianza presso diverse sedi di Ateneo. Per tale attività si suggerisce di:

- organizzare lo spostamento con anticipo;
- verificare con la sede di sopralluogo le modalità di accesso e registrazione;
- dotarsi prima dello spostamento di mascherine chirurgiche.

Ove sia necessario raggiungere le sedi mediante auto di servizio occorre rispettare quanto riportato al punto 3.4.3.

Per le attività assimilabili a quelle di ufficio si veda il punto 3.2.

3.4.15 Attività dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza

Anche nella fase emergenziale è garantito ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza l'accesso ai luoghi di lavoro dell'Ateneo ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08.

Si suggerisce di:

- dotarsi prima dello spostamento di mascherine chirurgiche;
- verificare con la sede di sopralluogo le modalità di accesso e registrazione.

Ove sia necessario raggiungere le sedi mediante auto di servizio occorre rispettare quanto riportato al punto 3.4.3.

3.5 Aree comuni

3.5.1 Atrii, corridoi, scale, ascensori

Nelle aree di transito interne degli edifici universitari è particolarmente importante:

- indossare sempre i dispositivi di protezione delle vie respiratorie;
- evitare assembramenti;
- sostare per il tempo necessario rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro;

- igienizzarsi le mani all'accesso e frequentemente durante la giornata;
- porre attenzione alla cartellonistica e alla segnaletica sia verticale che orizzontale;

Sempre per garantire il distanziamento sociale si sconsiglia l'uso degli ascensori, da riservare a persone con difficoltà motorie. In ogni caso è da evitare l'utilizzo in più di una persona alla volta.

3.5.2 Sale/punti ristoro

L'utilizzo di sale e punti ristoro è consentito a condizione sia garantito un rigoroso controllo delle norme di igiene e distanziamento sociale. In particolare si suggerisce di:

- definire il numero massimo di presenze contemporanee nel locale affinché sia garantita la distanza interpersonale di almeno 2 metri, tale distanza può essere ridotta ad 1 metro se il punto ristoro è in uno spazio all'aperto;
- indicare con adeguata cartellonistica le posizioni utilizzabili per il consumo dei pasti al fine di garantire il distanziamento;
- limitare il tempo di permanenza per consentire a più persone di usufruire dello spazio;
- arieggiare frequentemente il locale e, se sono stati definiti dei turni, arieggiare sempre tra un turno ed il successivo;
- indossare la mascherina che potrà essere tolta esclusivamente per il tempo necessario per il consumo del pasto;
- igienizzare le mani in ingresso ed in uscita dal locale;
- mettere a disposizione carta e nebulizzatore con disinfettante a base alcolica e cestino per raccogliere i materiali utilizzati per la pulizia;
- pulire ed igienizzare il posto utilizzato per il consumo del pasto, prima e dopo l'utilizzo, così come tutte le apparecchiature e le superfici con cui si è venuti in contatto.

3.5.3 Distributori automatici

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande ed alimenti è permesso ma condizionato a rigorose norme di igiene. In particolare le aziende proprietarie dei distributori devono pulire ed igienizzare i distributori automatici ad ogni rifornimento mentre l'azienda che si occupa delle pulizie dell'ateneo deve effettuare la quotidiana pulizia e sanificazione delle superfici di contatto (es. pulsantiera, punto di prelievo).

Chi invece utilizza il distributore deve:

- indossare la mascherina;
- evitare assembramenti;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- igienizzarsi le mani;
- selezionare e prelevare la bevanda o il cibo;
- igienizzarsi le mani;
- allontanarsi dal distributore;
- Il consumo della bevanda o del cibo deve avvenire ad una distanza di 2 metri da altre persone.

3.5.4 Spogliatoi e servizi igienici

Riorganizzare gli spazi negli spogliatoi in modo da assicurare il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro e definirne la capienza massima contemporanea Inoltre:

- ogni utilizzatore dello spogliatoio deve riporre i propri indumenti ed oggetti personali nell'armadietto ad esso assegnato, è vietato l'uso promiscuo degli armadietti;
- è vietato lasciare indumenti od oggetti personali negli spogliatoi al di fuori del proprio armadietto;
- igienizzarsi le mani all'ingresso dello spogliatoio;
- pulire ed igienizzare il proprio posto nello spogliatoio prima e dopo l'utilizzo.

Anche nell'utilizzo dei bagni sono necessarie attenzione e pulizia. In particolare si raccomanda di accedere agli antibagni in una persona per volta, salvo nei casi in cui l'ampiezza del locale non permetta il distanziamento, e di lavarsi le mani sia prima che dopo l'utilizzo del servizio igienico. In attesa all'esterno del

servizio igienico si raccomanda di evitare assembramenti e mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. I servizi igienici senza ricambio d'aria naturale o forzato devono essere inibiti all'utilizzo.

3.5.5 Spazi esterni

Negli spazi esterni dell'Ateneo quali cortili, giardini, parchi ed in generale in tutte le aree esterne di pertinenza dell'Università è necessario rispettare il divieto di assembramento e il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro così come l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

4. Pulizia, sanificazione ambienti e gestione rifiuti

4.1 Pulizia e sanificazione dei locali dell'Ateneo

Nei locali dell'Ateneo è eseguita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in particolare viene effettuata una pulizia con acqua e normali detergenti seguita da una disinfezione con etanolo al 70% di tutte le superfici di contatto: maniglie, tastiere, corrimani, pulsantiere, campanelli, interruttori, superfici delle aule. Per i servizi igienici la pulizia è condotta con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito ad una concentrazione di almeno lo 0,1%.

Nei laboratori la pulizia e sanificazione delle superfici è effettuata dagli utilizzatori.

Nei locali del personale sono messi a disposizione materiali di pulizia quali rotoli di carta e nebulizzatori, affinché ciascuno possa pulire il proprio piano di lavoro e i dispositivi elettronici o altre apparecchiature utilizzate durante la giornata.

4.2 Sanificazione in presenza di persona affetta da COVID-19

Nel caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali dell'ateneo si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020, nonché alla loro ventilazione.

4.3 Smaltimento mascherine chirurgiche, guanti, materiali per pulizia

Ai sensi dell'Ordinanza n.57 della Regione Emilia Romagna – punto 3: “i rifiuti costituiti da Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) utilizzati all'interno di attività economiche-produttive per la tutela da COVID-19, quali mascherine e guanti, siano assimilati ai rifiuti urbani e conferiti al Gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore della Sanità con nota del 12/03/2020 (prot. AOO-ISS 0008293).

Le indicazioni fornite dal gestore (HERA) sono le seguenti:

I rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti, etc.) utilizzati come prevenzione al contagio da COVID -19 e i fazzoletti di carta devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati così da essere termodistrutti. Le modalità di raccolta e conferimento quotidiani da seguire sono le seguenti:

- dovranno essere utilizzati almeno due sacchetti uno dentro l'altro o in numero maggiore in dipendenza della loro resistenza meccanica, possibilmente utilizzando un contenitore a pedale.

Si raccomanda di:

1. chiudere adeguatamente i sacchi utilizzando guanti mono uso;
2. non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani;
3. smaltire il rifiuto quotidianamente con le procedure in vigore sul territorio

Si suggerisce quindi di disporre un raccoglitore, dotato di coperchio possibilmente azionabile a pedale, con due sacchi all'interno in cui gettare mascherine e guanti ed eventualmente altro materiale come carta e salviette disinfettanti. Sul contenitore dovrà essere scritto l'uso (SOLO PER MASCHERINE, GUANTI, SALVIETTE O CARTA USATA PER PULIRE) e RACCOLTA INDIFFERENZIATA.

Alla ditta che effettua le pulizie cui compete il trasporto ai raccoglitori esterni di indifferenziata.

I locali presso le aziende sanitarie seguiranno le indicazioni e le procedure aziendali, così come nei casi in cui sia individuato un diverso datore di lavoro prevenzionistico.

5. Aerazione e ventilazione

È necessario garantire sempre un buon ricambio dell'aria (con mezzi meccanici o naturali) in tutti gli ambienti interni, migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle diverse finestre e balconi. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.

Fermo restando che:

- è necessario favorire il ricambio naturale dell'aria negli ambienti interni, più volte al giorno;
- si suggerisce di effettuare il ricambio d'aria, mediante l'apertura delle finestre, per 5 minuti ogni ora;
- per i locali in cui è presente un solo occupante in esclusiva non deve essere assunto alcun ulteriore provvedimento;
- il ricircolo dell'aria proveniente dalla ventilazione meccanica è sempre escluso e devono essere garantiti interventi manutentivi rispondenti alle linee guida del settore;
- il riscaldamento a radiatori non presenta alcun problema nel suo esercizio ordinario.

È necessario rammentare che:

- sono sempre da evitare flussi di aria elevati sia prodotti dalla climatizzazione che da aerotermi per il riscaldamento per cui è opportuno mantenere una distanza precauzionale di un metro dalle postazioni in cui si staziona e, dove possibile, regolare le ventole al minimo;
- estrattori di aria nei servizi igienici dovranno rimanere in funzione continua;
- al fine di mantenere la separazione tra gli ambienti si raccomanda che le porte interne all'edificio siano mantenute chiuse anche in caso di ventilazione naturale;
- è sconsigliato l'utilizzo di ventilatori d'ambiente se non quelli a pale da soffitto il cui utilizzo ordinario non presenta rischi.

Si raccomanda di mantenere in ambiente un'umidità relativa prossima al 60%, ad umidità inferiori aumenta infatti la quota di espettorato che evapora.

6. Attività della Medicina del lavoro

6.1 Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria ex D.Lgs 81/2008, già riavviata in fase 2, prosegue compiutamente le proprie attività in fase 3 (visite mediche, visite oculistiche, prelievi di sangue, vaccinazioni).

Tutte le attività vengono svolte nel rispetto delle norme di contrasto e contenimento del contagio da Covid 19: distanziamento, scaglionamento, sanificazione, come da procedura che regola gli accessi al servizio di medicina del lavoro rintracciabile sulla nostra pagina web.

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web2/Pagine/ProtocolliSicurezzaSarsCov2.aspx>

L'adozione obbligatoria di tali misure comporta naturalmente una contrazione del numero di lavoratori che è possibile quotidianamente sottoporre a sorveglianza.

Per tali motivi vengono sempre privilegiati gli interventi del medico competente che rivestono un carattere di maggiore inderogabilità: visite preventive e prime visite, visite su richiesta dei lavoratori, visite per rientro in servizio dopo assenza per malattia o infortunio maggiore di 60 giorni, scadenza delle idoneità dei radioesperti, posticipo in flessibilità del congedo per gravidanza, etc..

6.2 Organizzazione del Primo Soccorso

In previsione della graduale riapertura delle attività di Ateneo in fase 3, si segnalano le seguenti raccomandazioni e misure da adottare a carico degli addetti della squadra di emergenza (soccorritori "laici"),

26/04/2021

in occasione di situazioni di intervento di primo soccorso in corso di pandemia da SARS-Cov-2. Esse sono tratte da documenti del Ministero della Salute, Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria e da organismi e società scientifici.

6.2.1 Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso

1. Precauzione universale: va osservata la generale cautela nei confronti di qualunque vittima sia necessario soccorrere. Ci si deve comportare come se tutte le vittime di malore o infortunio fossero potenzialmente fonte di contagio da COVID 19.
2. Uso di DIP appropriati: il soccorritore indosserà guanti monouso e mascherina facciale FFP2 (integrazione del contenuto della cassetta di medicazione). Se non già presente, il soccorritore farà indossare alla vittima una mascherina chirurgica.
3. Nel caso di soccorso a vittima in stato di incoscienza con possibile necessità di rianimazione cardio polmonare (RCP):
 - Abolizione delle manovre GAS (guardo, ascolto, sento), evitando così di avvicinarsi al volto della vittima per stabilire la presenza di respiro
 - Allertare precocemente il sistema dei soccorsi organizzati (118)
 - Indossare anche la visiera paraschizzi
 - Se necessaria rianimazione, eseguire solamente le compressioni toraciche (massaggio cardiaco) tenendo coperti bocca e naso della vittima con mascherina o indumento leggero, allo scopo di contrastare la diffusione di aerosol.
 - Nel caso di manovre di disostruzione delle vie respiratorie da corpo estraneo, eseguire le manovre abituali. Nel caso di tosse efficace il soccorritore dovrà incentivarla mantenendo una adeguata distanza di sicurezza, senza applicare in questa fase la mascherina chirurgica alla vittima.

6.2.2 Indicazioni generali di comportamento in sospetto COVID 19

Nel caso di soccorso in un caso di malore il soccorritore verificherà che i sintomi presentati dalla vittima non siano riconducibili a COVID 19:

1. Se il soggetto presenta febbre, tosse, difficoltà respiratoria allertare precocemente e velocemente i soccorsi organizzati del 118, segnalando il sospetto diagnostico.
2. Quindi provvedere all'isolamento dell'area in cui si trova la vittima realizzando un distanziamento di almeno 2 metri da altri soccorritori o colleghi di lavoro.
3. Far quindi posizionare alla vittima la mascherina chirurgica, qualora non sia già indossata.
4. Al termine dell'intervento dei sanitari del soccorso pubblico richiedere la sanificazione dell'area interessata.

6.3 Lavoratori fragili

La tutela dei lavoratori che si trovino in condizioni di particolare fragilità nei confronti del coronavirus a causa di maggiore esposizione a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2 (in ragione dell'età e della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque da comorbilità che possano caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità), prevede l'attivazione di una "sorveglianza sanitaria eccezionale" secondo la norma attuale.

Il procedimento prende le mosse da una richiesta di visita a richiesta del lavoratore ai sensi del dl 81/08 che ritenga di trovarsi in tali condizioni di fragilità.

Il medico competente esprimerà un giudizio di idoneità riferito alla compatibilità/opportunità, o meno, con il lavoro in presenza.

6.4 Rientro al lavoro di personale dopo quarantena o ricovero ospedaliero

6.4.1 Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero

I lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 con sintomi gravi (polmonite o infezione respiratoria acuta grave) per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, prima di rientrare in servizio, devono effettuare la visita medica da richiedere al medico competente dell'Ateneo, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione, al fine di verificare l'idoneità alla mansione e per valutare profili specifici di rischio.

6.4.2 Lavoratori positivi sintomatici

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 e che presentano sintomi di malattia non gravi (diversi da quelli previsti al punto 6.4.1) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test). La certificazione di avvenuta negativizzazione, va inviata all'Amministrazione per il tramite del medico competente d'Ateneo (servmedlav.medicinadellavoro@unibo.it).

6.4.3 Lavoratori positivi asintomatici

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test). La certificazione di avvenuta negativizzazione, va inviata all'Amministrazione per il tramite del medico competente d'Ateneo (servmedlav.medicinadellavoro@unibo.it).

I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena, ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

6.4.4 Lavoratori positivi a lungo termine

I soggetti che continuano a risultare positivi al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi.

Tuttavia, in applicazione del principio di massima precauzione, ai fini del reintegro in servizio, i lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto all'Amministrazione per il tramite del medico competente d'Ateneo (servmedlav.medicinadellavoro@unibo.it).

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento e la negativizzazione, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro da remoto (LAE/telelavoro), dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

6.4.5 Lavoratore contatto stretto asintomatico

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro da remoto (LAE/telelavoro).

Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa l'Amministrazione per il tramite del medico competente d'Ateneo (servmedlav.medicinadellavoro@unibo.it).

7. Gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19

Oltre alle misure fin qui descritte, che si individuano come “prevenzione primaria”, atte cioè a ridurre l'esposizione al virus, è necessario predisporre una “prevenzione secondaria” che preveda il contenimento di eventuali focolai attraverso la gestione dei casi confermati o sospetti di COVID-19. Fondamentale per tale scopo, a seguito di una segnalazione di caso confermato o sospetto di COVID, è la rapidità nell'individuazione dei relativi contatti stretti o casuali. Tale gestione in ultima analisi spetta all'Autorità Sanitaria Competente ma l'Ateneo deve poter fornire in tempi brevi l'elenco delle persone potenzialmente coinvolte. In tale ottica diventano fondamentali i sistemi di tracciamento delle presenze messi in campo: badge, QRcode, prenotazione degli accessi, e ovviamente il loro corretto utilizzo nel rispetto delle indicazioni date.

7.1 Individuazione del Referente Universitario COVID-19

Nell'ottica di gestione e contenimento di eventuali focolai epidemici viene individuato in Ateneo il “Referente Universitario COVID-19”. In particolare tale figura, è ricoperta dal gruppo dei Medici Competenti di Ateneo, in alternanza tra di loro, e contattabile tramite mail a: referente.covid19@unibo.it.

Il Referente Universitario COVID-19 è l'interfaccia tra l'Ateneo e i Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali per le procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e confermati.

7.2 Gestione di un caso confermato di COVID-19

La segnalazione al Referente COVID di un caso accertato di positività al COVID-19 deve essere fatta dal caso stesso utilizzando il format predisposto al link: <https://survey.unibo.it/fs/fs.aspx?surveyid=7e5ada5d071436c905929d36e907172>

Tale segnalazione può arrivare anche dal Dipartimento di Sanità Pubblica. Il Referente COVID deve poi:

1. Risalire agli elenchi di studenti, docenti, personale TA potenzialmente venuti a contatto con il caso positivo ed i locali in cui ciò è avvenuto, nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento.
2. Inviare tali elenchi all'Autorità sanitaria Competente affinché possa effettuare l'inchiesta epidemiologica e la distinzione tra contatti “stretti”, per i quali è prevista la quarantena e la sorveglianza attiva, e i contatti “casuali” nelle aule, per i quali è prevista la sola sorveglianza passiva. Casi positivi e contatti “stretti” sono presi in carico dai Dipartimenti di Sanità pubblica e seguono le indicazioni dell'Autorità Sanitaria Competente.
3. Comunicare a studenti, docenti, personale TA l'avvenuta segnalazione all'Autorità Sanitaria Competente raccomandando ai contatti “casuali” la sorveglianza passiva dei sintomi e di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale in caso di sintomi evidenti, fatte salve diverse comunicazioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente.
4. Segnalare al SPP i locali interessati affinché ne disponga la chiusura e la sanificazione.

In allegato 12 è riportata una sintesi della procedura operativa predisposta per la gestione dei casi confermati di COVID-19.

7.3 Gestione di un caso sospetto di COVID - 19

Nel caso di un sospetto di COVID-19 si agisce nell'immediatezza come indicato al punto 6.2.2. Quindi un componente della squadra di primo soccorso intervenuta segnala quanto successo al Referente Universitario COVID-19, il quale deve:

1. Risalire agli elenchi di studenti, docenti, personale TA potenzialmente venuti a contatto con il caso positivo ed i locali in cui ciò è avvenuto, nel giorno del malore e nei due giorni precedenti.
2. Inviare tali elenchi all'Autorità sanitaria Competente.
3. Comunicare a studenti, docenti, personale TA l'avvenuta segnalazione all'Autorità Sanitaria Competente raccomandando, la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni che saranno eventualmente fornite dall'Autorità Sanitaria Competente. Non è necessaria in questo caso la sospensione dell'attività in presenza.

26/04/2021

Qualora il caso sospetto avesse conferma si applica il punto precedente 7.2.

8. Fornitori esterni di beni e servizi

È necessario ridurre al minimo possibile l'accesso di fornitori esterni all'interno dei locali dell'Ateneo. Ove possibile tutte le operazioni di carico e scarico, consegna, ritiro, dovranno avvenire all'esterno. Qualora tale soluzione non fosse praticabile si raccomanda di individuare specifiche procedure di accesso. Per esempio identificare una zona interna di carico e scarico, un contatto telefonico prima dell'accesso, persone incaricate del ricevimento e adeguatamente istruite, ecc....

Per le ditte che necessariamente devono entrare nei locali (es. pulizie, manutenzioni, ecc.) il RUP del contratto dovrà dare chiare indicazioni delle regole in vigore (Allegato 13).

Prof. Mirko Degli Esposti
Prorettore Vicario
Presidente Centro di Ateneo per la tutela e promozione della salute e sicurezza

Dott.ssa Rossella Serra
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione

Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

⌚ Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



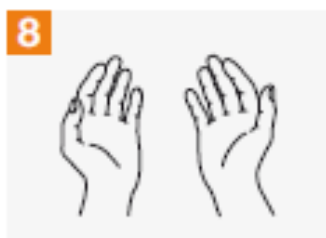
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



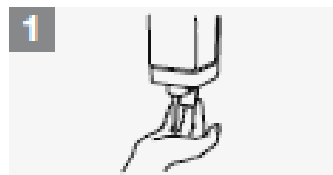
...una volta asciutta, le tue mani sono sicure.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

 Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



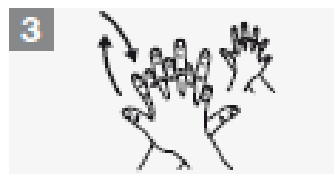
0 Bagna le mani con l'acqua



1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



2 friziona le mani palmo contro palmo



3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



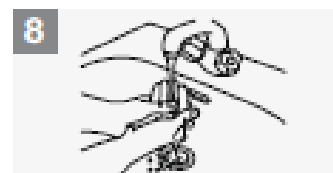
5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



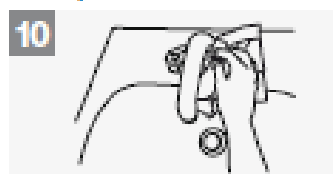
7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8 Risciacqua le mani con l'acqua



9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso

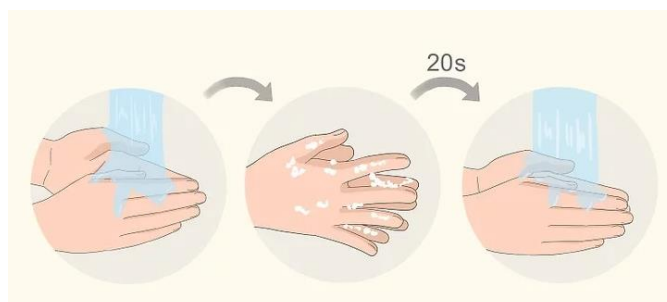


10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto

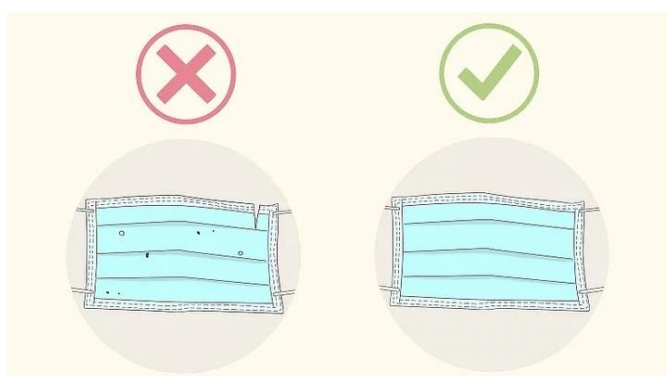


11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

COME UTILIZZARE UNA MASCHERINA CHIRURGICA



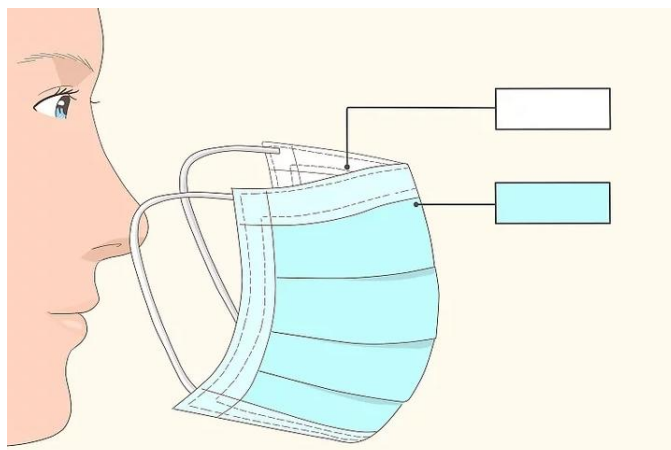
- 1 Pulisciti le mani.** Prima di toccare una mascherina chirurgica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone (Complessivamente 40-60 s).



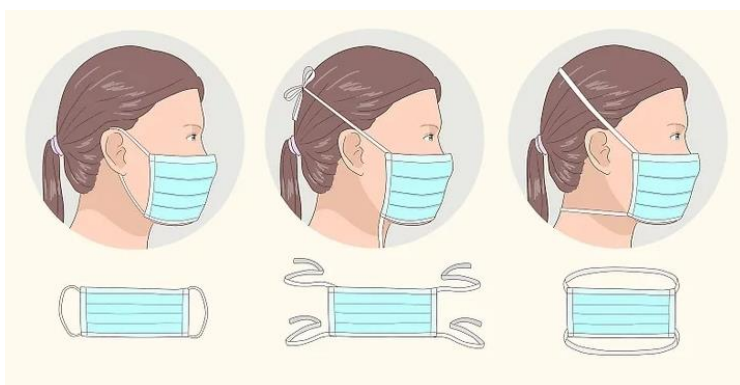
- 2 Controlla la mascherina.** Una volta che hai preso una mascherina chirurgica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.



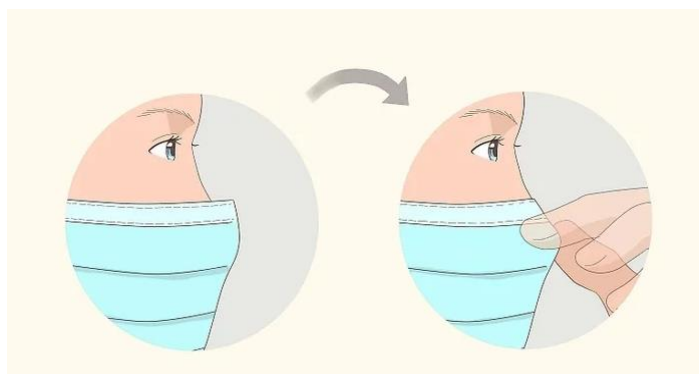
- 3 Orienta la mascherina nella maniera corretta.** Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso



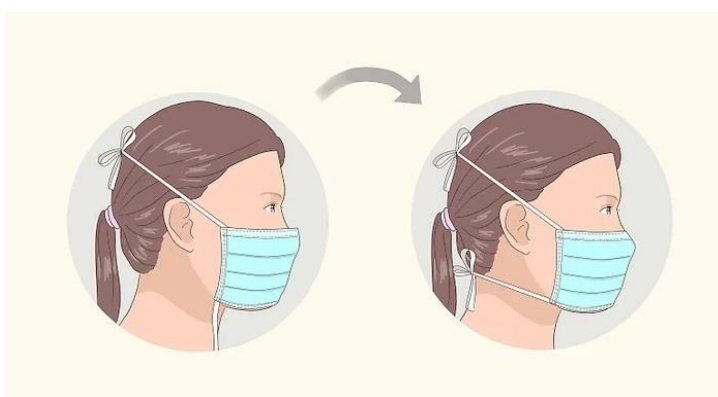
- 4** **Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.** Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.



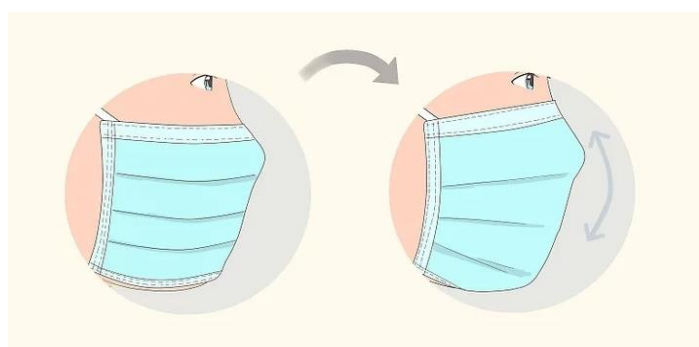
- 5** **Mettere la mascherina sul viso.** Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.
- Anelli alle orecchie* - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- Lacci o cinghie* - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
- Fasce elastiche* - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.



- 6** **Sistema la parte sul naso.** Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



- 7** **Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario.** Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto, puoi adesso annodare quello inferiore intorno alla nuca. Dal momento che sistemare la parte flessibile sul naso può influenzare la maniera in cui la mascherina aderisce al viso, è meglio assicurare prima quella parte e poi legare le fasce del lato inferiore. Se hai già legato le fasce della parte inferiore, potrebbe essere necessario riannodarle più saldamente.

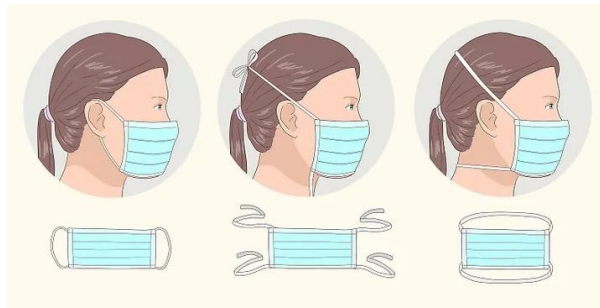


- 8** **Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.** Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.

COME TOGLIERE UNA MASCHERINA CHIRURGICA



- 1** **Pulisciti le mani.** In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.



- 2** **Rimuovi la mascherina con cautela.** In generale, togli la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.
- Anelli alle orecchie* - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;
- Lacci o cinghie* - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;
- Fasce elastiche* - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.



- 3** **Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza.** Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nel raccoglitore identificato allo scopo.



- 4** **Lavati nuovamente le mani.** Una volta gettata la mascherina secondo le norme di sicurezza, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con la mascherina sporca.

COME UTILIZZARE I GUANTI

La rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione idroalcolica è da preferire rispetto all'utilizzo dei guanti, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego. L'utilizzo dei guanti può essere limitato in caso di manipolazione continua di materiali provenienti dall'esterno e ad uso promiscuo.

Come indossare i guanti monouso:

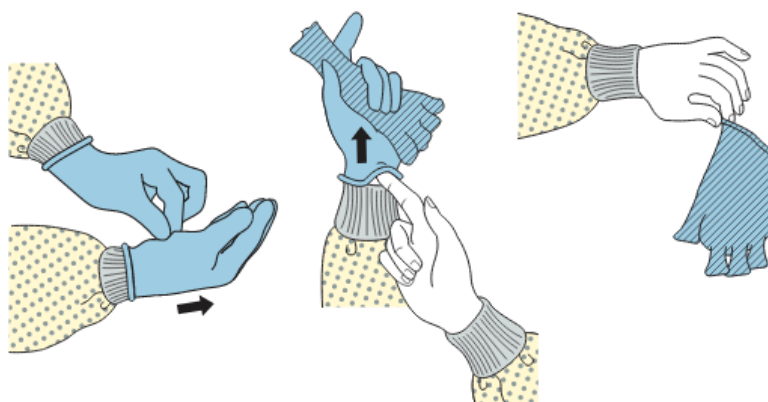
1. Indossa i guanti sempre dopo esserti lavato accuratamente le mani.
2. I guanti devono essere puliti, non vanno riutilizzati o riciclati (sono per l'appunto monouso).
3. Prima di indossare i guanti, verifica che siano integri (che non abbiano buchi).
4. Indossa i guanti facendo in modo che ricoprano anche il polso.

Mentre indossi i guanti monouso:

Fai attenzione a non toccarti occhi, bocca o naso: anche se hai i guanti, ricorda che la loro superficie è contaminata da ciò che tocchi; se poi ti tocchi, potresti contagiarti facilitando l'ingresso dei virus nel tuo corpo.

Come togliere i guanti monouso:

1. Quanto stai per toglierti i guanti, ricorda che l'esterno dei guanti è contaminato, quindi non devi mai toccare la superficie esterna del guanto. Se dovesse succedere, **lavati le mani subito**.
2. Inizia a sfilare il primo guanto prendendone un lembo (circa a metà); tira verso il basso e sfilalo completamente, senza toccare la pelle della mano.
3. Tieni avvolto il guanto che hai appena sfilato nella mano che indossa ancora l'altro guanto.
4. Con l'altra mano libera, inizia a sfilare il secondo guanto infilando le dita nell'apertura del polso. Afferra l'interno del guanto e tiralo giù dalla mano, in modo che l'interno del guanto resti sempre rivolto all'esterno mentre lo sfili. Questo guanto man mano che viene sfilato avvolge anche l'altro guanto che la mano continua a stringere. Alla fine il primo guanto è avvolto dentro il secondo guanto.
5. Butta i guanti nel raccoglitore identificato per tale uso.
6. Lavati le mani con acqua e sapone o gel igienizzante



Come si tolgono i guanti monouso, passaggi illustrati

Istruzione operativa per la disinfezione

OGGETTO E SCOPO

Questo documento risponde alle esigenze di definire le metodologie di disinfezione, decontaminazione e sterilizzazione nei laboratori di ricerca e didattica.

Riporta i criteri generali di scelta ed esempi di applicazione.

Ogni laboratorio, nelle proprie procedure, dovrà indicare la metodologia scelta. Questo, oltre a far parte delle buone prassi di ogni laboratorio è un obbligo esplicitamente indicato dal D. Lgs. 81/08 per ogni attività che coinvolga l'utilizzo di agenti biologici.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutti i laboratori e a tutte le strutture didattiche e di ricerca dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i.- Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DM 363/98 – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro nelle Università e negli Istituti di Istruzione Universitaria.

D.R. 87 del 7 febbraio 2013 e s.m.i. “Regolamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro”

Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio – SPP Università di Bologna (scaricabile dal sito intranet di Ateneo

https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/ProcedureLineeGuidaSaluteSicurezza/Manuale%20sicurezza%20lab_biologico.pdf

4. DEFINIZIONI

DISINFEZIONE: i disinfettanti non devono essere confusi con i detergenti che come tali non hanno azione battericida, ma solo pulente. La disinfezione consiste nella distruzione dei microrganismi patogeni (tranne le spore) e si attua generalmente attraverso sistemi chimici o fisici.

STERILIZZAZIONE: ha come obiettivo l'eliminazione di tutte le forme di vita comprese le spore e si ottiene tramite l'utilizzo di sistemi fisici (autoclave, stufa a secco) o chimici (ossido di etilene).

DECONTAMINAZIONE: ha l'obiettivo di ridurre la quantità di microrganismi a livelli di sicurezza da una superficie e da un oggetto; può essere raggiunta mediante l'impiego di disinfettanti chimici o di mezzi fisici. La decontaminazione deve precedere sempre la disinfezione soprattutto nel caso in cui sia presente molto materiale organico.

5. LA PROCEDURA DI DISINFEZIONE

La procedura di disinfezione è richiesta per tutti coloro che si apprestano a manipolare, in maniera deliberata o potenziale, agenti biologici (All. XLVII del D.Lgs. 81/08). Ogni laboratorio, nelle proprie procedure, dovrà indicare la metodologia scelta.

Dovrà, quindi, specificarsi per le superfici e per le attrezzature:

- metodo di decontaminazione, disinfezione e/o sterilizzazione (principio attivo, concentrazione, tempi di contatto, modalità esatte di attuazione, etc)
- frequenza dell'operazione

In allegato un elenco dei metodi che è possibile utilizzare ed alcuni esempi di procedure.

Si rammenta che è obbligo di legge corredare le procedure di lavoro anche con una parte dedicate alle azioni da compiere in caso di emergenza come può essere lo spandimento di materiale infetto (o potenzialmente infetto) o come comportarsi in caso di allarme che comporti la necessità di abbandonare il locale. Per un esempio di queste procedure è necessario riferirsi al **Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio** redatto da SPP Università di Bologna e scaricabile dal sito intranet di Ateneo

Misure particolari per emergenza COVID - 19

Il sito ISS indica solo etanolo al 70% e la varechina come disinfettanti per il SARS-CoV-2; quest'ultima alla concentrazione dello 0,5% in cloro attivo.

Tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% in cloro attivo. Bisogna quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua. (Esempio: 50 ml di prodotto commerciale al 5% in 450 millilitri di acqua). La candeggina NON va mai mischiata con altri prodotti perché potrebbero generarsi sostanze tossiche per contatto e per inalazione.

In tutti i casi:

- Arieggiare le stanze sia durante che dopo l'uso le pulizie.
- Eseguire le pulizie con guanti adatti
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia
- conservare l'ipoclorito in contenitori opachi, al riparo dalla luce e dal calore.

Si ricorda che i prodotti a base di cloro danneggiano le parti metalliche delle attrezzature. In questi casi privilegiare l'utilizzo di etanolo 70%

E' necessario che la disinfezione interessi tutte le apparecchiature e gli attrezzi di laboratorio ed i contenitori ad uso promiscuo con cui si viene a contatto comprese le tastiere dei PC e schermi o tastiere delle attrezzature scientifiche ma anche maniglie, interruttori e telefoni. Per la decontaminazione e/o disinfezione accurata delle apparecchiature riferirsi anche agli specifici manuali di istruzioni d'uso e di manutenzione per verificare le modalità di intervento sull'apparecchio e la compatibilità dei materiali con il disinfettante scelto.

si ribadisce l'obbligo di utilizzo dei guanti e di pulizia della postazione di lavoro al termine della giornata lavorativa, o al termine della singola attività se ad uso promiscuo. Nel periodo di emergenza CoViD si dovrà provvedere con maggior cura al cambio dei guanti, al lavaggio delle mani ed alla **disinfezione** delle attrezzature condivise al termine di ogni utilizzo. A tal fine può essere predisposto un contenitore di disinfettante da tenere accanto all'apparecchiatura.

ALLEGATO - METODI DI STERILIZZAZIONE O DECONTAMINAZIONE ED ESEMPI DI PROCEDURE

Si può scegliere fra tre possibilità:

1. Calore secco o umido
2. Mezzi fisici
3. Decontaminanti chimici

STERILIZZAZIONE E DECONTAMINAZIONE CON IL CALORE

Per sterilizzare o decontaminare si può utilizzare calore secco o umido.

Il calore secco agisce mediante inattivazione termica (distruzione per ossidazione) ed è di semplice applicazione anche se meno efficace del calore umido.

Il suo principale utilizzo riguarda i materiali che si alterano con l'umidità e che non sono penetrabili dal calore umido (es. polveri, sostanze insolubili in acqua, recipienti chiusi, etc.)

Il calore umido agisce mediante coagulazione irreversibile delle proteine microbiche ed è più rapido ed efficace del calore secco.

Calore secco				
Tipo	Principi	Vantaggi	Svantaggi	Applicazioni
Stufa ventilata	160-180°C per 2-4 ore	Penetra nelle sostanze non idrosolubili; danneggia meno dell'autoclave gli strumenti metallici ed affilati	Diffusione e penetrazione lenta; non adatto per materiale plastico riutilizzabile	Materiale anidro come grassi, olii, polveri; vetreria di laboratorio; recipienti chiusi
Fiamma	Ossidazione a cenere (combustione)	Rapidità	L'iniziale contatto con la fiamma può produrre un aerosol (vitale); rischio di incendio	Anse ed aghi da batteriologia
Calore umido				
Bollitura	Temperatura max raggiungibile 100°C per 10-30 minuti	Richiede attrezzatura dedicata	Non pratico per l'utilizzo quotidiano; non garantisce la distruzione delle spore	Piccola strumentazione
Autoclave	Vapore sotto pressione; 121°C/1 atm/15-20 min; 134°C/2 atm/4-15- min	Rapidità	Necessità di manutenzione e controllo di qualità; danneggia materiali termosensibili	Sterilizzazione di materiale riutilizzabile; decontaminazione di rifiuti infetti

MEZZI FISICI

Raggi ultravioletti

La luce emessa dalle lampade UV ($\lambda \approx 260$ nm) ha proprietà germicide e può essere utilizzata per ridurre il numero di microrganismi patogeni su una superficie esposta o nell'aria. I raggi UV hanno però uno scarso potere di penetrazione; la presenza di polvere, sporcizia, grassi può proteggere i microrganismi dalla esposizione diretta necessaria a garantirne l'inattivazione. L'efficienza della decontaminazione può essere inficiata anche da una cattiva manutenzione e pulizia della lampada che andrebbe pulita (dopo isolamento dall'impianto elettrico) con alcool ETILICO 70% almeno ogni due settimane.

Microonde

Utilizzate per il trattamento di liquidi ed oggetti non metallici

Raggi gamma

Sono dotati di notevole potere di penetrazione pertanto sono indicati per la decontaminazione di materiale già impacchettato (es. siringhe); sono idonei anche alla disinfezione di materiale sanitario sensibile al calore, alla pressione ed ai disinfettanti chimici.

Filtrazione su membrana

Utilizzata per rimuovere particelle (microrganismi) da fluidi; la grandezza delle particelle da rimuovere è determinata dal diametro dei pori della membrana filtrante.

STERILIZZAZIONE E DECONTAMINAZIONE CON DISINFETTANTI CHIMICI

	batteri	Virus lipidici	Bacilli tubercolari	Virus idrofilo	Spore batteriche
Composti ammonio quaternario	+	+	-	-	-
Fenoli	+	+	+	+/-	-
Derivati del cloro	+	+	+	+	+/-
Iodofori	+	+	+	+/-	-
Alcool	+	+	+	+/-	-
Glutaraldeide	+	+	+	+	+
Perossido idrogeno	+	+	+	+	+

+ = efficace; +/- = efficace a condizioni ben definite; - = inefficace

Principali disinfettanti chimici:

Tipo	Concentrazione e tempi	Vantaggi	Svantaggi	Applicazioni
Soluzione di ipoclorito di sodio (candeggina)	100–10000 ppm cloro libero per 10 – 60 min; ≥ 3000 ppm (ampio spettro); 10000 ppm (distruzione HBV)	Ampio spettro comprese le spore (2500 ppm); economica; facilmente reperibile	Tossica, corrosiva per cute e metalli instabile a pH 6 (livello efficace); inattivata da materiale organico; si deteriora alla luce ed al calore; perde gradualmente l'efficacia	Disinfettante per uso generale: reflui liquidi, decontaminazione delle superfici, decontaminazione di spargimenti di materiale infetto, disinfezione di strumenti ed apparecchiature.
Iodofori	30-1000 ppm iodio libero	Ampio spettro	Non garantisce la distruzione delle spore; efficacia ridotta dal materiale organico (meno degli ipocloriti)	utilizzo nei saponi antisettici e germicidi, per la decontaminazione delle superfici e per la decontaminazione degli strumenti
Alcoli	Etanolo 70-80%; Isopropanolo 60-95%; 10-30 min	Bassa tossicità; rapidità di azione; non lascia residuo; non corrosivo	La rapida evaporazione limita il tempo di contatto; Infiammabile; Irritante per gli occhi; Può danneggiare gomma o plastica; Inefficace contro le spore.	antisettico per la cute; decontaminante per le superfici e le cappe di sicurezza biologica
Fenoli	400-50000 ppm; 10-30 min	Efficace contro i micobatteri e i virus lipidici;	Odore pungente; Corrosivo; Tossico; Non ha azione sporicida; Limitata azione contro i	Disinfezione di strumenti, attrezzature, pavimenti ed altre superfici; Utilizzato

Tipo	Concentrazione e tempi	Vantaggi	Svantaggi	Applicazioni
		Resistente al materiale organico e all'acqua dura; lascia un residuo attivo; biodegradabile.	virus non lipidici; Residuo attivo; Può permettere la crescita di batteri	in saponi e lozioni antisettiche.
Composti dell'ammonio quaternario	500-15000 ppm 10-30 min	Efficace contro Gram +, funghi e virus lipidici; Azione detergente; Stabili; A concentrazioni basse sono batteriostatici; Le soluzioni d'uso hanno bassa tossicità	Inefficaci contro virus privi di rivestimento lipidico; Micobatteri e spore; Possono permettere la crescita di alcuni batteri (Pseudomonas); Neutralizzati dai saponi e da detergenti anionici; Inattivati dal materiale organico	Decontaminazione di superfici (pavimenti, pareti, etc.) e attrezzature; Utilizzato in formulazioni antisettiche
Perossido di idrogeno	Soluzione acquosa 3-30% per 10-60 min; Soluzione acquosa 6% per 30 min può distruggere le spore	Rapida azione; Non lascia residui; Bassa tossicità; Sicuro per l'ambiente	Azione sporicida limitata; Corrosivo per alcuni metalli; Potenzialmente esplosivo ad alte concentrazioni; Soluzioni concentrate irritano la cute e gli occhi	Decontaminazione delle superfici, attrezzature e strumenti
Ossido di etilene (vapori)	50-1200 mg/L per 1-12 ore	Ampio spettro, Non richiede calore elevato; Penetra nel materiale di confezionamento	Infiammabile; Cancerogenicità e mutagenicità potenziale; Il materiale sterilizzato può richiedere anche 24 ore per l'eliminazione dei residui	ideale per materiale, strumentazione ed attrezzature sensibili al calore ed all'umidità
Glutaraldeide	Soluzione acquosa alcalina 0.5-2.5% per 2-30 min (fino a 12 ore per un effetto sporicida)	Ampio spettro; Non corrosivo	Costo elevato; Azione in funzione del pH e della temperatura; Odore pungente; Tossicità per cute ed occhi; Irritante per le vie respiratorie; Emivita della soluzione attivata inferiore a 2 settimane	Disinfezione spinta; Decontaminazioni di superfici, strumenti, attrezzature e vetreria
Formalina (formaldeide al 37% in soluzione acquosa)	3-27% di formalina in sol. alcolica al 70-90% per 10-30 min	Ampio spettro; Non corrosivo; Può resistere al materiale organico; economica	Odore pungente ; Tossicità per cute ed occhi ; Irritante per le vie respiratorie; Potenziale cancerogenicità; Può impiegare oltre 24 ore per un azione sporicida	Disinfezione spinta; Decontaminazioni di superfici, strumenti, attrezzature

Fra i disinfettanti chimici va ricordato anche l'ozono. L'ozono deve essere prodotto sul posto da appositi generatori partendo da aria atmosferica (fornita da un compressore) o ossigeno puro (che può essere fornito da un generatore di ossigeno, o da bombole). A diversi tempi di esposizione, temperature e pH, l'ozono ha effetto su batteri, virus, spore e protozoi.

26/04/2021

ESEMPI DI PROTOCOLLI DI DECONTAMINAZIONE E DISINFEZIONE DELLE SUPERFICI DI LAVORO E ATTREZZATURE

Tutte le superfici delle attrezzature di laboratorio possono essere decontaminate con Etanolo 70-80%. Si suggerisce, comunque, di consultare il manuale d'uso di ogni specifica attrezzatura.

- Vetreria
- Superfici di lavoro
- Pavimenti
- Attrezzature di lavoro (es. cappe di sicurezza biologica)

Vetreria:

- Autoclave, nei casi in cui non sia possibile utilizzare materiale usa e getta.

Superfici di lavoro:

- devono essere decontaminate almeno due volte al giorno: prima di iniziare il lavoro ed al termine della giornata
- le superfici verticali vanno disinfettate almeno una volta al mese
- nei laboratori che utilizzano agenti biologici a basso rischio (classe 1 e 2) può essere impiegata una soluzione di composti dell'ammonio quaternario o una soluzione al 70-80% di alcool etilico
- nei laboratori a più alto rischio (agenti biologici di classe 3), anche se i microrganismi devono essere manipolati solo sotto cappa di sicurezza, è opportuno decontaminare le superfici dei banchi con composti fenolici o derivati dello iodio seguita da un'applicazione di alcool al 70-80% per rimuovere i residui del primo disinfettante. Procedura:
 - la prima soluzione va applicata con un panno (monouso e di carta) imbevuto (utilizzare i guanti);
 - dopo 5 minuti di contatto si procede alla pulizia finale con un panno nuovo imbevuto di alcool.
 - il materiale utilizzato per la pulizia va eliminato nei contenitori dei rifiuti biologici.

Decontaminazione e disinfezione dei pavimenti

- principalmente derivati del fenolo ed i composti dell'ammonio quaternario.
Procedura:
 - il metodo raccomandato per la decontaminazione dei pavimenti è quello che utilizza due secchi: uno contenente la soluzione "pulita" di disinfettante, da applicarsi sul pavimento, e l'altro per la soluzione "sporca" raccolta da terra
 - lo straccio imbevuto di disinfettante viene leggermente strizzato nel secchio "sporco" ed applicato sul pavimento;
 - dopo 5 minuti, la soluzione viene rimossa ed eliminata nel secchio "sporco".
 - è necessario utilizzare ogni giorno uno straccio pulito;
 - dopo l'uso lo straccio deve essere immerso in una soluzione pulita di disinfettante per almeno 30 minuti oppure autoclavato.

Decontaminazione e disinfezione della cappa di sicurezza biologica

- deve essere decontaminata all'inizio ed al termine di ogni giornata di lavoro;
- la lampada UV presente nelle cappe biologiche non è sufficiente per la decontaminazione efficiente della cappa stessa;
Procedura:
 - prima di iniziare ad utilizzare la cappa e dopo aver acceso il motoventilatore per 5 – 10 minuti, occorre decontaminare le superfici della cappa con una soluzione di alcool etilico 70-80%;
 - se nella cappa sono stati manipolati agenti a moderato rischio o c'è la possibilità della presenza di virus dell'epatite B, è opportuno utilizzare prima una soluzione di iodofornio al 2% seguita dall'applicazione dell'alcool per rimuovere lo iodio;
 - al termine dell'attività lavorativa e prima di spegnere il motoventilatore occorre ripetere l'operazione di disinfezione.

ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA RICEZIONE DI CAMPIONI BIOLOGICI

OGGETTO E SCOPO

Questo documento risponde alle esigenze di definire le modalità corrette di gestione dei campioni biologici al fine di tutelare la salute e sicurezza degli operatori.

Ogni laboratorio, nelle proprie procedure, dovrà descrivere le modalità di ricezione e gestione del campione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutti i lavoratori e a tutte le strutture didattiche e di ricerca dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna che ricevono campioni biologici.

Non si applica per campioni biologici:

- conservati in etanolo o formaldeide
- preparati istologici già pronti per l'osservazione

poiché non costituiscono più un pericolo dal punto di vista biologico.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i.- Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Circolare n. 3 dell'8 maggio 2003 - Raccomandazioni per la sicurezza del trasporto di materiali infettivi e di campioni diagnostici.

DM 363/98 – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro nelle Università e negli Istituti di Istruzione Universitaria.

D.R. 87 del 7 febbraio 2013 e s.m.i. "Regolamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro"

Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio – SPP Università di Bologna (scaricabile dal sito intranet di Ateneo)

DEFINIZIONI

CAMPIONI BIOLOGICI: comprendono tutti i materiali-di origine umana o animale, inclusi escreti, sangue e suoi componenti, tessuti e fluidi tissutali, raccolti a scopo diagnostico.

Sono esclusi gli animali vivi infetti e i campioni diagnostici raccolti durante un'epidemia di malattia grave e di natura sconosciuta che, invece, devono essere trattati come sostanze infettive.

CAMPIONI INFETTIVI: sono i materiali contenenti microorganismi vivi quali batteri, virus, rickettsie, parassiti, funghi o tossine da essi prodotti noti o ritenuti causa probabile di malattia infettiva nell'uomo o negli animali.

Essi comprendono:

- Colture che contengono o che potrebbero contenere agenti infettivi.
- Campioni umani o animali che contengono un agente infettivo.
- Campioni provenienti da pazienti con malattia grave da causa sconosciuta.
- Campioni non appartenenti alle categorie sopracitate, ma definiti come infettivi da persone qualificate (medici, operatori sanitari, ricercatori).

PROCEDURA DI RICEZIONE

Alle operazioni di ricezione dei campioni (biologici ed infettivi) deve essere destinato un operatore che abbia specifica formazione rispetto alle procedure di decontaminazione/disinfezione in caso di versamento accidentale. L'operatore deve avere a disposizione un kit per la disinfezione contenente: materiale assorbente, disinfettante a base di cloro (0,5% cloro attivo), guanti di riserva, pinzette, bidoncino per la raccolta dei rifiuti biologici.

All'atto della ricezione di un **campione biologico** l'operatore deve:

- indossare i guanti
- verificare che la confezione del campione sia integra e non imbrattata.

Nel caso di confezione imbrattata o non integra contattare il mittente (i numeri di riferimento devono essere allegati al campione) per decidere il da farsi. Si consiglia di eliminare il campione, cambiare i guanti, lavare le mani e disinfettare le superfici di contatto. Nel caso in cui il campione non possa essere eliminato allora inserirlo

in un contenitore più grande a tenuta, portarlo in laboratorio e provvedere alla decontaminazione e recupero del campione utilizzando il contenimento di una cappa di sicurezza biologica.

- verificare la documentazione allegata
- avviare il campione biologico al laboratorio dedicato al trattamento del campione

All'atto della ricezione di un **campione infettivo** l'operatore deve:

- indossare guanti e mascherina chirurgica
- verificare la documentazione allegata
- verificare che la confezione del campione sia integra e non imbrattata.

Nel caso di confezione imbrattata o non integra contattare il mittente (i numeri di riferimento devono essere allegati al campione) per decidere il da farsi. Si consiglia di eliminare il campione, cambiare i guanti, lavare le mani e disinfettare le superfici di contatto. Nel caso in cui il campione non possa essere eliminato allora inserirlo in un contenitore più grande a tenuta, portarlo in laboratorio e provvedere alla decontaminazione e recupero del campione utilizzando il contenimento di una cappa di sicurezza biologica.

- avviare il campione biologico al laboratorio dedicato al trattamento del campione

PARTICOLARI INDICAZIONI PER L'EMERGENZA CoViD 19

Nel periodo di emergenza SARS-CoV-2 ogni campione (anche quelli al di fuori del campo di applicazione di questa istruzione) in arrivo al laboratorio deve essere immediatamente disinfettato con alcool al 70% oppure con ipoclorito al 0,5% di cloro attivo. Dopodiché procedere come descritto in precedenza a seconda del tipo di campione.

I campioni infettivi destinati alla **diagnostica CoViD -19** devono seguire le specifiche istruzioni (vedere istruzione operativa a seguire in allegato 6a).

Qualora non sia possibile escludere con certezza la contaminazione da SARS-CoV-2 in campioni di origine umana allora tali campioni devono essere sempre manipolati all'interno del contenimento di una cappa di sicurezza biologica almeno di classe II. Tale indicazione valgono anche per le linee cellulari primarie ottenute dai tali campioni biologici.

ISTRUZIONE OPERATIVA PER CAMPIONI BIOLOGICI SARS-CoV-2

OGGETTO E SCOPO

Questo documento risponde alle esigenze di definire le modalità corrette di gestione dei campioni biologici provenienti da pazienti CoViD-19 al fine di tutelare la salute e sicurezza degli operatori.

Ogni laboratorio, nelle proprie procedure, dovrà descrivere le modalità di ricezione e gestione del campione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutti i lavoratori di ricerca e di servizio dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 9 aprile 2008 , n. 81 e s.m.i.- Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Circolare n. 3 dell'8 maggio 2003 - Raccomandazioni per la sicurezza del trasporto di materiali infettivi e di campioni diagnostici.

Gruppo di Lavoro ISS Diagnostica e sorveglianza microbiologica COVID-19: aspetti di analisi molecolare e sierologica
Raccomandazioni per il corretto prelievo, conservazione e analisi sul tampone oro/nasofaringeo per la diagnosi di COVID-19. Versione del 7 aprile 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 11/2020).

DM 363/98 – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro nelle Università e negli Istituti di Istruzione Universitaria.

D.R. 87 del 7 febbraio 2013 e s.m.i. “Regolamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro”

Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio – SPP Università di Bologna (scaricabile dal sito intranet di Ateneo)

CAMPIONI BIOLOGICI PER DIAGNOSI DI COVID-19

L'agente eziologico della malattia COVID-19 è stato ritrovato in vari distretti delle vie respiratorie superiori e inferiori come faringe, rinofaringe, espettorato e fluido bronchiale. L'RNA virale è stato riscontrato con frequenza variabile anche nelle feci e nel sangue di pazienti COVID-19. Tuttavia, la possibilità di infezione a partire da questi materiali è al momento controversa. Quindi per la diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 il campione di elezione è un campione delle vie respiratorie. Questo può essere delle alte vie respiratorie (tampone nasale, tampone oro-faringeo, tampone naso-faringeo) e più raramente, ove disponibili, delle basse vie respiratorie: aspirato endo-tracheale o lavaggio bronco-alveolare (Broncho-Alveolar Lavage, BAL).

ETICHETTATURA, MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO E SPEDIZIONE

Su ogni campione deve essere apposta un'etichetta riportante:

1. nome cognome e data di nascita del paziente
2. data del prelievo
3. tipo di campione

Il campione deve poi essere confezionato seguendo le indicazioni:

- triplo imballaggio, formato da: un imballo esterno, uno intermedio ed uno interno a tenuta stagna, in modo da impedire la fuoriuscita del contenuto anche in caso di incidente durante il trasporto.
- Il pacco deve essere provvisto di un'etichetta che riporti i dati del mittente e del destinatario (nominativo, indirizzo, telefono, e-mail). Inserire le schede dei pazienti opportunamente compilate.
- Trasporto refrigerato (utilizzando i siberini) o ghiaccio secco per campioni congelati.
- assicurarsi che il personale che trasporta i campioni sia addestrato nelle pratiche di manipolazione sicura e nelle procedure di decontaminazione degli sversamenti.

RICEZIONE DEL CAMPIONE

Il personale incaricato della ricezione e verifica del campione dovrà:

- indossare adeguati sistemi di protezione (guanti, mascherina chirurgica)
- provvedere alla verifica e disinfezione della confezione (vedi istruzione operativa per la disinfezione)
- verifica delle documentazioni allegate

In caso di verifiche positive, il campione deve essere indirizzato immediatamente al laboratorio dando evidenza agli operatori della positività delle verifiche.

INDICAZIONI PER LA MANIPOLAZIONE DI CAMPIONI DI LABORATORIO DA PAZIENTI CON SOSPETTA INFEZIONE SARS-COV-2

Tutti i campioni raccolti per le indagini di laboratorio devono essere considerati potenzialmente infettivi. Gli operatori sanitari che raccolgono, maneggiano o trasportano campioni biologici devono attenersi rigorosamente alle precauzioni universali ed alle pratiche di biosicurezza per ridurre al minimo la possibilità di esposizione ad agenti patogeni.

Per le precauzioni universali standard e le norme di comportamento fare riferimento alle indicazioni del Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio – SPP Università di Bologna (scaricabile dal sito intranet di Ateneo).

Si ricorda che per la manipolazione di campioni respiratori il requisito richiesto è quello di un laboratorio BSL di classe 3 (per coltura per isolamento del virus) con procedure e DPI conseguenti e di un laboratorio BSL di classe 2 (per diagnostica con tecniche di biologia molecolare) con procedure e DPI conseguenti. Le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) e dello European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC) confermano che la manipolazione dei campioni biologici deve essere eseguita utilizzando opportuni DPI e ad un livello di biosicurezza 2 (BSL2).

Per la descrizione delle misure di contenimento fisiche e procedurali per ogni livello di rischio fare riferimento a **Manuale per la gestione del rischio biologico in laboratorio** – SPP Università di Bologna (scaricabile dal sito intranet di Ateneo).

RISCONTRI DIAGNOSTICI IN PAZIENTI DECEDUTI CON INFEZIONE SARS-CoV-2.

Le autopsie devono essere eseguite in strutture che garantiscano standard di sicurezza (BSL3) anche spostando le salme. Nelle strutture anatomopatologiche, le unità autoptiche devono essere adeguatamente equipaggiate con strumenti di base per misurazione, dissezione e pesatura. Ulteriori strumentazioni vanno fornite a richiesta per particolari esigenze dell'anatomopatologo relativamente al caso clinico.

Nei casi di pazienti deceduti in ospedali che NON garantiscano standard di sicurezza (BSL3) è necessario utilizzare sale settorie idonee alla gestione di procedure autoptiche per pazienti infettivi, anche spostando la salma presso una struttura esterna con i requisiti adeguati.

I clinici vanno preventivamente avvisati per far sì che partecipino alla seduta autoptica. Pazienti di età pediatrica o perinatale possono essere riferiti, per l'esame autoptico, a centri di riferimento regionali.

Prima dell'autopsia i medici curanti debbono fornire al patologo che esegue l'autopsia tutte le informazioni concernenti il caso.

Nel caso fosse difficile per motivi logistici e di tempo – lontananza del luogo del decesso dall'Ospedale in cui si può eseguire l'autopsia e difficoltà a provvedere ad un trasporto celere – come raccomandato dai CDC statunitensi, è possibile eseguire un tampone orofaringeo, esami bioptici a cielo chiuso del polmone e raccogliere i liquidi biologici eventualmente a disposizione nell'immediata fase pre-mortale.

Autopsia nella pratica clinica

- La richiesta dell'autopsia deve fornire un appropriato riassunto clinico, identificare problemi clinici specifici, fattori di rischio noti o sospetti e un numero telefono del clinico che conosce il caso.
- La richiesta va accompagnata dalla cartella clinica e, laddove possibile, da esami radiologici.
- Le autopsie vanno eseguite da anatomopatologi esperti in servizio nella struttura o consulenti; non vanno utilizzati medici in formazione, se non sotto la supervisione di anatomopatologi esperti.
- Se il caso coinvolge una morte peri-operatoria o peri-intervento, è opportuno che l'operatore (chirurgo, radiologo interventista, cardiologo, ecc.) assista alla dissezione autoptica e dia informazioni all'anatomopatologo.
- Il "report" completo finale richiede un "set" minimo di informazioni e deve essere completato entro una settimana da quando sono disponibili tutti i risultati anatomopatologici.

Sicurezza e salute

- Rischi infettivi sono frequenti in anatomia patologica e in sala autoptica e non è possibile azzerare il rischio di acquisire una infezione nel luogo di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre al minimo tale rischio mantenendo standard e servizi adeguati. In questo documento l'enfasi è rivolta ad una attenta valutazione del rischio, alla istituzione di protocolli per evitare situazioni a rischio, e all'aumentare il livello delle precauzioni universali.
- Modalità di acquisizione di una infezione in sala autoptica. Le vie di acquisizione sono cinque:
 - Inoculazione percutanea
 - Inalazione
 - Ingestione
 - Contaminazione di cute integra (senza inoculazione)
 - Contaminazione di mucose (bocca, naso, occhi)
- Per SARS-CoV-2 tutte queste modalità sono potenzialmente a rischio, inclusa la contaminazione di cute integra a causa di possibilità di trasferimento, ad esempio con le mani, di agenti patogeni dalla cute alle mucose. Anche l'ingestione è potenzialmente a rischio per il coinvolgimento di mucose.
- Procedure standard per le autopsie. Gli ultimi anni hanno visto un notevole aumento dell'applicazione di misure di sicurezza e di igiene durante tutte le procedure autoptiche, tra le quali l'uso di guanti resistenti alle punture e ai tagli e dispositivi di protezione respiratoria di elevato livello di filtrazione. Patologi e tecnici devono indossare i seguenti dispositivi, come per la SARS:
 - divisa chirurgica
 - camice monouso resistente ai liquidi che copra completamente braccia, torace e gambe;
 - grembiule monouso in plastica che copra torace, tronco e gambe;
 - protezione oculare o visore piano non ventilato;
 - mascherina facciale per proteggere bocca e naso da schizzi, se non è indossato un visore cappellino (opzionale)
 - guanti: tre paia, esterno e interno in lattice, e in mezzo un paio di guanti resistenti ai tagli; stivali in gomma.
- Se può essere generato aerosol aggiungere una protezione respiratoria (N-95 o N-100 respiratori particolari monouso o PAPR). Il personale di autopsia che non può indossare un respiratore particolare perché ha la barba o altre limitazioni deve indossare il PAPR.
- È raccomandato:
 - Nelle unità di anatomia patologica con annessa sala autoptica, ridurre al minimo il rischio di coloro che manipolino il cadavere durante e dopo l'autopsia. Tutto il personale che lavora nella sala post-mortem durante l'esame di un caso ad elevato rischio infettivo necessita di adeguata formazione nelle tecniche autoptiche e nelle procedure di sicurezza per questi casi.
 - Le autopsie su cadaveri infetti da SARS-CoV-2 vanno eseguite in sale BSL3, ovvero in sale con adeguato sistema di aerazione, cioè un sistema con un minimo di 6 e un massimo di 12 ricambi aria per ora, pressione negativa rispetto alle aree adiacenti, e fuoriuscita di aria direttamente all'esterno della struttura stessa o attraverso filtri HEPA se l'aria ricircola.
 - La presenza di patologi in formazione va regolamentata e non deve costituire un problema di sovraffollamento nella sala autoptica, nella quale il numero massimo di persone è 3.
 - Specifiche linee guida per la prevenzione del rischio biologico nel settore dei servizi necroscopici autoptici e delle pompe funebri sono state emanate dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano il 9/9/2017 (rep. Atti n. 198/CSR).

Per maggiori dettagli fare riferimento a *Procedura per l'esecuzione di riscontri diagnostici in pazienti deceduti con infezione da SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 6/2020).*

Gestione delle procedure concorsuali e selettive in presenza

Ambito di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di organizzazione e gestione delle prove concorsuali per consentirne lo svolgimento in presenza, in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio, e in attuazione al protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico (DFP del 15/04/2021 prot. 25239).

Requisiti dell'area concorsuale

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- disporre di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disporre di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disporre di un'area interna con adeguata areazione naturale;
- disporre di ingressi riservati ai candidati, separati in entrata e in uscita dall'area e distinti da quelli utilizzati dalla commissione e dagli addetti alla vigilanza.

Nell'area concorsuale è necessario:

- individuare percorsi di entrata ed uscita separati e correttamente identificati;
- individuare un locale dedicato all'accoglienza dei soggetti che durante le prove concorsuali manifestino febbre, tosse o sintomi respiratori;
- individuare i flussi di transito interni a senso unico, sia dei candidati che degli addetti al concorso separati tra di loro.

Requisiti delle aree di transito e aule concorso

Le aree di transito dall'ingresso dell'area concorsuale al punto di riconoscimento e dal punto di riconoscimento all'aula devono essere chiaramente identificate in modo tale da garantire un distanziamento di almeno 2,25 metri tra i candidati.

Le aule devono avere:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule;
- finestre ampie e facilmente apribili;
- impianto di ricambio d'aria forzata a ricircolo zero;
- impianto di amplificazione e microfono.

Nelle aule devono essere individuate le postazioni utilizzabili dai candidati in modo tale che sia garantita in ogni direzione la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri, e in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 m².

Nell'aula devono essere individuate anche le postazioni della commissione in modo tale che sia garantita la distanza di 2,25 metri dai candidati.

Misure organizzative

- Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.
- I componenti della commissione, gli addetti al riconoscimento e alla vigilanza devono essere informati sul protocollo adottato per lo specifico concorso di cui fanno parte.
- Per ridurre i tempi di identificazione ai candidati si richiede di presentare in sede concorsuale il medesimo documento di cui si è allegato copia in fase di presentazione della domanda.
- L'amministrazione prevedendo tempi più lunghi per l'accesso all'area concorsuale fissa preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.
- Nel caso siano organizzate più sessioni giornaliere devono essere separate temporalmente in modo da permettere il deflusso e la sanificazione.

Misure di prevenzione e protezione

Misura della Temperatura corporea

La misura della temperatura corporea avviene in fase di accesso all'area concorsuale mediante l'utilizzo di termoscanter portatili a infrarossi. Non si effettua la registrazione della temperatura ma viene esclusivamente verificato che non sia superato il limite di 37,5 °C. Qualora un candidato al momento dell'ingresso presenti una temperatura superiore a 37,5 °C è invitato a ritornare al proprio domicilio.

Dispositivi di protezione delle vie respiratorie

L'amministrazione provvede a fornire ai candidati, ai componenti della commissione e agli addetti alla registrazione e alla vigilanza facciali filtranti FFP2 conformi al D.Lgs. 475/1992 e alla norma UNI EN 149:2009 e privi di valvola di espirazione.

Tutte le sedi sono dotate di raccoglitori con apertura a pedale appositamente dedicati allo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale.

Barriere parafiatato

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere parafiatato) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni se plurime sono distanziate di almeno 3 metri l'una dall'altra.

Soluzione igienizzante idroalcolica per le mani

In tutta l'area concorsuale devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In particolare occorre verificare che essi siano presenti:

- nei punti di ingresso ed uscita dell'area concorsuale;
- nei punti di ingresso delle aule;
- nei punti di registrazione;
- presso i servizi igienici.

Segnaletica

Occorre verificare che nell'area concorsuale sia esposta la seguente segnaletica:

- cartellonistica indicante il corretto lavaggio delle mani nei pressi dei dispenser e dei servizi igienici;
- segnaletica verticale e orizzontale indicante i percorsi di ingresso ed uscita con i punti di attesa a distanza di 2,25 metri l'uno dall'altro;
- planimetrie dell'area concorsuale con indicati i flussi di transito e i percorsi da seguire per raggiungere le aule concorsuali e i servizi igienici ad uso dei candidati;
- planimetrie delle aule del concorso con evidenziato la capienza, i posti utilizzabili e l'indicazione delle file.

In particolare nelle aule dovranno essere individuati i posti utilizzabili mediante numerazione, mentre le file dovranno essere indicate con lettere successive.

Tamponi molecolari e antigenici

Sia i partecipanti alla prova concorsuale che i commissari e gli addetti alle operazioni di registrazione e vigilanza devono aver effettuato, anche se vaccinati, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove, un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo.

I candidati devono presentare il referto all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, mentre i commissari e gli addetti lo devono consegnare al segretario del concorso lo stesso giorno della prova concorsuale.

Servizio medico-sanitario

Tramite accordo o convenzione con strutture sanitarie pubbliche o private è garantito nell'area concorsuale un servizio medico-sanitario per l'eventuale attività di pre-triage riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale. Tale attività deve svolgersi in un locale precedentemente identificato e dedicato all'accoglienza di soggetti con sintomi insorti durante la prova concorsuale.

Misure igieniche

Nell'area concorsuale deve essere assicurata:

- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso ai sensi della Circolare 5443;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la sanificazione dell'area concorsuale nel suo complesso al termine della procedura concorsuale ai sensi della Circolare 5443.

Nei servizi igienici dedicati esclusivamente alla procedura concorsuale occorre:

- garantire sempre sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- pulire, sanificare e disinfettare con personale qualificato ed idonei prodotti;
- garantire un presidio permanente che pulisca e sanifichi dopo ogni utilizzo.

Il microfono dovrà essere coperto di pellicola trasparente che deve essere sostituita, in caso di uso promiscuo, tra un utilizzo ed un altro.

L'accesso dei candidati è controllato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Conduzione della prova

Preparazione dell'aula

Addetto:

- verifica che tutto il materiale necessario sia presente e disponibile;
- nel caso la prova lo preveda pone su ciascuna postazione le buste e gli eventuali fogli necessari vistati e preparati almeno tre ore prima;
- apre le finestre dell'aula per alcuni minuti.

Fase di Ingresso

Addetto A: all'ingresso della sede concorsuale fa entrare il primo candidato in fila e:

26/04/2021

- misura la temperatura corporea;
- invita il candidato ad igienizzarsi le mani;
- consegna al candidato un facciale filtrante FFP2 che il candidato deve utilizzare per tutta la durata della prova;
- invita il candidato a preparare e mostrare il documento identificativo, l'autodichiarazione e il certificato attestante l'esito negativo del tampone;
- indica al candidato il percorso da seguire per raggiungere il punto di registrazione.

Fase di Registrazione

Addetto B:

- invita il candidato ad igienizzarsi le mani;
- invita il candidato a riporre su un piano predisposto:
 - documento di riconoscimento,
 - autodichiarazione
 - referto attestante il risultato del tampone.
- verifica che il documento identificativo sia lo stesso presentato nella domanda di ammissione;
- verifica e archivia autodichiarazione e referto attestante il risultato del tampone;
- consegna al candidato una biro nuova e lo invita ad apporre la propria firma sul tabulato delle presenze con tale biro;
- nel caso la prova lo preveda consegna al candidato codici a barre e modulo anagrafica.

Addetto C:

- invita il candidato a spegnere il telefono;
- consegna al candidato una busta e lo invita a riporre all'interno della busta tutti i propri oggetti personali ad eccezione eventualmente di una bottiglia di acqua;
- invita il candidato a portare la busta con sé e a non aprirla fino al termine della prova;
- invita il candidato ad igienizzarsi le mani,
- accompagna il candidato al primo posto disponibile;
- segna il posto occupato dal candidato (numero e lettera).

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, devono rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e comunque finché non saranno autorizzati all'uscita.

Avvio della prova scritta

Quando tutti i candidati hanno preso posto.

Commissione:

- viene data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- qualora sia prevista l'estrazione della prova di concorso vengono mostrate tre buste contenenti le prove concorsuali e si chiede ad un candidato di numerare le buste senza muoversi dal posto, sarà un membro della commissione a scrivere i numeri sulle buste, ad un altro candidato verrà chiesto il numero della busta la cui prova costituirà la prova concorsuale, un componente della commissione dà lettura delle prove non estratte;
- un componente della commissione dà lettura della prova estratta o della sola prova prevista;
- si dà inizio alla prova scritta.

Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Durante le prove gli addetti al controllo devono circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Termine della prova scritta

Nel caso la prova sia condotta con scrittura a mano:

- Il candidato alza la mano e attende istruzioni sulle modalità di consegna,

- quando è invitato ad alzarsi, si avvicina al banco preposto della commissione come punto di consegna predisposto con una barriera parafiato;
- il candidato chiude tutte le buste e effettua la consegna su un ripiano definito;
- un componente della commissione sigla la busta e si igienizza le mani.

Nel caso la prova sia condotta al PC:

- il candidato alza la mano e attende istruzioni per l'avvio della stampa, laddove prevista;
 - un addetto si avvicina al candidato mantenendo sempre la distanza di almeno 2,5 metri e dà indicazioni su come concludere la prova;
 - gli eventuali fogli stampati sono consegnati al candidato da un addetto previa igienizzazione delle mani.
- Si prosegue come nel caso precedente.

I candidati sono invitati all'uscita subito dopo la consegna, in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Deve essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Un Modello di Piano Operativo Specifico, che dovrà essere adattato ad ogni procedura concorsuale che si intende condurre in presenza, è riportato in Allegato A.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza: estratto del piano di emergenza della struttura ospitante;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Comunicazioni

Informazione preliminare dei candidati

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate e dei comportamenti da tenere sulla base del protocollo redatto per la conduzione della prova. Tale informativa può avvenire a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione sul portale dell'amministrazione organizzatrice.

I candidati devono essere informati che:

È vietato presentarsi nella sede concorsuale nei seguenti casi:

- in caso di positività al SARS-CoV-2 (COVID+);

- se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) e brividi;
- in presenza di altri sintomi quali: tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita o riduzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, mal di gola.

È obbligatorio:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- sottoporsi alla misura della temperatura corporea mediante termoscanner all'atto dell'accesso alla sede concorsuale;
- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale obbligo decade se la prova concorsuale è interamente riservata al personale interno ad UNIBO. In tal caso nell'autodichiarazione dovrà essere indicato di non essere a conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività al COVID-19;
- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale l'autodichiarazione richiesta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- referto e autodichiarazione saranno ritirati al punto di registrazione;
- Indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'ateneo.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o il referto del tampone, al candidato sarà vietato l'ingresso nell'area concorsuale.

Si raccomanda inoltre di:

- indossare sempre correttamente il facciale filtrante FFP2 fornito, in modo tale che aderisca bene al viso e copra naso e bocca. Qualora fosse necessario è possibile richiedere alla commissione un secondo FFP2 e smaltire il primo negli appositi raccoglitori;
- igienizzare spesso le mani e ogni volta richiesto dalla commissione;
- mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno 2,5 metri;
- lungo i percorsi identificati la distanza da mantenere è di almeno 2,5 metri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare qualsiasi forma di assembramento;
- prendere posto dove indicato dalla commissione;
- rispettare le indicazioni impartite dalla commissione;
- parlare a bassa voce;
- non mangiare durante la prova, è invece possibile bere.

Inoltre occorre comunicare che:

- i locali in cui verrà svolta la prova e i servizi igienici sono stati precedentemente sanificati, così come i dispositivi elettronici e gli arredi;
- nei locali in più punti sono presenti soluzioni di gel idroalcolico per l'igiene delle mani;
- l'impianto di trattamento aria è stato sanificato e verrà garantito il ricambio d'aria, anche tramite apertura delle finestre.

Informazione dei componenti della commissione e addetti al concorso

Tutti i componenti della Commissione e il personale addetto alla registrazione dei candidati e alla vigilanza sono informati delle misure adottate e dei comportamenti da tenere sulla base del protocollo. Preliminarmente al concorso verrà organizzato un momento formativo in cui verrà illustrato il Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale.

Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

Il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale, provvede ad inviare, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la Funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento dell'Ispettorato per la Funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

Allegato A – Modello Piano Operativo Specifico della prova concorsuale

Allegato B – Modello di autodichiarazione

<p><i>Inserire qui il nome del concorso</i></p>

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

In ottemperanza al “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” del 15/04/2021 DFP prot. 25239, fermo restando che l’Università di Bologna ha a suo tempo adottato tutte le iniziative e misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, implementate e aggiornate in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, tenendo conto anche del protocollo di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 adottato in Ateneo, con riferimento alla prova concorsuale scritta del concorso in oggetto, si dà atto di quanto accertato e si dispone che vengano rispettate le disposizioni contenute nel presente Piano operativo, oltre che le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla vigente normativa.

Dati Generali Prova scritta	
Sede	
Accesso Sede	
Ingresso Area Concorsuale	
Aula	
Giorno	
Inizio e fine attività di registrazione	dalle ore ____ alle ore ____
Durata della prova	ore ____
Commissione di concorso	n. unità ____
Personale di supporto	n. unità ____
Candidati convocati	n. unità ____
Allegato 1	Planimetria area concorsuale
Allegato 2	Planimetria aula concorsuale
Allegato 3	Estratto Piano di Emergenza sede concorsuale

1. REQUISITI CONCERNENTI L’AREA CONCORSALE

Con riferimento all’Area concorsuale, la cui planimetria è riportata nell’Allegato 1 si attesta che:

- La sede _____ dell’Università è facilmente raggiungibile in auto o con autobus di linea;
- La sede _____ dell’Università dispone di ampio parcheggio libero e di un numero sufficiente di posti auto per portatori di handicap.

Come evidenziato nella planimetria dell’area concorsuale (allegato 1):

- Sono identificati i percorsi dei candidati (accesso alla sede, ingresso all’area concorsuale, punto di registrazione dei partecipanti, ingresso nell’aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei

candidati dall'aula e dall'area concorsuale) rispettando sempre la unidirezionalità e la separatezza dei flussi.

- La gestione dei flussi di transito dei candidati avviene anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. Il diradamento in entrata e in uscita è assicurato dal personale addetto.
- Sui percorsi è prevista specifica segnaletica orizzontale e/o verticale per ricordare il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri.
- L'area concorsuale è dotata di segnaletica con indicazioni relative alle procedure di sicurezza per l'emergenza Covid_19 e la raccomandazione di moderazione vocale al fine di ridurre l'effetto "droplet".
- In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e apposita cartellonistica con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
- Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono munite di appositi divisori in plexiglass (barriere parafiatto) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
- Sono individuati i servizi igienici ad uso esclusivo dei candidati del concorso.
- È individuato un locale dedicato all'accoglienza dei candidati che durante l'espletamento delle prove dovessero manifestare sintomi respiratori o malessere in genere.
- E' previsto un servizio medico-sanitario per l'assistenza dei candidati che dovessero manifestare sintomi febbrili o respiratori durante la prova concorsuale.
- In tutti i locali interessati sono previsti sistemi di trattamento dell'aria regolarmente mantenuti e igienizzati e che lavorano con esclusione dei sistemi di ricircolo.
- La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici è effettuata da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti.
- Tutti i componenti della commissione e gli addetti alla sorveglianza hanno effettuato con esito negativo un tampone rapido o molecolare, mediante tampone oro/rino-faringeo, nelle 48 ore precedenti lo svolgimento della prova.

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso ai sensi della Circolare 5443;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la sanificazione dell'area concorsuale nel suo complesso al termine della procedura concorsuale ai sensi della Circolare 5443.

2. REQUISITI CONCERNENTI L'AULA CONCORSALE

L'aula _____ ha una capienza standard di _____. Essa è dotata di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule;
- finestre ampie e facilmente apribili;
- impianto di ricambio d'aria forzata a ricircolo zero;
- impianto di amplificazione e microfono.

Nell'aula sono individuate le postazioni utilizzabili dai candidati in modo tale che sia garantita in ogni direzione la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

Nell'aula sono individuate anche le postazioni della commissione in modo tale che sia garantita la distanza di 2,25 metri dai candidati.

I posti utilizzabili sono numerati mentre le file sono indicate con lettere. I percorsi all'interno dell'aula sono riportati in Allegato 2.

3. MODALITA' DI CONDUZIONE DELLA PROVA

I componenti della Commissione di concorso e gli addetti al controllo sono sempre muniti di facciale filtrante FFP2, possono circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati e devono evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Punto di Ingresso

All'ingresso della area concorsuale un addetto:

- misura la temperatura corporea del candidato;
- invita il candidato ad igienizzarsi le mani;
- consegna al candidato un facciale filtrante FFP2 che il candidato dovrà sostituire alla propria mascherina;
- invita il candidato a preparare il documento identificativo, l'autodichiarazione e l'esito del tampone e li verifica senza ritirarli.

Punto di Registrazione

Al punto di registrazione un addetto:

- invita il candidato ad igienizzarsi le mani;
- invita il candidato a riporre su un piano predisposto:
 - documento di riconoscimento,
 - autodichiarazione,
 - certificato attestante il risultato del tampone.
- consegna al candidato una biro con cui firmerà il registro concorsuale;
- consegna al candidato codici a barre e modulo anagrafica (nel caso di prove a quiz su carta).

Un secondo addetto:

- invita il candidato a spegnere il telefono;
- consegna al candidato una busta di plastica in cui deve riporre tutti i propri oggetti personali ad eccezione eventualmente di una bottiglia di acqua. Il candidato porterà la busta con sé ma non potrà aprirla fino al termine della prova;
- invita il candidato ad igienizzarsi le mani;
- il candidato è accompagnato al primo posto disponibile;
- al posto i candidati trovano, se previsti, i fogli vistati e le buste.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e comunque finché non saranno autorizzati all'uscita.

Avvio della prova scritta

La commissione mantiene la distanza di 2,25 metri dai candidati ed utilizza un sistema di amplificazione sonora per comunicare con loro, quindi:

Nel caso venga effettuate l'estrazione tra più prove:

- viene data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- vengono mostrate le tre buste contenenti le prove concorsuali e si chiede ad un candidato di numerare le buste senza muoversi dal posto, sarà un membro della commissione a scrivere i numeri sulle buste, ad un altro candidato verrà chiesto il numero della busta la cui prova costituirà la prova concorsuale;
- un componente della commissione dà lettura delle prove non estratte;
- un componente della commissione dà lettura della prova estratta;
- si dà inizio alla prova scritta.

Nel caso di una sola prova concorsuale:

- viene data lettura dei comportamenti da tenere durante la prova e delle regole concorsuali;
- un componente della commissione dà lettura della prova concorsuale;
- si dà inizio alla prova scritta.

Durante l'orario d'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Durante le prove gli addetti al controllo possono circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Termine della prova scritta

Nel caso la prova sia condotta con scrittura a mano:

- Il candidato alza la mano e attende istruzioni sulle modalità di consegna;
- quando è invitato ad alzarsi, si avvicina al banco preposto della commissione come punto di consegna predisposto con una barriera parafiato;
- il candidato chiude tutte le buste e effettua la consegna su un ripiano definito;
- un componente della commissione sigla la busta e si igienizza le mani.

Nel caso la prova sia condotta al PC:

- il candidato alza la mano e attende istruzioni per l'avvio della stampa, laddove prevista;
- un addetto si avvicina al candidato mantenendo sempre la distanza di almeno 2,25 metri e dà indicazioni su come concludere la prova;
- gli eventuali fogli stampati sono consegnati al candidato da un addetto previa igienizzazione delle mani.

Si prosegue come nel caso precedente.

I candidati sono invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. È prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

4. INFORMAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono informati che:

È vietato presentarsi nella sede concorsuale nei seguenti casi:

- in caso di positività al SARS-CoV-2 (COVID+);
- se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) e brividi;
- in presenza di altri sintomi quali: tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita o riduzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, mal di gola.

È obbligatorio:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- sottoporsi alla misura della temperatura corporea mediante termoscanner all'atto dell'accesso alla sede concorsuale;
- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale indicazione è facoltativa se la prova concorsuale è interamente riservata al personale interno ad UNIBO. In tal caso nell'autodichiarazione dovrà essere indicato di non essere a conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività al COVID-19;

26/04/2021

- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale l'autodichiarazione richiesta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- indossare sempre e correttamente il facciale filtrante FFP2 fornito dalla università.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, al candidato sarà vietato l'ingresso nell'area concorsuale.

Si raccomanda inoltre di:

- indossare sempre il facciale filtrante FFP2 correttamente, in modo tale che aderisca bene al viso e copra naso e bocca. Qualora fosse necessario è possibile richiedere alla commissione una seconda mascherina e smaltire la prima negli appositi raccoglitori opportunamente segnalati;
- igienizzare spesso le mani e ogni volta richiesto dalla commissione;
- mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare qualsiasi forma di assembramento;
- prendere posto dove indicato dalla commissione;
- rispettare le indicazioni impartite dalla commissione;
- parlare a bassa voce;
- non mangiare durante la prova, è invece possibile bere.

Si comunica inoltre che:

- i locali in cui è svolta la prova e i servizi igienici sono stati precedentemente sanificati, così come i dispositivi elettronici e gli arredi;
- nei locali in più punti sono presenti soluzioni di gel idroalcolico per l'igiene delle mani;
- l'impianto di trattamento aria è stato sanificato e verrà garantito il ricambio d'aria, anche tramite apertura delle finestre.

Si dà atto che è stata programmata per il giorno _____ una apposita riunione in Teams con i componenti della Commissione di concorso, gli addetti alla sorveglianza e identificazione e i componenti dell'Area del Personale - Settore Selezione e contratti, allo scopo di illustrare i contenuti del presente Piano e del "Protocollo".

Si dà atto che i candidati sono stati preventivamente informati degli adempimenti di loro competenze e delle misure di sicurezza adottate a mezzo _____. Il presente Piano operativo è reso disponibile sulla pagina web _____ dedicata alla procedura concorsuale di cui trattasi.

Per le procedure di gestione dell'emergenza si fa rinvio all'Allegato 2 del presente documento.

Bologna, _____

Allegati

1. Planimetria area concorsuale
2. Planimetria aula concorsuale
3. Estratto piano di emergenza della sede concorsuale



ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN QUALITA' DI CANDIDATA/O AL
CONCORSO _____(inserire nome concorso)_____**

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov. _____) il _____

Residente in _____

Via _____ (Prov. _____) CAP _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000

dichiara

- di aver preso visione di quanto riportato nel Piano Operativo predisposto dall'Università di Bologna per la prevenzione ed il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- di non presentarsi presso la sede concorsuale affetto da uno dei seguenti sintomi:
 - presenza di febbre (oltre 37.5 °C) e brividi,
 - tosse di recente comparsa,
 - difficoltà respiratoria,
 - perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto,
 - perdita del gusto o alterazione del gusto,
 - mal di gola.
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione, come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data, _____

Firma _____

Le informazioni di cui sopra saranno trattate in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 per le finalità di prevenzione da Covid-19.

Gestione delle procedure elettorali in presenza

Il presente documento ha l'obiettivo di favorire lo svolgimento delle procedure elettorali, in presenza, all'interno dell'Ateneo assicurando condizioni di tutela della salute sia della commissione elettorale che degli elettori. Sono valide tutte le indicazioni e direttive date nel protocollo universitario per la sicurezza, in particolare sono fondamentali le note comportamentali lì inserite. Tale procedura ne costituisce un dettaglio in una situazione particolare quale quella dell'espletamento in presenza di elezioni per i diversi organi di ateneo.

Scelta del luogo dove istituire il seggio e sua preparazione.

1. Individuare un locale ampio tale da garantire facilmente il distanziamento.
2. Scegliere un locale facilmente accessibile, possibilmente a piano terra o in ogni caso raggiungibile senza ascensori.
3. Il locale deve avere ampie finestre per garantire frequenti ricambi d'aria naturale: verificare la facile apertura delle finestre.
4. Verificare che il locale scelto sia pulito quotidianamente e sanificato prima e dopo l'utilizzo.
5. Verificare la distribuzione degli arredi in modo che sia possibile assicurare il distanziamento di almeno 1 metro tra persone. Tale indicazione vale sia per le postazioni occupate dalla commissione che per le aree di transito dei votanti. Se sono presenti più postazioni per fare la valutazione si suggerisce di porre le une rispetto alle altre ad una distanza di almeno 2 m.
6. Porre gel idroalcolico sia all'ingresso che sul tavolo della commissione.

Preparazione del materiale per il seggio

1. Verificare il materiale necessario per il seggio e se possibile eseguirne la disinfezione con soluzione alcolica al 70%.
2. Per il materiale cartaceo curarne la predisposizione almeno 3 ore prima dell'utilizzo oppure utilizzare i guanti nella manipolazione (es. stampa, vidimazione).
3. Avere a disposizione mascherine chirurgiche, guanti, rotolo di carta per pulire e soluzione alcolica per la disinfezione.

Conduzione della votazione

1. Se l'afflusso dei votanti è considerevole uno dei membri della commissione si può posizionare all'esterno del seggio per regolare i flussi.
2. Gli elettori entrano uno alla volta, solo quando l'elettore è uscito viene consentito l'accesso al votante successivo.
3. L'elettore che entra viene invitato a igienizzarsi le mani con il gel idroalcolico posto nei pressi della porta di ingresso.
4. L'elettore si avvicina alla commissione mantenendosi a distanza e sempre mantenendosi a distanza mostra il documento di riconoscimento.
5. L'elettore firma la presenza con la propria penna
6. Uno dei commissari indica la scheda da prelevare e la scatola da cui prelevare la matita copiativa "pulita"
7. L'elettore entra nel seggio, vota, piega la scheda.
8. L'elettore inserisce la scheda autonomamente nell'urna.
9. L'elettore ripone la matita copiativa "sporca" in una scatola che verrà indicata diversa e a distanza dalla precedente.
10. L'elettore esce e prima di uscire si igienizza le mani

11. Periodicamente la commissione procederà a disinfettare le matite e a trasferirle dalla scatola sporca a quella pulita
12. Il locale deve essere frequentemente arieggiato.
13. Tutti e sempre devono indossare mascherina chirurgica e igienizzarsi di frequente le mani.

Conduzione dello scrutinio

1. La commissione conduce lo scrutinio mantenendo le distanze interpersonali di almeno 1 metro ed indossando sempre guanti e mascherina chirurgica.

Apertura dei Musei Universitari al pubblico

Nei Musei Universitari aperti al pubblico, a tutela degli operatori e dei visitatori, si opera come segue.

Accesso al pubblico

1. Il numero degli accessi è regolamentato al fine di evitare assembramenti e di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
2. Per evitare file ed assembramenti l'accesso può avvenire previa prenotazione o comunque previo controllo del numero dei visitatori presenti in museo da parte degli operatori museali in modo da non superare la capienza massima consentita. Qualora il museo sia aperto nel fine settimana e nei giorni festivi la prenotazione è sempre obbligatoria e deve essere effettuata entro le 24 ore precedenti la visita.
3. La registrazione degli accessi avverrà all'atto della prenotazione o al momento dell'accesso.
4. Per il pagamento del biglietto è da preferire la moneta elettronica al contante.
5. Al momento dell'accesso sono disciplinati i flussi e a mantenuto il distanziamento.
6. È fatto obbligo per i visitatori (dai 6 anni in su) di indossare una mascherina di comunità.

Gestione degli spazi museali

1. Giorni ed orari di apertura sono rimodulati in base alle caratteristiche del museo e alla disponibilità di personale.
2. Per ciascun museo è definito il numero massimo di persone che possono essere presenti negli spazi museali, indicativamente si può stimare un visitatore ogni 10 m² di superficie aperta al pubblico.
3. Ove possibile sono separate entrata ed uscita dal museo.
4. Negli spazi museali con accesso al pubblico sono ridotte al minimo possibile le interferenze con la restante attività universitaria.
5. Ove possibile sono previsti all'interno del museo percorsi a senso unico.
6. Sono eliminati documenti cartacei quali schede di sala per la consultazione.
7. Eventuali sedute devono essere riservate solo a persone anziane o con disabilità.
8. Il gel idroalcolico è disponibile sia all'accesso della struttura che in più punti delle sale museali.
9. Le visite guidate sono consentite solo se in grado di rispettare il distanziamento interpersonale.
10. È sospeso il servizio di guardaroba/deposito.
11. Il servizio di vendita libri o merchandising è consentito solo mantenendo il distanziamento sociale.
12. Qualora sia permesso toccare i materiali del bookshop sono forniti dal personale appositi guanti.
13. Il distanziamento interpersonale deve essere mantenuto anche in accesso ai servizi igienici.
14. Non è consentito l'uso di audioguide.
15. Non è consentito l'uso di postazioni touchscreen.
16. Il personale che presta servizio nel museo deve sempre indossare la mascherina chirurgica.
17. La pulizia degli ambienti e di tutte le superfici di contatto è quotidiana, i prodotti utilizzati devono essere compatibili con la natura delle superfici da pulire.
18. Ove possibile occorre favorire il regolare e frequente ricambio d'aria ed escludere completamente la funzione di ricircolo dell'aria.

Norme di comportamento generali per i visitatori

1. Igienizzarsi spesso le mani;
2. indossare una mascherina di comunità (dai 6 anni in su);
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
5. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
6. evitare qualsiasi forma di assembramento;

7. si sconsiglia l'uso degli ascensori, e in ogni caso mai in più di una persona alla volta;
8. non è possibile utilizzare il guardaroba: i visitatori sono pertanto pregati di presentarsi con il minimo di accessori personali, evitando bagagli, nonché zaini e borse voluminosi;
9. all'interno delle sale espositive permane il consueto divieto di toccare teche, oggetti, opere e superfici;
10. all'interno di ogni museo la visita potrà essere svolta sempre lungo il percorso indicato dalla segnaletica e/o dal personale del museo;
11. per l'utilizzo dei servizi igienici vanno rispettate le indicazioni esposte presso gli stessi;
12. i materiali del bookshop non devono essere toccati; in caso di necessità è possibile richiedere al personale gli appositi guanti.

Informazioni

1. Le modalità di accesso sono comunicate, oltre che sul sito dello SMA, o su altri canali web e social, anche con cartellonistica sia all'ingresso che in più punti all'interno dei musei.
2. Le indicazioni sul comportamento ed il percorso da seguire possono essere comunicate all'atto dell'accesso anche mediante brochure che però non dovrà essere riconsegnata.
3. Il personale di sorveglianza vigila affinché le norme vengano rispettate, in particolare la distanza minima tra persone.

Per le attività condotte dal personale dei musei assimilabili a quelle di ufficio si veda il punto 3.2.

Istruzione operativa per convegni, congressi ed eventi assimilabili

Le presenti indicazioni si applicano a convegni, congressi ed eventi assimilabili oltre alle indicazioni generali riportate nel protocollo. Il numero massimo dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale.

1. Riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.
2. Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, in italiano e in inglese, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica, sia ricorrendo a sistemi audio, video ed al personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione.
3. Promuovere l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento iscrizioni, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione) al fine di evitare prevedibili assembramenti.
4. La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza deve essere dotata di barriere fisiche (es. schermi).
5. Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.
6. Rilevazione della temperatura corporea, senza registrazione del dato, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37.5 °C.
7. Evitare se possibile l'utilizzo del guardaroba. In caso contrario nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.
8. Rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. biglietteria, sale, aule, servizi igienici, etc.) e promuoverne l'utilizzo frequente.
9. Nelle sale convegno, garantire l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro.
10. Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza di almeno 2 metri che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.
11. I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.
12. Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e così i relatori se non durante la propria esposizione.
13. Nelle aree poster, riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovere la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.
14. Nelle aree espositive, riorganizzare gli spazi tra le aree dei singoli espositori in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi ai singoli stand. Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori

con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

Per quanto concerne le attività di catering o banqueting si sottolineano in particolare le seguenti misure:

1. La distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti ed assicurino il distanziamento interpersonale di almeno un metro, anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere in particolare valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al banco di distribuzione degli alimenti.
2. È vietata la modalità di somministrazione buffet a self- service con alimenti esposti, a meno che non siano in confezioni monodose.
3. È possibile organizzare una modalità di distribuzione di alimenti a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare quanto esposto, che comunque dovrà essere adeguatamente protetto, prevedendo in ogni caso, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie quando si accede alla distribuzione degli alimenti.
4. In ogni caso la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet.
5. Ove possibile è preferibile un servizio di somministrazione ai tavoli da parte del personale preposto.
6. I tavoli, ove presenti, devono essere distribuiti e distanziati in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri al chiuso ed 1 metro all'aperto.
7. È obbligatorio l'uso delle mascherine da parte degli addetti alla distribuzione, commercializzazione e somministrazione degli alimenti, mentre l'uso dei guanti può essere sostituito da una igienizzazione frequente delle mani.

Istruzione operativa per cinema e spettacoli dal vivo

Le presenti indicazioni si applicano a rappresentazioni cinematografiche, teatrali e musicali organizzate dall'Ateneo nei propri locali.

Il numero massimo degli spettatori dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati. La capienza massima consentita è pari al 50% di quella massima autorizzata e comunque non superiore a 500 spettatori al chiuso e 1000 all'aperto, fatto salvo il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

1. Riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o per le persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Coloro che intendono esercitare la deroga al distanziamento dovranno rilasciare apposita autocertificazione.
2. Organizzare, ove possibile, percorsi separati per l'entrata e per l'uscita
3. Possono essere utilizzati solo posti a sedere preassegnati.
4. La distribuzione dei posti a sedere deve essere tale da garantire il distanziamento interpersonale sia frontalmente che lateralmente di almeno 1 metro tra persone non conviventi. 11. Non sono tenuti all'obbligo del distanziamento interpersonale i componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggette a tali disposizioni. Il numero massimo di persone che possono sedere vicine è 4, aumentando in ogni caso la distanza fra tale nucleo e le altre persone.
5. Ottimizzare la assegnazione dei posti attribuibili distribuendo gli spettatori in maniera omogenea negli spazi consentiti al fine di garantire il massimo distanziamento possibile fra le persone.
6. Anche tra spettatori e personale di sala deve essere garantito il distanziamento interpersonale di 1 metro.
7. Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, in italiano e in inglese, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica, sia ricorrendo a sistemi audio, video ed al personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione.
8. Promuovere l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi e di registrazione degli ingressi.
9. La postazione dedicata alla reception deve essere dotata di barriere fisiche (es. schermi).
10. Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.
11. Rilevazione obbligatoria della temperatura corporea, senza registrazione del dato, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37.5 °C.
12. Accesso contingentato a tutti gli spazi comuni (per esempio nell'aree dedicate ai servizi igienici e alle zone di attesa), rimodulando i tempi utili per la fruizione da parte del pubblico (per esempio prevedendo una maggiore durata dell'intervallo tra una parte e l'altra dello spettacolo) e prevedendo l'impiego di personale dedicato per gestire i flussi al fine di evitare assembramenti.
13. Per il personale, utilizzo di idonei dispositivi di protezione delle vie aeree negli spazi condivisi e/o a contatto con il pubblico (mascherina almeno chirurgica, con divieto di usare mascherine di comunità).
14. Per gli spettatori, per tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura, anche durante lo spettacolo, utilizzo continuativo della mascherina chirurgica (o livello superiore di protezione), possibilmente fornita dal gestore all'ingresso, per garantire l'uniformità della protezione. È vietato l'uso di mascherine di comunità.
15. L'eventuale interazione tra artisti e pubblico deve garantire il rispetto delle raccomandazioni igienico-comportamentali ed in particolare il distanziamento tra artisti e pubblico di almeno 4 metri. In

riferimento all'eventuale interazione tra artisti e pubblico, deve essere esclusa la possibilità di configurazioni di tipo dinamico con postazioni per il pubblico prive di una seduta fisica vera e propria per l'intera durata dello spettacolo.

16. Gestione organizzata e scaglionata della fruizione di servizi igienici.
17. Divieto di vendita di cibo e bevande, anche tramite distributori automatici, e di consumazione di cibo in sala e nei punti di ristoro interni alla struttura.
18. Evitare se possibile l'utilizzo del guardaroba. In caso contrario nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.
19. Rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. reception, sale, aule, servizi igienici, etc.) e promuoverne l'utilizzo frequente.
20. L'entrata e l'uscita della sala deve avvenire per file successive ed essere disciplinata anche con l'assistenza del personale di sala.
21. Garantire la frequente pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti, locali e attrazioni, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).
22. Nel caso di doppio spettacolo, prevedere un intervallo di tempo, tra il primo e il secondo spettacolo, sufficiente a pulire e igienizzare tutte le aree interessate dal pubblico con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (sedute, corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).
23. Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati

Spettacoli musicali (lirici, sinfonici ed orchestrali)

Nel rispetto delle misure di carattere generale sopra riportate, le seguenti indicazioni integrative costituiscono indirizzi specifici per le produzioni liriche e sinfoniche e musicali, le stesse misure valgono per le rispettive prove.

1. L'entrata e l'uscita dal palco dovrà avvenire indossando la mascherina, che potrà essere tolta durante l'esecuzione della prestazione artistica se sono mantenute le distanze interpersonali, e in maniera ordinata, mantenendo il distanziamento interpersonale, dando precedenza a coloro che dovranno posizionarsi nelle postazioni più lontane dall'accesso (in fase di uscita dal palco, si procederà con l'ordine inverso).
2. I Professori d'orchestra e i musicisti dovranno mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro; per gli strumenti a fiato, la distanza interpersonale minima sarà di 1,5 metri; per il Direttore d'orchestra, la distanza minima con la prima fila dell'orchestra dovrà essere di 2 metri.
3. Per gli ottoni, ogni postazione dovrà essere provvista di una vaschetta per la raccolta della condensa, contenente liquido disinfettante.
4. I cantanti e/o componenti del coro dovranno mantenere una distanza interpersonale laterale di almeno 1 metro e almeno 2 metri tra le eventuali file del coro e dagli altri soggetti presenti sul palco.
5. Si dovrà evitare l'uso di spogliatoi promiscui e privilegiare l'arrivo in teatro degli orchestrali già in abito da esecuzione.

Produzioni teatrali

Nel rispetto delle misure di carattere generale sopra riportate, le seguenti indicazioni integrative costituiscono indirizzi specifici per le produzioni teatrali, le stesse misure valgono per le rispettive prove.

1. Negli spazi comuni che consentono di accedere ai camerini degli artisti, al laboratorio sartoriale, alla sala/area trucco ed ai locali/aree che ospitano i sistemi di gestione delle luci e dei suoni, all'ufficio di

produzione, etc. deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale e individuati passaggi che consentano di escludere interferenze.

2. L'uso promiscuo dei camerini è da evitare salvo assicurare un adeguato distanziamento interpersonale unito ad una adeguata pulizia delle superfici.
3. Il personale (artisti, addetti a lavorazioni presso i laboratori di scenotecnica e sartoria, addetti allestimento e disallestimento della scenografia, etc.) deve indossare la mascherina quando l'attività non consente il rispetto del distanziamento interpersonale.
4. Per la messa in scena ai team creativi sarà richiesto un lavoro specifico per garantire la distanza di/da coloro che non possono utilizzare la mascherina né essere protetti da pannelli divisorii
5. Per la preparazione degli artisti, trucco e acconciatura, si applicano le indicazioni previste per i settori di riferimento; per la vestizione, l'operatore e l'attore per il periodo in cui devono mantenere la distanza inferiore a 1 metro devono indossare una mascherina a protezione delle vie aeree, l'operatore deve indossare anche i guanti.
6. Gli oggetti eventualmente utilizzati per la scena devono essere manipolati dagli attori muniti di guanti.
7. I costumi di scena dovranno essere individuali; non potranno essere condivisi dai singoli artisti prima di essere stati igienizzati.

Sintesi procedura operativa gestione casi COVID + in Ateneo

0. La segnalazione al Referente COVID di un caso accertato di positività al COVID-19 deve essere fatta dal caso stesso utilizzando il format predisposto al link: <https://survey.unibo.it/fs/fs.aspx?surveyid=7e5ada5d071436c905929d36e907172>
Tale segnalazione può arrivare anche dal Dipartimento di Sanità Pubblica.
Il Referente COVID conduce una prima analisi del caso ed individua i contatti casuali o altre situazioni di criticità, in particolare individua i locali e le persone frequentate dal caso +.



1. Il Referente COVID segnala a SPP il caso+ dando indicazioni sulla necessità di sanificazione o di porre in remoto la lezione.



2. SPP comunica a ASB per le sedi di Bologna e a Campus per le sedi della Romagna eventuali locali da sottoporre a sanificazione ai sensi della Circolare 5443 del 22/02/2020



3. SPP Comunica al Referente COVID e alla Filiera o alla Struttura la presa in carico della sanificazione e al termine la sua esecuzione.
Il Referente COVID comunica al DSP l'elenco di tali contatti casuali.
Il Referente COVID resta a disposizione per eventuali approfondimenti necessari al DSP che sta conducendo l'indagine epidemiologica.



4. Referente COVID invia ai contatti casuali mail informandoli:

-in data xx mese anno è stato identificato un caso confermato di COVID-19 tra gli studenti che seguono l'Insegnamento
- Dall'indagine epidemiologica svolta dal Dipartimento di Sanità Pubblica lei è stato identificato come un contatto casuale a basso rischio.
- Nei 14 giorni successivi alla data di esposizione (xx mese anno), oltre a ricordarle le classiche misure di prevenzione (lavare frequentemente le mani, tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito), le chiediamo di monitorare le sue condizioni di salute. Qualora si dovessero manifestare sintomi anche lievi (in particolare febbre, mal di gola, tosse, rinorrea/congestione nasale, difficoltà respiratoria, dolori muscolari, anosmia/ageusia/disgeusia, diarrea, astenia) telefoni immediatamente al medico di medicina generale, e riferisca la possibile esposizione che può aver avuta in Università.
- Per 3 giorni l'insegnamento continuerà da remoto per permettere al Dipartimento di Sanità Pubblica di completare la propria indagine epidemiologica.



5. Qualora il caso+ sia uno studente che ha frequentato le aule universitarie gli insegnamenti seguiti, se necessario, verranno per 3 giorni messi in remoto per permettere al DSP di concludere la propria indagine.



6.	Comunicazione a Filiera didattica, Dipartimento, RGD la messa in remoto degli insegnamenti per 3 giorni, se necessario.
----	---



7.	La sanificazione dei locali, comprese le aule, verrà condotta il giorno successivo alla segnalazione dalle ore 06:00 alle ore 09:00.
----	--

Nota da inviare come aggiornamento dell'informativa sui rischi presenti a tutte le aziende con cui si hanno contatti regolati dall'art. 26 D. Lgs. 81/08.

Il DUVRI dovrà essere aggiornato solo laddove vi sia un pericolo di contagio da SARS – Cov2 aggiuntivo e differente da quello della popolazione in generale (l'integrazione è effettuata da SPP che deve essere contattato in caso di dubbi). Nel caso specifico l'integrazione è da aggiungere nei DUVRI già redatti ed in quelli di prossima redazione come "Interferenza per rischio contagio da SARS – Cov2".

Integrazione all'informativa sui rischi (art. 26 D.Lgs. 81/08)

Oggetto: Coronavirus – informativa di sicurezza per il contenimento del contagio da SARS – Cov2 e regole per l'accesso

Al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus – SARS – Cov2 siamo a comunicarvi che l'accesso ai visitatori e/o manutentori nelle sedi dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, è regolato dalle seguenti norme:

- Limitare la presenza presso le sedi alle sole attività improrogabili oppure non effettuabili da remoto. Per tutte le altre, preferire modalità alternative come telefonate o email.
- Ove possibile tutte le operazioni di carico e scarico, consegna, ritiro, dovranno avvenire all'esterno osservando il distanziamento personale di un metro.
- Qualora tale soluzione non fosse praticabile si individueranno specifiche procedure di accesso (per esempio identificare una zona interna di carico e scarico, un contatto telefonico prima dell'accesso, persone incaricate del ricevimento e adeguatamente istruite ecc....)
- Si prega di non presentarsi in azienda se si presentano sintomi influenzali o respiratori o con febbre oltre i 37.5 °C, ci si riserva di non autorizzare l'ingresso a visitatori che presentino tali sintomi
- Durante la permanenza presso i locali dell'Ateneo è obbligatorio mantenere una distanza interpersonale minima di 1 m
- Per l'accesso è obbligatorio indossare la mascherina di protezione delle vie respiratorie e igienizzare le mani.

Parte da aggiungere al verbale di coordinamento per i nuovi lavori.

Cooperazione e coordinamento

Prima di accedere alla sede è necessario prendere visione di:

- eventuali differenziazioni nei percorsi di accesso ed uscita e modalità di registrazione dell'accesso;
- eventuali regolamenti interni in merito al contenimento del contagio;
- specifiche procedure di accesso (es. zone interne di carico e scarico, contatti telefonici prima dell'accesso, orari previsti per l'accesso, persone incaricate del ricevimento e adeguatamente istruite ecc....).