



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

***GESTIONE EMERGENZA DA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS
SARS-CoV-2***

***Protocollo per la tutela della salute
negli ambienti di lavoro universitari (non sanitari)
a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione***

Il Medico Competente

Il Responsabile

del Servizio di Prevenzione e Protezione

Aurelio Diano

Il Delegato del Rettore

Sandra Costanzo

Il Magnifico Rettore

Nicola Leone

Per presa visione:

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

INDICE

PREMESSA	pag.	3
1. TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA	pag.	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	pag.	3
3. RIFERIMENTI	pag.	3
4. RESPONSABILITA'	pag.	4
5. TERMINI E DEFINIZIONI	pag.	4
5.1 Contatto stretto ad alto rischio di esposizione	pag.	4
5.2 Caso sospetto	pag.	4
5.3 Caso probabile.	pag.	4
5.4 Caso confermato	pag.	4
6. RISCHI PREVALENTI	pag.	5
7. MISURE DI SICUREZZA - INFORMAZIONE	pag.	5
8. MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE IN ATENEO	pag.	5
9. MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO	pag.	6
10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	pag.	7
11. PULIZIA E SANIFICAZIONE	pag.	7
12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	pag.	8
13. GESTIONE SPAZI COMUNI	pag.	9
14. LOCALI CONDIVISI, IN CONVENZIONE, SPIN-OFF	pag.	9
15. TRASFERTE, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI	pag.	10
16. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	pag.	10
17. VERIFICHE E MANUTENZIONI PERIODICHE	pag.	10
18. FORMAZIONE	pag.	10
19. SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE – PERSONALE IN CONDIZIONI DI “FRAGILITA'”	pag.	11
20. AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO – COMITATO PER L'APPLICAZIONE	pag.	11
 ALLEGATO A – MISURE DI PREVENZIONE		
- Premessa	pag.	12
- Misure igienico sanitarie generali (DPCM 26 aprile 2020).	pag.	12
- Misure aggiuntive per lavoratori front-office	pag.	12
- Misure aggiuntive per lavoratori in presenza presso le Biblioteche	pag.	13
- Misure aggiuntive per utenti esterni che accedono in Biblioteca per ritiro/riconsegna di libri	pag.	13
- Misure aggiuntive per utenti esterni che accedono alle sale di studio/consultazione nella Biblioteca	pag.	13
- Misure aggiuntive per lavoratori in presenza presso i Laboratori	pag.	14
- Misure aggiuntive per operazioni di manutenzione nelle residenze di Ateneo	pag.	14
- Misure aggiuntive per la didattica in presenza.	pag.	16
 ALLEGATO B – DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DEI FORNITORI ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE.		
	pag.	20
 ALLEGATO C – DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALL'ATENEO.		
	pag.	21

PREMESSA

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti i soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m. e i., è quello di fornire le indicazioni operative da attuare ai sensi del vigente *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”* del 24 aprile 2020, nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità. Il presente protocollo è finalizzato ad incrementare, negli ambienti di lavoro universitari, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Diversamente, per la definizione e la gestione clinica dei casi sospetti, probabili o confermati di COVID-19, si rimanda alle indicazioni contenute nei documenti del Ministero competente.

1. TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica; pertanto, la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti, in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico. In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, il Rettore, datore di lavoro, ha l'obbligo di far rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti, al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; in tal senso, anche la semplice diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni prodotte esclusivamente da soggetti istituzionali costituisce uno strumento utile al contrasto dell'epidemia.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i lavoratori ⁽¹⁾ universitari, di ogni ordine e grado.

3. RIFERIMENTI

Le principali fonti istituzionali di riferimento sono:

- Ministero della Salute;
- Istituto Superiore di Sanità (ISS);
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS);
- Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL).

I testi di riferimento, alla data di stesura del presente Protocollo, sono i seguenti:

- R1 D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro;
- R2 Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- R3 Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti;
- R4 DPCM 11 marzo 2020;
- R5 “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020.
- R6 DPCM 10 aprile 2020;
- R7 “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020.
- R8 DPCM 26 aprile 2020.
- R9 Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 – “Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2”.
- R10 Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” - Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali, 24 luglio 2020.

⁽¹⁾ ai sensi del vigente Regolamento interno per la gestione della Sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori nello svolgimento delle attività di Ateneo (D.R. n.1737 del 17 settembre 2014), si considerano lavoratori (art 2, comma 5):

- a) i docenti e i ricercatori;
- b) il personale tecnico amministrativo e i collaboratori ed esperti linguistici;
- c) il personale non strutturato che svolge attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato;
- d) gli studenti, i dottorandi, gli specializzandi, i titolari di assegni di ricerca, i tirocinanti, i borsisti e i soggetti ad essi equiparati, solo e esclusivamente nella misura in cui frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e in ragione dell'attività specificamente svolta, qualora siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione;
- e) i volontari frequentatori, nonché i volontari, come definiti dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, e i volontari che effettuano il servizio civile.

R11DPCM 7 agosto 2020.

R12 Circolare n. 13 del 04.09.2020, “Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici “fragili” - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Ministero della Salute.

R13DPCM 7 settembre 2020.

4. RESPONSABILITA'

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività, e di diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi, anche se non strettamente connessi ad un'esposizione lavorativa.

5. TERMINI E DEFINIZIONI

Si precisa preliminarmente che con il termine SARS-CoV-2 (*Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2*) si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (*Corona Virus Disease-2019*) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Si riportano, di seguito, i criteri per inquadrare i contatti, evidenziando che il collegamento epidemiologico (considerata sia la diffusione globale, sia quella locale), può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

5.1 Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni dell'OMS):

- una persona che vive nella stessa abitazione di un soggetto affetto da COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un soggetto affetto da COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un soggetto affetto da COVID-19 (ad esempio, toccando a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un soggetto affetto da COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo), con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19, oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati, o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un soggetto affetto da COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

5.2 Caso sospetto

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea), che ha richiesto, o meno, il ricovero in ospedale, e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in zone colpite dal virus;
- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

5.3 Caso probabile

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati, oppure risulta positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

5.4 Caso confermato

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

6. **RISCHI PREVALENTI**

Allo stato attuale, i possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da:

- **sindrome respiratoria acuta;**
- **problemi tromboembolici.**

7. **MISURE DI SICUREZZA - INFORMAZIONE**

L'Unical, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Ateneo circa le disposizioni delle Autorità in merito alle misure di contenimento dell'emergenza da coronavirus COVID-19. Tali informazioni risultano reperibili sulla pagina dedicata del portale dell'Ateneo (<https://www.unical.it/>), in cui sono altresì riportati i relativi atti governativi nazionali e regionali.

In particolare, le principali misure di prevenzione e contenimento riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali, e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Ateneo e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.), in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Ateneo (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Negli ingressi degli edifici e nei luoghi maggiormente frequentati (portinerie, timbratrici per la rilevazione delle presenze, ingressi e corridoi delle aree di ricerca, biblioteche e tutti gli ambienti verosimilmente più frequentati) sono affissi appositi *depliant* informativi, prodotti dalle Autorità competenti (Ministero della Salute, ISS, OMS, Regione Calabria, etc.). Le informazioni riguardano:

- il decalogo con i principali comportamenti da adottare;
- l'attuazione del distanziamento sociale ed il corretto uso delle mascherine;
- il corretto utilizzo dei guanti;
- la corretta igiene delle mani, anche con gel alcolico;
- le istruzioni grafiche per il "corretto" lavaggio delle mani nei servizi igienici.

La cartellonistica verrà consegnata/affissa a cura del SPP, e potrà essere integrata con successive comunicazioni ritenute rilevanti ai fini delle misure di contenimento.

Il dettaglio delle specifiche misure di prevenzione da rispettare in Ateneo è riportato nell'**Allegato A** del presente documento.

8. **MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE IN ATENEO**

Attraverso l'accesso alle strutture universitarie, il lavoratore universitario (vedi nota (1) a pag.3 del presente documento) dichiara di conoscere ed accettare le seguenti modalità di comportamento (D.P.C.M. 26.4.2020, All. 6):

- E' vietato accedere in Ateneo con una temperatura corporea superiore ai 37.5°, tosse o altri sintomi influenzali; in tali casi, vi è l'obbligo contattare tempestivamente il proprio medico di Medicina Generale o, in caso di sintomi gravi, direttamente il 118.
- E' precluso l'ingresso in Ateneo a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19*; in tale eventualità, è obbligatorio dare immediata informazione all'Ufficio del Personale (telefonando ad uno dei seguenti numeri: 0984-496868/496874) e collaborare con l'Autorità Sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'ingresso in Ateneo di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione dell'ASP competente.
- E' obbligatorio rispettare le misure di protezione indicate dalle Autorità nazionali, come il mantenimento

della distanza interpersonale di un metro, l'utilizzo delle misure di protezione individuale, nonché le altre misure indicate dal decalogo del Ministero della salute (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf).

A beneficio di tutto il personale universitario (docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, borsisti, collaboratori di ogni natura), l'Ateneo ha reso disponibili termoscanner per la rilevazione della temperatura all'ingresso. Tali termoscanner sono ubicati in corrispondenza dei rilevatori di presenza del personale tecnico-amministrativo, per adempiere al controllo obbligatorio prescritto dal *Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" - Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali, 24 luglio 2020 (R10)*.

A beneficio di tutti gli alloggiati nelle residenze universitarie, i custodi vengono muniti di termometri ad infrarossi per la misurazione della temperatura.

È fortemente raccomandato che tutti i membri della comunità accademica si dotino della App IMMUNI, tenendola attiva durante tutto il periodo di permanenza in Ateneo (ma è buona prassi tenerla sempre attiva, anche al di fuori dell'Ateneo e per tutta la giornata). L'utilizzo diffuso di IMMUNI consentirà a ciascun membro dell'Ateneo di sapere se è venuto a contatto con persone positive al Covid, nel pieno rispetto dell'anonimato e della riservatezza.

Ai fini del tracciamento all'interno delle strutture, l'Ateneo ha predisposto una procedura basata sull'utilizzo di una specifica App, attualmente in fase di completamento.

Al fine di disciplinare correttamente gli spostamenti e i distanziamenti, è predisposta, laddove necessario, una segnaletica ben visibile, anche attraverso l'applicazione di nastri e segnali orizzontali sulla pavimentazione. Ove possibile, i Responsabili di Struttura identificheranno specifici luoghi di ingresso e di uscita separati. Deve privilegiarsi, ove possibile, l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori. Gli ascensori vanno utilizzati solo in caso di necessità e da un solo utente per volta.

9. MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO

I fornitori di beni e servizi (nonché le imprese esecutrici di opere e lavori pubblici) a favore dell'Ateneo, che accedono nelle strutture universitarie o, comunque, entrano in contatto con il personale universitario, dichiarano di conoscere ed accettare le seguenti disposizioni di comportamento (D.P.C.M. 26.4.2020, All. 6):

- E' vietato l'accesso in Ateneo a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19*.
- E' vietato permanere in Ateneo qualora si presenti qualunque sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e dichiarando tempestivamente lo stato di salute.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per alcun motivo. Per le necessarie procedure di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro ed indossare una mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie e guanti.
- E' obbligatorio rispettare le misure di protezione indicate dalle Autorità nazionale, come il mantenimento della distanza interpersonale di un metro, l'utilizzo delle misure di protezione individuale, nonché le altre misure indicate dal decalogo del Ministero della salute (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf).
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, i Responsabili di Struttura, in collaborazione con il SPP, individueranno modalità di ingresso, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti; ove possibile, saranno altresì individuati servizi igienici dedicati.
- I lavoratori esterni, quali impresa di pulizie e manutentori, che accedono per motivi di necessità nell'Università, devono sottostare a tutte le norme di Ateneo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.
- Le norme del presente documento si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

* Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. Nello specifico, si sottolinea di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva.

- Il fornitore che abbia avuto accesso alle strutture di Ateneo o sia entrato in contatto con personale universitario, e che sia risultato positivo al tampone COVID-19, deve immediata informazione all'Ateneo (Struttura o Area committente); tutti i soggetti coinvolti dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'Ateneo fornirà all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del presente Documento, e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro universitario, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti i fornitori dovranno dichiarare di rispettare le disposizioni sopra indicate mediante compilazione e sottoscrizione della "Dichiarazione per l'accesso alle strutture universitarie da parte dei fornitori" (**Allegato B**).

Gli studenti che provengono dall'estero possono accedere all'Ateneo solo dopo avere effettuato preliminarmente il tampone. All'arrivo in Ateneo, gli studenti sono collocati in autoisolamento per 4 giorni; successivamente a tale data, dovranno sottoporsi ad un secondo tampone, e solo in presenza di esito negativo, potranno accedere a strutture diverse dalla propria residenza.

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente in Ateneo manifesti insorgenza di sintomi compatibili con COVID-19 (es. tosse), dovrà contattare immediatamente il RSPP (tel. 0984/493977), che, di concerto con il Referente Universitario per COVID-19 – cfr. allegato 22 DPCM 7 sett 2020, provvederà ad attuare le misure di isolamento del soggetto interessato, ovvero:

- dotare il soggetto di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato);
- isolare il soggetto in un locale dedicato, ubicato al Centro Sanitario di Ateneo, dove verrà effettuata la misurazione della temperatura;
- mettere il soggetto in contatto con il proprio medico di base, o in sua assenza con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL per la valutazione clinica.

Nel caso in cui l'ASP informi l'Ateneo di un caso confermato di COVID-19, si dispone:

- chiusura dell'ufficio e sanificazione dello stesso;
- attivazione della procedura di 'contact tracing', mediante trasmissione dell'elenco di tutte le persone che hanno avuto contatti con il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti la manifestazione dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data di inizio dell'isolamento;
- raccomandazione ai soggetti interessati di collocarsi in isolamento a casa, sotto la sorveglianza dell'ASP, per un periodo non inferiore a 15 giorni.

Nel periodo dell'indagine, l'Università potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La gestione specifica dei casi sintomatici riscontrati nelle aule di Ateneo è riportata nell'Allegato A (paragrafo *'Misure aggiuntive per la didattica in presenza'*).

11. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Per la pulizia e la sanificazione dell'Ateneo si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.
- Con il termine "pulizia" si intende la detersione mediante soluzione di acqua e detergente.
- Con il termine "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti – rif. UNI 10585: 1993.
- L'Università assicura:
 - la sanificazione giornaliera delle aule e delle sale di uso comune (sale riunioni, sale studio e sale aperte al pubblico);
 - la sanificazione giornaliera dei servizi igienici (2 volte al giorno per i servizi igienici di supporto alle aule);
 - la sanificazione settimanale di tutti gli altri ambienti effettivamente fruiti dal personale.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali universitari, si procede alla pulizia e sanificazione degli stessi, secondo le disposizioni della predetta circolare n. 5443 del 22

febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

- In tutti gli ambienti che prevedano postazioni e presenza del personale, quest'ultimo deve garantire il ricambio dell'aria attraverso la frequente apertura di finestre (almeno ogni ora); laddove ci siano postazioni lavorative che non contemplino una sufficiente aerazione naturale (assenza di finestre/porte esterne), tali postazioni non saranno utilizzate, ed il personale ivi allocato sarà ricollocato in altri locali e/o ambienti lavorativi.
- Si raccomanda di evitare l'utilizzo di postazioni condivise e, laddove necessario, di procedere ad una corretta igienizzazione prima del loro utilizzo.
- In mancanza di precise disposizioni ministeriali, o diversi orientamenti della comunità scientifica, gli impianti centralizzati a sistema misto, con l'utilizzo del ricircolo dell'aria, saranno mantenuti disattivati.
- Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), sarà garantita la pulizia e completa igienizzazione, con frequenza mensile, dei filtri dell'aria, al fine di mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati; per tali impianti, in fase di regolazione autonoma, si raccomanda, in ambiente con più occupanti, l'esercizio a velocità (portata) ridotta che garantisca una velocità in ambiente inferiore a 2 m/s.

La pulizia degli ambienti non sanitari (es. postazioni di lavoro, uffici, mezzi di trasporto) viene effettuata secondo le disposizioni del Ministero della Salute; in particolare, per la pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di COVID-19, vengono applicate le misure straordinarie di seguito riportate:

- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 sono sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si utilizza l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, si assicura l'aerazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia vengono condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe). Dopo l'uso, i DPI monouso sono smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- E' effettuata la pulizia accurata di tutte le superfici toccate con frequenza, quali maniglie di porte e finestre, e superfici dei servizi igienici e sanitari.
- Per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detersivi, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici).

12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- Qualora l'attività imponga di lavorare in presenza di altro personale, è necessario l'uso delle mascherine, e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie e camici), conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità. L'utilizzo delle mascherine è normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 (art. 16 c. 1). In Tabella 1 è illustrato l'utilizzo delle mascherine in rapporto alle situazioni di distanziamento interpersonale.
- Le mascherine di qualsiasi tipo espletano la propria funzione protettiva solo se correttamente indossate e cambiate frequentemente, tipicamente una al giorno.
- Rimangono valide le disposizioni pre-esistenti nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che prevedono già l'utilizzo di particolari protezioni (mascherine chirurgiche, FFP2, FFP3 etc.).

TABELLA 1 – UTILIZZO DELLA MASCHERINA IN RAPPORTO ALLA SITUAZIONE DI DISTANZIAMENTO

SITUAZIONE DI DISTANZIAMENTO	DISPOSITIVO DA UTILIZZARE
Persona da sola in un locale	Non necessario
Attività all'aperto	Mascherina "DM chirurgica tipo I" secondo norma UNI EN ISO 14683 marcata CE o autorizzata in deroga dall'ISS
Attività al chiuso, in presenza di altro personale	Mascherina "DM chirurgica tipo I" secondo norma UNI EN ISO 14683 marcata CE o autorizzata in deroga dall'ISS

- Negli ambienti *front office*, oltre al normale utilizzo dei comuni DPI, i lavoratori devono utilizzare il Facciale Filtrante P2 (FFP2) senza valvola di espirazione e gli occhiali di protezione o, in alternativa, la visiera di protezione e la mascherina chirurgica. Tali ambienti vanno preventivamente identificati e segnalati dai Responsabili delle Strutture, per permettere la fornitura e la distribuzione dei predetti DPI.
- Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.
- E' garantito il costante rifornimento di disinfettante ⁽¹⁾ (da utilizzare anche per la detersione delle postazioni condivise), e di sapone liquido nei dispenser posizionati nelle strutture e nei bagni dell'ateneo.
- Lo smaltimento dei DPI monouso (mascherine, guanti, ecc.) utilizzati dovrà essere effettuato nella forma di rifiuti indifferenziati, mediante collocazione nei sacchetti di colore nero disponibili.
- I DPI e il disinfettante saranno forniti dal datore di lavoro, mediante richiesta all'indirizzo richiestadpi@unical.it, per il tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione, ed assegnate ad ogni Responsabile di Struttura, che ne curerà il ritiro periodico, proporzionato a seconda dei dati dei lavoratori in presenza nella propria Struttura.

13. GESTIONE SPAZI COMUNI

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali e gli spogliatoi, deve essere contingentato, con aerazione continua dei locali, tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, e attraverso il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.
- E' prevista la sanificazione degli spogliatoi della mensa in modo da lasciare la disponibilità di luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire le idonee condizioni igienico-sanitarie.
- E' prevista la sanificazione settimanale e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere, dei distributori di bevande e snack.
- Negli spazi comuni, in difetto di indicazioni specifiche, i lavoratori sono tenuti ad indossare la mascherina.
- Si raccomanda di utilizzare esclusivamente i servizi igienici provvisti di aerazione naturale e quelli ad aerazione forzata, specificati sulla pagina dedicata del portale dell'Ateneo (<https://www.unical.it/>), che verrà tempestivamente aggiornata.

14. LOCALI CONDIVISI, IN CONVENZIONE, SPIN-OFF

- I lavoratori esterni, che utilizzano, a vario titolo, locali e strutture dell'Università, devono sottostare a tutte le norme di Ateneo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che risultassero positivi al tampone COVID-19, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Rettore ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'Ateneo fornirà a tali aziende terze completa informativa dei contenuti del presente Documento richiedendone l'assoluto rispetto delle disposizioni ivi contenute.

(1) Si utilizzerà prioritariamente il liquido detergente prodotto nei laboratori dell'Ateneo secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

15. MISSIONI, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI

- Sono autorizzate esclusivamente le missioni dovute a comprovate esigenze connesse ad attività lavorative di carattere urgente ed indifferibile.
- Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni normative.
- Le riunioni si svolgono garantendo il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, con obbligo di indossare la mascherina, e di un'adeguata aerazione dei locali.
- Lo svolgimento di seminari di ricerca, workshop, convegni, incontri con il corpo elettorale e manifestazioni d'Ateneo può essere effettuato, oltre che con modalità esclusivamente a distanza, garantendo che la partecipazione in presenza sia limitata ai soli membri della comunità accademica dell'Unical; relatori e partecipanti esterni potranno collegarsi esclusivamente in via telematica.

16. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

In tale scenario, in cui prevalgono esigenze di tutela della salute pubblica, non si ritiene giustificato l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'infezione da SARS-CoV-2 (se non in ambienti di lavoro sanitario o socio-sanitario, esclusi dal campo di applicazione del presente documento, o comunque qualora il rischio di infezione da SARS-CoV-2 sia un rischio di natura professionale, legato allo svolgimento dell'attività lavorativa, aggiuntivo e differente rispetto al rischio per la popolazione generale). In tal senso, diversamente, si ritiene utile, al fine di garantire il massimo grado di effettività ed efficacia nell'attuazione del precetto di cui all'art. 2087 c.c., nonché dei principi sanciti dal T.U. 81/2008, redigere il presente piano procedurale per la gestione delle eventualità sopra esemplificate, adottando un approccio graduale nella individuazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione, basato sia sul profilo del lavoratore (o soggetto equiparato), sia sul contesto di esposizione.

Tale soluzione è, altresì, in linea con le conclusioni fatte proprie anche dall'INAIL, che ha individuato l'esigenza di un approccio partecipato nella valutazione e gestione delle misure necessarie per far fronte all'attuale emergenza pandemica, con l'imprescindibile «*coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione aziendale, medico competente, RSPP, RLS/RLST, nel coadiuvare il datore di lavoro in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all'esterno del setting lavorativo*» [Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione del 23 aprile 2020, p. 11].

17. VERIFICHE E MANUTENZIONI PERIODICHE

Ai sensi del DPCM del 26 aprile 2020 e s.m. e i., tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, in scadenza tra il 31 gennaio ed il 15 aprile 2020, conservano la loro validità per i 90 giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza. Tale disposizione è applicabile anche agli adempimenti e alle manutenzioni ordinarie degli impianti e dei presidi di sicurezza negli ambienti di lavoro previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra le quali rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro di cui all'articolo 71, degli impianti di messa a terra, dei mezzi di sollevamento, la manutenzione di estintori e altri presidi antincendio, quali luci di emergenza, porte antincendio, etc. Tali attività sono normalmente realizzate da personale di ditte esterne, comportando lo spostamento di operatori (all'interno di un sito produttivo o tra diversi siti produttivi) in contrasto con le misure restrittive adottate a livello nazionale. Pertanto, si ritiene che tali attività, fatte salve situazioni di rischio grave e immediato, possano ragionevolmente essere differite, purché tempestivamente completate al termine dell'emergenza sanitaria.

18. FORMAZIONE

Si evidenzia che, ai sensi dei provvedimenti governativi vigenti sull'intero territorio nazionale, analogamente alle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporti l'impossibilità di continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità). In tale eventualità, l'aggiornamento dovrà essere tempestivamente completato una volta ripristinate le ordinarie attività formative nelle forme consentite dalla normativa vigente. Si precisa che tale

indicazione non si applica al caso del mancato completamento della formazione iniziale o di base; in tal caso, l'operatore privo della dovuta formazione non può e non deve per nessun motivo essere adibito al ruolo/funzione a cui la formazione obbligatoria e/o abilitante si riferisce. In ogni caso, resta ferma la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza, modalità che si ritiene applicabile anche alla formazione obbligatoria prevista dall'articolo 37 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e disciplinata dagli Accordi in sede di Conferenza Stato-Regioni. Pertanto, fino al termine dell'emergenza, l'eventuale formazione a distanza effettuata mediante collegamento telematico in videoconferenza tale da assicurare l'interazione tra docente e discenti (ciascuno in solitaria, essendo esclusa qualsiasi forma di aggregazione in tale ambito), si ritiene equiparata a tutti gli effetti alla formazione in presenza.

Nel presente frangente emergenziale, saranno promosse attività di info-formazione a tutto il personale universitario, ivi compresi gli studenti, attraverso brevi video tutoriali, su tematiche di sicurezza, utilizzo di DPI e di corretta azione comportamentale in situazioni di emergenza.

Resta inteso che la modalità di collegamento a distanza in videoconferenza non si applica ai soli moduli formativi che prevedono addestramento pratico (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la parte pratica dei corsi per addetti al primo soccorso).

19. *SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE – PERSONALE IN CONDIZIONI DI “FRAGILITA”*

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e nella Circolare interministeriale n. 13 del 04 del 04.09.2020 (R12).

La valutazione e la definizione dei singoli casi (sospetti, probabili o confermati), nonché l'individuazione e la sorveglianza dei contatti stretti, spetta alle strutture del Servizio Sanitario Regionale, in particolare agli operatori ospedalieri e del Dipartimento di Prevenzione, in coordinamento con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta; il Servizio Sanitario Regionale, oltre a gestire i casi con sintomi respiratori gravi (che vengono isolati e assistiti a livello ospedaliero), verifica il rispetto dell'isolamento domiciliare, che è indicato per i contatti stretti e per i casi sintomatici non gravi.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (d.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Ai lavoratori disabili ex art. 3 c. 3 L.104/1992, o che abbiano nel proprio nucleo familiare disabile ex art. 3, c. 3, nonché ai lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse, è riconosciuto il diritto del lavoro agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

20. *AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO – COMITATO PER L'APPLICAZIONE*

Il presente documento sarà tempestivamente aggiornato in relazione all'evoluzione delle evidenze derivanti dagli studi epidemiologici *in itinere*.

E' costituito, all'uopo, un Comitato per l'applicazione e la verifica del documento, con la partecipazione del medico competente, della rappresentanza RLS, e coinvolgendo, eventualmente, rappresentanti delle autorità sanitarie territorialmente competenti per il contrasto della diffusione del Covid 19.

ALLEGATO A – MISURE DI PREVENZIONE

Premessa

Tutte le persone che abbiano accesso, a qualunque titolo ed in qualsiasi forma, ai locali dell'Ateneo, sono tenuti ad applicare le misure di prevenzione di seguito raccomandate, e già descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute e dall'ISS, al fine di limitare la diffusione dell'infezione.

Misure igienico-sanitarie generali (ex allegato 4 - DPCM 26 aprile 2020, e misure precauzionali per ambienti di lavoro non sanitari)

Si informa che:

1. È vietato l'accesso a coloro che sono venuti a contatto negli ultimi 14 giorni con soggetti dichiarati positivi al COVID-19, con casi sospetti o con soggetti per i quali è stata disposta la quarantena preventiva.
2. È vietato l'accesso a chi è sprovvisto di mascherina, o indossa mascherina provvista di valvola di esalazione.
3. È obbligatorio rimanere presso il proprio domicilio se si hanno sintomi di infezione respiratoria o febbre e nei casi di contatti con soggetti positivi al Covid19 e si si proviene da zone ad elevato rischio.
4. È obbligatorio comunicare tempestivamente il manifestarsi di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti.
5. E' raccomandato di svolgere le attività individualmente, evitando, se non strettamente necessario, il lavoro a stretto contatto con altre persone, facendo ricorso ad attività digitali (smart working), o mezzi di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, web).
6. Qualora l'attività svolta imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è obbligatorio indossare di mascherine di tipo chirurgico salvo diverso DPI previsto dalle precedenti procedure di sicurezza.
7. Qualora l'attività svolta imponga di avere contatto con oggetti provenienti dall'esterno, o con superfici utilizzate in comune con altri, è obbligatorio l'uso di guanti monouso;
8. È obbligatorio rispettare le misure igienico-sanitarie indicate dal Ministero della Salute ed in particolare quella di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone.
9. E' raccomandato l'utilizzo di preparati antisettici per le mani collocati negli appositi dispenser in prossimità degli spazi comuni.
10. È obbligatorio rispettare le misure di distanziamento: in particolare la presenza di una sola persona per ufficio/studio qualora non sia possibile il distanziamento di 2 metri tra le postazioni, la presenza di non più di una persona ogni 10 metri quadrati per laboratorio, le distanze ed i comportamenti suggeriti dalla segnaletica installata a parete o a pavimento.

Misure aggiuntive per lavoratori front-office

- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, a tutela della salute propria e altrui. Si sottolinea che questo comportamento è necessario anche per mantenere l'igiene delle superfici (dei documenti, dei pacchi, dei pc, delle tastiere, delle stampanti e di qualsiasi oggetto presente nella postazione), onde evitare che diventino veicolo di contagio.
- Se in presenza di barriere distanziatrici in plexiglass, utilizzare la mascherina chirurgica.
- Se in assenza di barriere distanziatrici in plexiglass, utilizzare il Facciale Filtrante P2 (FFP2) senza valvola di espirazione e gli occhiali di protezione o, in alternativa, la visiera di protezione e la mascherina chirurgica.
- Utilizzare guanti in lattice monouso (o in nitrile, sempre monouso), per maneggiare documenti o altri materiali consegnati da altri utenti.
- Raccomandare agli utenti di:
 - mantenere la distanza interpersonale di un metro per tutta la durata della permanenza in sede;
 - non tossire, né starnutire sui documenti.

Misure aggiuntive per lavoratori in presenza presso le Biblioteche

- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, a tutela della salute propria e altrui. Si sottolinea che questo comportamento è necessario anche per mantenere l'igiene delle superfici (dei libri, dei plichi, dei moduli, dei tavoli, dei pc, delle tastiere, delle stampanti e di qualsiasi oggetto presente in biblioteca), onde evitare che diventino veicolo di contagio.
- Utilizzare guanti in lattice monouso (o in nitrile, sempre monouso), per maneggiare i libri o altri materiali consultati o restituiti dal prestito da parte di utenti dei quali non è possibile conoscere con certezza le condizioni di salute, mettendoli poi da parte per un periodo di 72 ore (3 giorni), meglio se in un luogo ben aerato, e rendendoli non disponibili alla consultazione e al prestito per lo stesso periodo di tempo.
- Adottare sempre l'utilizzo dei dpi per maneggiare i libri e gli altri materiali acquistati di recente, così come quelli ricevuti in dono, con eventuali relativi imballaggi, e quelli rientrati dal prestito interbibliotecario.
- Raccomandare agli utenti di:
 - utilizzare le soluzioni disinfettanti poste all'ingresso, prima di proseguire;
 - mantenere la distanza interpersonale di un metro per tutta la durata della permanenza in sede;
 - maneggiare i libri della biblioteca solo dopo avere pulito e disinfettato le mani;
 - non bagnarsi le dita con la saliva per girare le pagine;
 - non tossire, né starnutire sui libri.
- Laddove necessario, su indicazione dei Responsabili di Struttura, sarà predisposta una segnaletica, verticale ed orizzontale ben visibile, per disciplinare gli spostamenti e i distanziamenti, gli accessi e le uscite, anche attraverso l'applicazione di segnali orizzontali sulla pavimentazione, per guidare a comportamenti più corretti.

Misure aggiuntive per utenti esterni che accedono in Biblioteca per ritiro/riconsegna di libri

- Utilizzare le soluzioni disinfettanti predisposte all'ingresso.
- Effettuare il ritiro dei libri preferibilmente dietro prenotazione online, o anche telefonica. In detto caso, il ritiro avverrà direttamente presso l'Ufficio Prestiti. Qualora, invece, occorra recarsi presso il PC di consultazione, l'accesso sarà contingentato, a cura dello staff interno, assicurando il costante mantenimento del distanziamento di un metro previsto dalla norma.
- Mantenere il distanziamento interpersonale obbligato per tutta la durata della permanenza in sede.
- Dichiarare, all'atto della restituzione, su fac-simile predisposto dal personale delle Biblioteche, se il libro o altro documento consultato sia stato nella disponibilità di persona risultata positiva al virus Covid-19 (avendo però cura di garantire che questa dichiarazione non comporterà alcuna conseguenza per l'utente).

Misure aggiuntive per utenti esterni che accedono alle sale di studio/consultazione della Biblioteca

- All'interno della sala sono disponibili due postazioni per ogni tavolo. Ciascun tavolo della sala è identificato mediante specifico Qrcode.
- L'utente deve scansionare il Qrcode all'arrivo, per occupare la postazione, in modo da eseguire il check-in sull'App SmartCampus. All'uscita, l'utente deve effettuare il check-out, rendendo il posto disponibile.
- La presenza di postazioni disponibili è identificata dal semaforo verde sull'App SmartCampus.
- Sono resi disponibili quarantotto armadietti, contigui, con relativa chiave contenuta in cassettera o contenitore dedicato.
- L'ingresso alle strutture avviene attraverso l'accesso posto ad est per ogni Biblioteca; l'uscita avviene attraverso il varco antitaccheggio, presente nelle hall, in direzione del tunnel sopraelevato, all'interno della quale è vietata la sosta. La hall e gli accessi alle sale sono forniti di opportuna segnaletica, indicativa dei percorsi di ingresso e uscita.
- Le modalità di ingresso nelle hall delle Biblioteche sono quelle relative ai casi di accesso di utenze esterne, ovvero:
 - utilizzo obbligatorio della mascherina;
 - rispetto del distanziamento di almeno un metro tra gli utenti;

- accesso muniti del proprio documento di riconoscimento e previo controllo della temperatura corporea, che sarà rilevata all'ingresso;
- utilizzo di soluzioni disinfettanti disponibili all'ingresso e sui tavoli di lettura.
- Le aree e le scaffalature non accessibili sono delimitate per mezzo di piantane con nastro segnaletico bianco/rosso o catenella; sono resi non fruibili, laddove non rimossi, eventuali divani e tavolini presenti.
- L'accesso ai libri avviene mediante richiesta al personale. Al termine della consultazione, il materiale utilizzato deve essere riposto sui carrelli resi disponibili. Il personale della Biblioteca provvede alla messa in quarantena secondo le modalità già descritte nella sezione "Misure aggiuntive per lavoratori in presenza presso le Biblioteche".
- L'igienizzazione giornaliera delle postazioni e delle superfici (tavolo di lettura, sedie, ecc.) è curata, secondo le indicazioni della predetta sezione; è possibile usufruire della autoigienizzazione, mediante presidi appositamente predisposti in sala; si provvede, inoltre, alla igienizzazione giornaliera degli armadietti, delle chiavi, delle postazioni e dei bagni.
- E' reso disponibile un PC dedicato alla ricerca del materiale bibliografico, utilizzabile previa autoigienizzazione.
- Le finestre dei bagni delle sale, dotati di areazione forzata, restano chiuse.
- E' curata la stesura di un regolamento da affiggere e/o consegnare agli utenti; tale regolamento sarà perfezionato dopo l'aggiornamento dell'applicazione Smart Campus, per il sistema di prenotazione dei posti in Biblioteca.

Misure aggiuntive per lavoratori in presenza presso i Laboratori

- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, a tutela della salute propria e altrui. Si sottolinea che questo comportamento è necessario anche per mantenere l'igiene delle superfici (delle macchine, delle attrezzature, dei manufatti e delle sostanze presenti, dei libri, dei plichi, dei moduli, dei tavoli, dei pc, delle tastiere, delle stampanti e di qualsiasi oggetto presente in laboratorio), onde evitare che diventino veicolo di contagio.
- Utilizzare guanti in lattice monouso (o in nitrile, sempre monouso), o di altra tipologia, a seconda delle operazioni da svolgere, ed ogni altro DPI (mascherine, camici, calzari, cuffie, occhiali protettivi, ecc.), necessario ad effettuare le operazioni.
- Igienizzare la strumentazione ad uso comune, prima dell'utilizzo.
- Rispettare le misure di distanziamento, in particolare la presenza di non più di una persona ogni 10 metri quadrati per laboratorio (le distanze ed i comportamenti suggeriti dalla segnaletica installata a parete o a pavimento).
- Nei casi in cui, eccezionalmente, e per brevi periodi temporali, non possa essere garantito il distanziamento di un metro, i lavoratori devono, oltre agli altri prescritti DPI, indossare il Facciale Filtrante P2 (FFP2) senza valvola di espirazione e gli occhiali di protezione o, in alternativa, la visiera di protezione e la mascherina chirurgica. Tali casi, vanno opportunamente preventivati e segnalati dai Responsabili delle attività didattica e di ricerca ai Responsabili delle Strutture, per permettere la fornitura e la distribuzione dei predetti DPI.

Misure aggiuntive per operazioni di manutenzione nelle residenze di Ateneo

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività di manutenzione in condizioni di sicurezza, sia per i tecnici che per gli occupanti le residenze, si chiede a tutti i residenti del Centro Residenziale Unical di adottare le seguenti regole in caso di interventi di manutenzione ordinaria:

- prima dell'arrivo dei tecnici assicurare una corretta pulizia degli ambienti;
- i residenti sono invitati ad indossare una mascherina all'arrivo dei tecnici, ma durante gli interventi di manutenzione si chiede di non soggiornare nella residenza;
- al termine dell'intervento, i residenti possono rientrare nei propri alloggi, effettuando una pulizia in prossimità delle zone d'intervento.

L'informativa di cui sopra sarà resa nota agli studenti stranieri presenti nelle residenze mediante affissione di quanto riportato:

In order to guarantee the safety conditions during operations, all residents of the Unical Residential Center are required to adopt the following rules during maintenance works:

- *ensure proper room cleaning before workmen arrival;*
- *residents have to wear a mask upon the workmen arrival, but they have to leave the residence during maintenance works;*
- *at the end of the intervention, residents can return to their accommodation by cleaning near the work areas.*

Vengono di seguito riportate le misure che i tecnici dovranno adottare durante le operazioni di manutenzione ordinaria all'interno delle residenze:

Caso A: piccoli lavori elettrici/falegnameria

A.1 Esecuzioni di lavori in assenza di residenti

- utilizzare tutti i DPI, indossando ove necessario anche i guanti da lavoro al di sopra dei guanti in lattice monouso;
- se la riparazione viene effettuata in prossimità di zone umide, indossare preventivamente anche la tuta;
- una volta entrato all'interno della residenza, il tecnico si limiterà ad effettuare la riparazione evitando per quanto possibile contatti con parti umide o bagnate;
- terminata la riparazione, il tecnico uscirà dai locali, utilizzerà il gel in dotazione e provvederà alla disinfezione delle mani;
- il tecnico provvederà alla rimozione dei DPI (guanti, tuta, maschera, ecc.), riponendoli nei sacchi neri in dotazione;
- utilizzando il gel in dotazione, il tecnico provvederà nuovamente alla disinfezione delle mani e riprenderà le sue abituali mansioni.

A.2 Esecuzioni di lavori in presenza di residenti

- al fine di evitare assembramenti, o comunque compresenza di più persone all'interno delle residenze, impossibilitate a mantenere distanze minime di sicurezza, il tecnico invita gli occupanti della residenza a soggiornare fuori dall'appartamento per l'intera durata della manutenzione;
- si esegue la riparazione attenendosi alle indicazioni elencate al paragrafo A.1;
- terminata la riparazione, il tecnico uscirà dalla residenza, comunicando ai residenti di poter avere nuovamente accesso all'immobile.

Caso B: manutenzione impianti termici

B.1 Accesso diretto alla caldaia posta all'esterno della residenza

- utilizzare tutti i DPI, indossando ove necessario anche i guanti da lavoro al di sopra dei guanti in lattice monouso;
- effettuare le operazioni di carico acqua o reset caldaia;
- terminata la riparazione, il tecnico chiederà ai residenti di verificare il ripristino della funzionalità della caldaia, senza entrare negli appartamenti;
- al termine della riparazione, il tecnico utilizzerà il gel in dotazione e provvederà alla disinfezione delle mani;
- il tecnico provvederà alla rimozione dei DPI (guanti, tuta, maschera, ecc.), riponendoli nei sacchi neri in dotazione;
- utilizzando il gel in dotazione, il tecnico provvederà nuovamente alla disinfezione delle mani e riprenderà le sue abituali mansioni.

B.2 Accesso alla caldaia attraverso la residenza

- al fine di evitare assembramenti, o comunque compresenza di più persone all'interno delle residenze, impossibilitate a mantenere distanze minime di sicurezza, il tecnico invita gli occupanti della residenza a soggiornare fuori dall'appartamento per l'intera durata della manutenzione;
- si esegue la riparazione attenendosi alle indicazioni elencate al paragrafo B.1;
- terminata la riparazione, il tecnico uscirà dalla residenza, comunicando ai residenti di poter avere nuovamente accesso all'immobile.

Misure aggiuntive per la didattica in presenza

L'Ateneo garantisce:

- l'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici, secondo i vigenti criteri adottati dalle norme di riferimento;
- l'adeguata aerazione negli ambienti;
- il rispetto della misura di riduzione dei contatti personali ravvicinati, attraverso un'adeguata distribuzione delle postazioni e delle sedute utili (distanza minima di 1 m, con un margine nella misura di $\pm 10\%$);
- identificazione delle postazioni utilizzabili per ogni turno, mediante adeguata cartellonistica;
- ingressi e uscite separate per ogni aula, attraverso esplicita cartellonistica;
- la fornitura, per ogni aula, di un kit comprendente un pc portatile, una webcam full HD, una tavoletta grafica, un microfono da videoconferenza, un flacone di soluzione igienizzante, ed una confezione di salviettine disinfettanti;
- un sistema di prenotazione turno e contestuale registrazione della presenza mediante QR code.

E' vietato accedere in Ateneo con una temperatura corporea superiore ai 37.5°, tosse o altri sintomi influenzali.

Per l'accesso in aula, lo studente è tenuto a:

- a prenotarsi preliminarmente attraverso il sistema informatico predisposto dall'Ateneo (per garantire che non si ecceda la capienza dell'aula);
- registrarsi mediante scansione del QR code all'ingresso in aula, per mantenere traccia della presenza.

La prenotazione può essere successivamente evitata se si rileva che gli accessi sono significativamente inferiori alla capienza.

La registrazione è valida a tutti gli effetti quale autocertificazione.

Si potrà accedere solo indossando la mascherina. L'Ateneo non è tenuto a fornire il predetto dpi, e comunque metterà a disposizione presidi di protezione individuale sostitutivi, nel caso in cui gli studenti esaminandi si presentino con dispositivi propri danneggiati o non ritenuti adeguati dalla commissione.

Modalità di svolgimento delle lezioni in presenza – Indicazioni di Sicurezza

Il Docente titolare delle lezioni provvederà a mettere in atto le procedure previste e riportate nel Protocollo di Ateneo.

Quale misura di prevenzione, si raccomanda di predisporre orari di lezione non simultanei, per consentire flussi di studenti temporalmente sfalsati, e di ridurre al minimo la condivisione della stessa aula tra diverse coorti.

Gli studenti sono tenuti a:

- accedere in aula esclusivamente dalle porte individuate come 'ingresso' mediante apposita cartellonistica a parete o a pavimento;
- evitare di creare assembramenti e di sostare nelle aree comuni al chiuso (es. corridoi, ingresso di aula, atri);
- mantenere il distanziamento personale di almeno 1 m;
- procedere, durante l'accesso in aula, ad un'accurata pulizia delle mani, utilizzando il gel igienizzante ubicato in prossimità delle porte di ingresso o all'interno dell'aula;
- utilizzare la mascherina chirurgica per l'intera permanenza in aula;
- limitare gli spostamenti durante la pausa e, se necessario, uscire all'esterno in modo ordinato e garantendo un adeguato distanziamento;
- uscire dall'aula, al termine della lezione, esclusivamente dalle porte individuate come 'uscita' mediante apposita cartellonistica a parete o a pavimento, e seguendo un flusso ordinato con un distanziamento di almeno 1 m.

I docenti sono tenuti a:

- procedere, durante l'accesso in aula, ad un'accurata pulizia delle mani, utilizzando il gel igienizzante ubicato in prossimità delle porte di ingresso o all'interno dell'aula;
- vigilare affinché il flusso di occupazione dei posti da parte degli studenti avvenga in maniera ordinata, rispettando il dovuto distanziamento;

- utilizzare la mascherina fino al raggiungimento della cattedra, posizionata ad una distanza di 3 m dalla prima fila occupata, e per ogni spostamento da essa.

Durante lo svolgimento della lezione, è necessario favorire il ricircolo dell'aria naturale a mezzo dell'apertura delle finestre e/o delle porte di accesso.

Misure aggiuntive per le attività didattiche in laboratorio

I laboratori didattici devono essere organizzati in modo da consentire lo svolgimento delle attività, garantendo una distanza non inferiore ad 1 m tra gli utenti e tra le postazioni utilizzate contemporaneamente. Tutti gli utenti (docenti, studenti e tecnici) devono indossare la mascherina per tutta la durata delle attività.

I docenti e le persone (es. tecnici che affiancano lo studente) devono utilizzare una visiera trasparente assieme alla mascherina chirurgica se, per specifiche attività, non riescono a mantenere la distanza minima di 1 mt.

Tutti gli utenti tecnici devono utilizzare, se previsti, gli ordinari DPI associati ai rischi delle singole attività. Qualora la specifica attività preveda l'utilizzo condiviso di attrezzature da parte di più soggetti, è necessario procedere ad una frequente igiene delle mani o al cambio/disinfezione dei guanti con soluzione idroalcolica.

Modalità di svolgimento degli esami in presenza – Indicazioni di Sicurezza

I membri della commissione provvederanno a mettere in atto le procedure previste e riportate nel Protocollo di Ateneo.

Quale misura di prevenzione, si raccomanda la programmazione di esami in presenza scaglionati per gruppi ristretti, al fine di evitare assembramenti, distribuendo eventualmente l'appello su più giorni. Per ogni seduta di esame, la commissione dovrà contingentare l'accesso in aula, evitando contatti ravvicinati ed assembramenti.

Gli studenti esaminandi sono tenuti a:

- rispettare la distanza minima di 1 metro tra i presenti, evitando di creare assembramenti e di sostare nelle aree comuni al chiuso (es. corridoi, ingresso di aula, atri);
- utilizzare la mascherina chirurgica per l'intera permanenza in aula.

I membri della commissione presenti in aula indosseranno sempre la mascherina, fornita dall'Ateneo.

Durante lo svolgimento degli esami, è necessario favorire il ricircolo dell'aria naturale a mezzo dell'apertura delle finestre e/o delle porte di accesso.

Prima dell'accesso in aula, i membri della commissione e gli studenti esaminandi sono tenuti a lavare e/o igienizzare le mani a mezzo della soluzione igienizzante idroalcolica, che sarà messa a disposizione dall'Ateneo, mediante la presenza di opportuni dispenser collocati all'esterno e/o all'interno dell'aula.

La commissione può sospendere la seduta di esami qualora non vengano rispettate le procedure previste e riportate nel Protocollo di Ateneo.

Misure aggiuntive per la prova scritta

Prima e dopo la consegna delle prove, i membri della commissione dovranno procedere alla igienizzazione delle mani.

Al termine della prova scritta, i candidati dovranno rimanere seduti, e fare cenno ai membri della commissione, che procederanno al ritiro del materiale della prova.

I candidati potranno alzarsi solo dopo la consegna, su precisa indicazione della commissione.

Gli elaborati dovranno restare in quarantena per la durata di 24 ore. Il docente potrà eventualmente anticipare la correzione, facendo uso di guanti.

Misure aggiuntive per la prova orale

Per lo svolgimento della prova orale, tra lo studente esaminando e i membri della commissione deve essere garantito un distanziamento interpersonale minimo di 1.5 m.

Prima dello svolgimento della prova orale, lo studente esaminando e i membri della commissione dovranno procedere alla igienizzazione delle mani.

Eventuali strumenti ed attrezzature utilizzate dallo studente esaminando dovranno essere sanificate dallo stesso prima della prova, utilizzando la soluzione igienizzante messa a disposizione dall'Ateneo.

Modalità di svolgimento delle sedute di laurea - Indicazioni Tecniche

In merito alle indicazioni tecniche, si ricorda che, per la verbalizzazione della prova finale, occorre utilizzare la procedura prevista dal sistema informatico Esse3. Con la nuova modalità, non è più necessario utilizzare il verbale cartaceo, poiché, come già previsto per gli esami, è sufficiente la firma del verbale elettronico su Esse3. Nel caso della prova finale, il verbale sarà firmato solo dal Presidente della Commissione di Laurea con una procedura molto semplice (proprio come quella di firma di un normale esame), di cui esiste un breve video esplicativo al seguente link. In caso di necessità, è possibile organizzare un incontro del personale tecnico con l'ICT per una sessione di formazione sulla configurazione corretta dell'esame finale.

Per la seduta di laurea, poiché non è obbligatoria la presenza in seduta, e poiché molti parenti e amici dei candidati non potranno assistere in aula, è prevista la trasmissione a distanza, così come fatto nelle scorse sessioni. Si consiglia di utilizzare Microsoft Teams, selezionando l'organizzatore come unico relatore, come mostrato in questo video. Di volta in volta, lo studente che deve presentare può essere promosso a relatore, visualizzandolo dall'elenco dei partecipanti ed utilizzando l'apposita impostazione per consentirgli di essere relatore (e quindi di condividere schermo o presentazione).

Per i candidati presenti in aula, sarà predisposto un computer collegato a Teams, nel quale vengono caricate per tempo le loro presentazioni. Lo studente che deve presentare avrà cura di sanificare le mani prima e dopo la propria presentazione con una soluzione disinfettante collocata nei pressi del computer, per evitare possibili contagi da tastiera e mouse usati per la seduta, evitando, inoltre, di toccare il proprio viso con le mani durante la presentazione.

Si consiglia di avere a disposizione almeno un altro computer per i membri della commissione presenti in aula, che potranno così condurre la seduta e fare domande al candidato, in modo che tutto venga correttamente trasmesso anche a chi non è presente. Per evitare fenomeni di eco, conviene attivare solo un microfono ed un altoparlante per volta sui computer vicini (di candidato e commissione).

Per tutto quanto non diversamente disposto nelle presenti linee relative alla verbalizzazione della seduta di laurea, si rimanda alle norme statali e regolamentari direttamente applicabili.

Modalità di svolgimento delle sedute di laurea – Indicazioni di Sicurezza

Durante lo svolgimento delle sedute è auspicabile favorire il ricircolo dell'aria naturale a mezzo dell'apertura delle finestre e/o porte di accesso.

Le presenze in aula dovranno sempre garantire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1m, anche rivedendo il layout delle aule, o mediante temporaneo spostamento di postazioni, sedute o arredi.

L'Università della Calabria garantisce che le aule, le postazioni dei candidati e la strumentazione che verrà utilizzata, siano pulite e sanificate secondo i vigenti criteri adottati dalle norme di riferimento.

La Commissione di laurea è tenuta a verificare che, in ogni frangente, venga rispettata tra i candidati e tra i membri della stessa Commissione, la distanza prevista.

Il modulo di autocertificazione, laddove predisposto in assenza di termoscanner, dovrà essere consegnato al Segretario della Commissione, prima dell'ingresso in aula.

Modalità di svolgimento del ricevimento studenti – Indicazioni di Sicurezza

Sono privilegiati i ricevimenti “a distanza” tramite gli strumenti informatici supportati dall'Ateneo.

Gli studenti possono accedere al ricevimento “in presenza” solo tramite appuntamento individuale. Gli appuntamenti devono essere adeguatamente cadenzati per evitare la formazione di assembramenti.

Il docente e lo studente devono indossare sempre la mascherina e mantenere la distanza di sicurezza.

Non è consentito il ricevimento nello studio del docente. Il ricevimento dovrà obbligatoriamente svolgersi in apposite sale, all'interno delle quali occorre prevedere il frequente ricambio d'aria, mediante apertura delle finestre prima e dopo il ricevimento.

Modalità di gestione dei casi sospetti e confermati

Nel caso in cui una persona presente in Ateneo manifesti insorgenza di sintomi compatibili con COVID-19 (es. tosse), dovrà contattare immediatamente il RSPP (tel. 0984/493977), che, di concerto con il Referente

Universitario per COVID-19 – cfr. allegato 22 DPCM 7 sett 2020, provvederà ad attuare le misure di isolamento del soggetto interessato:

- dotare il soggetto di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato);
- isolare il soggetto in un locale dedicato, ubicato al Centro Sanitario di Ateneo, dove verrà effettuata la misurazione della temperatura;
- mettere il soggetto in contatto con il proprio medico di base o in sua assenza con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL per la valutazione clinica.

NON E' DISPOSTA ALCUNA SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' DIDATTICA

Nel caso in cui l'ASP informi l'Ateneo di un caso confermato di COVID-19, si dispone:

- chiusura dell'aula e sanificazione della stessa;
- attivazione della procedura di 'contact tracing', mediante trasmissione dell'elenco di studenti, docenti e PTA presenti al turno del caso sospetto nel periodo compreso tra i due giorni precedenti la manifestazione dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data di inizio dell'isolamento;
- raccomandazione ai soggetti interessati di collocarsi in isolamento a casa, sotto la sorveglianza dell'ASP, per un periodo non inferiore a 15 gg.

LE CLASSI FREQUENTATE DAL CASO CONFERMATO PROSEGUONO PER 15 gg CON LA DIDATTICA ONLINE

ALLEGATO B – DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DEI FORNITORI ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE

Dichiarazione per l'accesso dei fornitori alle strutture universitarie

La/il sottoscritta/o _____ CF: _____ nata/o il ___ / ___ / ___ a
 _____ (____) residente in
 _____ (____) via _____ nr. _____ soggetto esterno
 (ragione sociale) _____ Indirizzo
 _____ C.F.
 _____ P.IVA _____ Altro
 (specificare) _____

dichiara di accedere agli spazi universitari in data ___/___/___ oppure dal ___/___/___ al ___/___/___ e di essere informato:

- che gli autisti dei mezzi di trasporto devono “limitare la discesa dai mezzi” ai casi di assoluta necessità;
- che per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro da tutte le persone presenti ed indossare una mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie e guanti;
- che ai fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente;
- della necessità di dare immediata informazione all'Ateneo (Struttura o Area committente) di eventuali casi positivi a COVID-19 tra coloro che, in virtù della presente, abbiano avuto accesso o, comunque, siano entrati in contatto con personale/luoghi di lavoro dell'Ateneo. In tal caso tutti i soggetti coinvolti dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- di quanto previsto dal Governo, dal Ministero della Salute e dall'ISS in merito alle misure igieniche ad ai comportamenti da seguire (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf)
- dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°), tosse o altri sintomi influenzali e contattare tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale (o il Servizio di Continuità Assistenziale) o, in caso di sintomi gravi, direttamente il 118;
- di non poter fare ingresso in Ateneo se si presenta qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti e dichiarando tempestivamente lo stato di salute;
- della preclusione dell'accesso in Ateneo a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- della possibilità di contattare il Numero Verde 800 462 340 e il numero 1500 di pubblica utilità messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19.
- di ulteriori misure di precauzione e prevenzione specifiche della Struttura a cui deve accedere.

Si allega copia di un documento di riconoscimento.

Data _____ Firma _____

ALLEGATO C – DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALL'ATENEO**Dichiarazione per l'accesso di persone esterne all'Ateneo**

La/il sottoscritta/o _____

CF: _____;

nata/o il ____ / ____ / ____ a _____ (____), residente
in _____ (____) via _____ nr. _____ nella qualità di
(SPECIFICARE RUOLO E MOTIVAZIONE DELL'INGRESSO IN ATENEO)

dichiara:

1. di accedere agli spazi universitari in data ____ / ____ / ____;
2. di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 ad oggi in vigore, nonché delle relative sanzioni penali, ivi comprese quelle per dichiarazioni mendaci;
3. di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi influenzali come ad es. febbre superiore a 37.5°, informando il proprio medico curante e l'autorità sanitaria;
4. di essere a conoscenza che l'accesso agli spazi universitari è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, a meno che non abbia effettuato un tampone successivamente a tali contatti e sia risultato negativo al Coronavirus Sars-CoV-2;
5. di non provenire da zone a rischio e di non avere avuto contatto con persone positive al COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
6. di essere a conoscenza che l'accesso all'Università della Calabria di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti di essersi sottoposti al tampone e di aver avuto esito negativo, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
7. di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare tutte le prescrizioni contenute "Protocollo per la tutela della salute negli ambienti di lavoro universitari" per la Gestione Emergenza da Agente Biologico Coronavirus Sars-CoV-2, emanato dall'Università della Calabria.

Si allega copia di un documento di riconoscimento.

Data _____

Firma _____