



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

PROTOCOLLO RIGUARDANTE
DISPOSIZIONI INTERNE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO
SARS-CoV-2 (COVID-19) E CRITERI GENERALI DI PREVENZIONE E SICUREZZA DA
ADOTTARE NELLA FASE 3



INDICE

Obiettivo del protocollo	3
1. Premessa - Linee generali di intervento - Principi generali.....	3
2. Classificazione delle aree, luoghi di lavoro, biblioteche, laboratori e aule didattiche	6
3. Procedure di accesso all'Ateneo	7
4. Lavori, servizi e forniture	8
5. Sanificazione e pulizia dei locali	9
6. Dispositivi di protezione individuale (DPI) e misure individuali di igiene	10
7. Impianti di climatizzazione, ventilazione meccanica e trattamento aria	10
8. Informazione e formazione al personale	11
9. Sorveglianza sanitaria medico competente	11
10. Gestione di casi sospetti o accertati di positività nelle sedi di Ateneo.....	12
11 Attività didattica ed Esami.....	15
12. Biblioteca, sale letture aree comuni di fruizione da parte degli studenti.....	20
13. Eventi pubblici in ateneo	20



Obiettivo del protocollo

Viste le disposizioni normative emanate in tema di contenimento del contagio epidemiologico unitamente alle ulteriori disposizioni emanate dal Ministero della Salute.

Visto il DPCM del 3 novembre 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»".

Vista altresì la nota del Ministero dell'Università e della Ricerca N. 3832 dell'8 settembre 2020 in cui si richiama "l'attenzione sull'art. 1, co. 4, lettere b) e l), che integrano il DPCM 7 agosto 2020, prevedendo che nelle Università le attività didattiche e curriculari siano svolte nel rispetto, oltre che delle linee guida di cui all'allegato 18, anche sulla base del Protocollo per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19, di cui all'allegato 22 del DPCM 7 settembre" per l'avvio della Fase 3 da attuarsi a partire dal primo ottobre 2020 sino a nuove disposizioni.

Il presente documento sostituisce il precedente (Allegato 1 al D.R. 157 del 5 giugno 2020), predisposto dall'Università degli Studi della Basilicata per il contrasto ed il contenimento del contagio da COVID-19, di cui al DR 157 del 5 giugno 2020.

Obiettivo del protocollo è stabilire un quadro di riferimento procedurale, organizzativo e tecnologico volto a minimizzare le probabilità di trasmissione del contagio tra persone che non presentano sintomi, così da consentire la ripresa controllata delle attività didattiche di ricerca e amministrative dell'Università. Lo stesso sarà aggiornato ed integrato, con riferimento alle disposizioni normative, in relazione all'evoluzione dell'emergenza

Finalità del protocollo è, pertanto, definire le condizioni volte ad assicurare un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al minimo il rischio di contagio dovuto a contatto stretto, prossimità ed aggregazione e da adottare misure tecniche, organizzative e procedurali, contestualizzate rispetto alle esigenze dell'Ateneo, anche con riguardo alle persone con difficoltà individuali, motorie o sensoriali.

A tale proposito l'Ateneo potrà adottare o confermare, con specifiche disposizioni del Rettore e del Direttore Generale, forme di lavoro finalizzate a limitare la presenza di personale ed utenti negli ambienti di lavoro.

1. Premessa - Linee generali di intervento - Principi generali

Secondo le indicazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca nella presente "Fase 3" si prevede l'avvio di tutte le attività e la riattivazione dei servizi, anche in presenza. Gli studenti, i docenti ed il personale tecnico amministrativo sono fortemente invitati, pur non essendo obbligatorio per legge, a dotarsi della App IMMUNI tenendola attiva, almeno durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo, al fine di facilitare il tracciamento, l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali, laddove si verificassero casi confermati o sospetti di COVID-19. Tale raccomandazione è estesa anche a docenti, studenti e personale tecnico amministrativo in mobilità Erasmus o in visita presso l'ateneo.

L'attivazione delle diverse funzioni avverrà secondo i seguenti principi generali ed azioni operative:

Principi generali

- A. Riduzione dell'interazione in presenza tra le persone.
- B. Riduzione dell'affollamento nei locali, negli uffici e nelle aule.
- C. Riduzione degli spostamenti.
- D. Igiene costante delle mani.
- E. Uso della mascherina.
- F. Igiene di ambienti e superfici.
- G. Aereazione adeguata di tutti gli spazi chiusi.



Azioni operative

- a) Tutte le attività didattiche o di ricerca così come quelle di laboratorio sono svolte in conformità a quanto stabilito dal presente protocollo e/o con appositi Decreti Rettorali, che potranno modificare o integrare quanto al momento previsto.
- b) L'attività nei laboratori dovrà avvenire comunque nel rispetto di tutte le attività di prevenzione, sanificazione e distanziamento necessarie per assicurare che l'attività del personale e degli altri utenti coinvolti si svolga in assoluta sicurezza. I Direttori delle Strutture Primarie e dei Centri comunicano alla Segreteria del Rettore e alla Direzione Generale l'elenco dei laboratori operativi.
- c) Il personale tecnico-amministrativo svolge la propria attività secondo le modalità (in presenza o mediante il ricorso al lavoro agile) definite con specifiche disposizioni che saranno emanate dal Direttore Generale in armonizzazione con i principi generali di contenimento della diffusione del SARSCoV-2 ivi indicati.
- d) Rimane prioritario il ricorso a sistemi informativi che evitino le opportunità di contatto interpersonale e, in secondo luogo, l'organizzazione delle attività mediante prenotazioni, appuntamenti e altre forme di gestione del lavoro che limitino i contatti e l'aggregazione di persone negli uffici e in attesa di essere ricevuti negli stessi.
- e) Chiunque presenti una temperatura corporea pari o superiore a 37,5 °C, tosse, difficoltà respiratorie o altri sintomi quali mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita dell'olfatto), dovrà rimanere presso il proprio domicilio e contattare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale o, in caso di sintomi gravi, i numeri appositamente messi a disposizione dalla Regione Basilicata per l'emergenza COVID-19; è inoltre vietato l'accesso all'Ateneo nei casi di positività all'infezione SARS-CoV-2 (COVID-19) o se, nei precedenti 14 giorni, si abbiano avuti contatti stretti con soggetti risultati positivi.
- f) È fatto obbligo a chiunque acceda all'Ateneo di verificare la propria temperatura corporea preliminarmente presso il proprio domicilio e di recarsi nelle sedi universitarie solo dopo avere riscontrato una temperatura inferiore a 37,5 °C. In ottemperanza alla normativa vigente, l'Ateneo avrà facoltà di misurare la temperatura corporea di chiunque acceda al proprio interno, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, avendo cura di negare l'ingresso a coloro che risulteranno avere valori di temperatura pari o superiori a 37,5 °C.
- g) L'Ateneo adotta procedure di registrazione degli accessi del personale strutturato e non strutturato (dottorandi, assegnisti, contrattisti, tesisti e tipologie simili con accesso quotidiano all'Ateneo), che rientra in servizio, in occasione del primo rientro utile in Ateneo, mediante la ricognizione delle autocertificazioni di cui al punto 3, da consegnare in guardiola al primo ingresso. Ai fini del monitoraggio e della tracciabilità, nonché per facilitare l'eventuale successiva individuazione di possibili contatti stretti, potranno essere adottate ulteriori modalità di rilevazione. Le altre tipologie di ospiti sono tenute, ogni volta che entrano in Ateneo, a consegnare l'autocertificazione, a registrare l'accesso ed a indicare presso quale ufficio intendono recarsi. Il punto di controllo all'accesso verificherà i nominativi e raccoglierà in un apposito contenitore le autocertificazioni (le procedure di sicurezza, riguardanti le attività di competenza della guardiania, saranno oggetto di apposito protocollo con la ditta che esegue detto servizio).
- h) Ove reso possibile, in conseguenza del rispetto dei vincoli architettonici e funzionali degli edifici sono individuati percorsi di accesso e di uscita separati attraverso idonea segnaletica puntuale; in ogni caso all'entrata e all'uscita dagli edifici deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 m ed evitata ogni forma di aggregazione.
- i) L'accesso alle sedi dell'Università prevede il rispetto delle misure indicate dal decalogo del Ministero della Salute, delle disposizioni di precauzione e prevenzione dettate dall'Ateneo riportate nella brochure predisposta.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

- j) Gli spostamenti all'interno delle sedi e fra sedi diverse dell'Ateneo devono essere limitati a quanto strettamente indispensabile; l'utilizzo dei veicoli di servizio per gli spostamenti di lavoro avviene con la presenza del solo conducente e con un numero di passeggeri nel rispetto delle norme previste per il trasporto pubblico.
- k) È consentito lo svolgimento di riunioni in presenza nel rispetto di tutte le norme sul distanziamento e sull'uso dei DPI ed in funzione della necessaria areazione dei locali,
- l) Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite dal presente protocollo per cui:
- gli spazi di circolazione e gli spazi comuni sono utilizzati esclusivamente per il tempo necessario al transito temporaneo. In questi ambienti è mantenuta la distanza interpersonale di 1 m e sono utilizzate obbligatoriamente le mascherine (vedi punto 6 del presente documento) correttamente indossate;
 - i servizi igienici sono spazi comuni nei quali è mantenuta la distanza di sicurezza di 1,5 m ed è obbligatorio indossare la mascherina ed igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita;
 - l'uso degli ascensori è riservato di norma alle persone con disabilità motoria o sensoriale ed eventuale accompagnatore; in caso di utilizzo da parte di altri utenti, l'uso è consentito a più utenti esclusivamente nel rispetto della distanza interpersonale minima di 1,5 metro ove lo spazio lo consenta e con l'uso della mascherina. La numerosità massima per ciascun impianto è a cura del Servizio prevenzione e Protezione (SPP).
 - nel percorso di uscita dagli edifici sono da preferite le scale e le uscite di sicurezza secondo le indicazioni e la segnaletica predisposta.
- m) I distributori di bevande e snack devono essere impegnati da una persona per volta, mediante turnazione, previa opportuna igienizzazione delle mani; negli spazi antistanti non è consentito consumare cibi e bevande.
- n) L'accesso di visitatori esterni deve essere evitato; se l'accesso è indispensabile, il referente universitario del visitatore (individuato nella persona che invita il visitatore ad accedere) garantisce il rispetto di tutte le disposizioni per la sicurezza e prevenzione previste a livello nazionale e integrate da atti locali, ivi comprese quelle indicate dal presente documento e la registrazione all'accesso, dandone comunicazione anche al SPP e all'ufficio Ufficio Provveditorato e Logistica.
- o) Nelle Strutture Primarie e nei Centri dell'Ateneo è opportuno che, compatibilmente con lo svolgimento delle attività istituzionali previste, la frequenza del personale non strutturato, (assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti, tesisti, contrattisti, cultori della materia, laureati frequentatori e categorie affini), segua la procedura precisata al punto 3, in ragione della necessità di contenere la densità abitativa degli spazi e la mobilità delle persone.
- p) L'accesso del personale strutturato per il quale possa prefigurarsi una condizione individuale di aggravio del rischio, determinata in conseguenza di fattori specifici (età anagrafica, quadro clinico pregresso, stato di gravidanza, ecc.) sarà valutata dal medico competente o del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori; in tali casi saranno individuate dall'Amministrazione in accordo con le parti sindacali, specifiche modalità di erogazione della prestazione lavorativa finalizzata alla riduzione del rischio.
- q) Il Direttore di Struttura Primaria o Centro, deve segnalare all'Ateneo eventuali criticità rilevate nell'ambito delle proprie funzioni.
- r) L'Ateneo ha altresì predisposto il Documento di Valutazione dei Rischi da Coronavirus che si unisce in allegato al presente protocollo ed è messo a disposizione di tutto il personale, interno ed esterno, operante in Università.
- s) Le misure organizzative di seguito riportate sono definite in accordo con il Comitato di Emergenza Coronavirus dell'Università degli Studi della Basilicata nominato con D.R. n. 70 del 26 febbraio 2020, e con il Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza che partecipa al Comitato.



- t) L'Università assicura la sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente e fornisce specifiche azioni di supporto psicologico e di welfare a livello aziendale.
- u) A tutti gli spazi dell'Ateneo si applicano opportune procedure di sanificazione secondo le indicazioni dell'ISS.

2. Classificazione delle aree, luoghi di lavoro, biblioteche, laboratori e aule didattiche

Gli ambienti regolamentati nell'ambito del presente protocollo comprendono: spazi comuni e sale riunioni, studi, uffici amministrativi, aule didattiche, laboratori didattici, laboratori di ricerca, serre e ambienti simili, aule e spazi della biblioteca aperti all'utenza, spazi della mensa aperti all'utenza, ambienti esterni agli edifici dell'ateneo in cui si eserciti attività didattica e/o esercitazioni. In ogni caso, al fine di assicurare la piena tutela della salute pubblica, nel contesto specifico dell'emergenza sanitaria da COVID-19, per tutte le attività dell'Ateneo sono adottati i seguenti criteri per l'utilizzo degli ambienti di lavoro.

- i) È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi amministrativi, didattici e di ricerca.
- ii) Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente saranno individuate soluzioni come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni come il posizionamento di schermi di plexiglass o utilizzo di mascherina e visiera in caso di contatto con il pubblico o ridotta distanza di sicurezza.
- iii) L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati in ingresso ed in uscita (flessibilità di orario) che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro:
 - orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni come aree timbrature, mense, laboratori, aule,
 - indicazione del percorso di entrata ed uscita, dove possibile,
 - è garantita la presenza di detergenti appositamente segnalati.
- iv) Per particolari e motivate esigenze di funzionamento anche in deroga alla limitazione della capienza dei locali, così come individuata nella classificazione di cui al successivo capoverso, i locali appartenenti alle seguenti tipologie possono essere contemporaneamente occupati da più persone:
 - a) ambienti destinati a **studi e uffici del tipo "open space"** a condizione che gli occupanti siano dotati di mascherine chirurgiche o similari, le postazioni di lavoro siano chiaramente identificate, separate da distanza superiore a 2.0 m (asse seduta); l'uso promiscuo di attrezzature di lavoro è consentito a condizione che i fruitori provvedano prima e dopo alla disinfezione delle stesse;
 - b) **aule didattiche e spazi di lettura nelle biblioteche**, con postazioni fisse per gli studenti/utenti separate fra loro da distanze non inferiori a 1 m come da ricognizione a cura di ASTGP ed SPP e in cui gli occupanti indossino mascherine;
 - c) **laboratori didattici** o di ricerca in cui le attività siano riconducibili a postazioni di lavoro fisse, separate fra loro da distanze non inferiori a 2 m, e in cui gli occupanti indossino mascherine;
 - d) **laboratori di ricerca, serre e capannoni, in cui le attività siano prevalentemente riconducibili a postazioni di lavoro mobili**, in cui possono accedere contemporaneamente un numero di persone tali da garantire una densità pari o inferiore a 20 m²/operatore, salvo specifiche disposizioni (vedi art. 3). In ogni caso in un laboratorio di ricerca deve essere garantita la presenza in contemporanea di almeno due unità di personale (di cui uno responsabile tecnico o scientifico). Anche in tal caso l'uso promiscuo di attrezzature di lavoro è



- consentito a condizione che i fruitori provvedano prima e dopo l'uso alla disinfezione delle stesse;
- e) **ambienti esterni in cui siano svolte attività didattiche ed esercitazioni**, purché sia garantita la distanza interpersonale di 1 m tra i presenti, e, se ancora reso obbligatorio dal norme regionali o nazionali - i presenti indossino la mascherina;
 - f) **spazi di Ateneo adibiti al consumo di alimenti** da parte dell'utenza, in cui siano individuate sedute separate fra loro da distanze non inferiori a 2 m; per la mensa vale il protocollo specifico emanato dall'ARDSU e recepito dall'Università;
 - g) **spazi di Ateneo adibiti al ricevimento da parte delle figure di garanzia** (Garante degli studenti, Consigliere di fiducia, Sportello di ascolto), in tali spazi tali figure sono responsabili e dovranno avere cura di organizzare appuntamenti su prenotazione, da riportare su apposito registro delle presenze, e di far rispettare le norme di sicurezza Covid-19 del presente protocollo; dovranno concordare con l'ASTGP e l'SPP, mensilmente, il piano di utilizzo degli spazi ed il servizio di pulizia successivo agli incontri. Il servizio sarà, comunque, garantito anche in modalità a distanza;
 - h) **spazi di Ateneo destinati alle Associazioni studentesche** in tali spazi dovrà essere rispettata la numerosità massima indicata dalla ASTGP ed SPP e purché sia garantita la distanza interpersonale di 1 m tra i presenti e l'uso obbligatorio della mascherina; sarà cura dei responsabili delle Associazioni, i cui nominativi e recapiti devono essere comunicati alla ASTGP e all'SPP, far rispettare tutte le norme di sicurezza del presente protocollo e concordare con i suddetti Uffici, mensilmente, il piano di utilizzo degli spazi ed il servizio di pulizia successivo agli incontri;
 - i) nei limiti degli spazi e delle sedi attive, ma per ciascuna fase del processo, il regime di turnover deve assicurare la presenza degli addetti alla lotta antincendio, prevenzione incendi e gestione delle emergenze e degli addetti al primo soccorso, in numero congruo rispetto all'effettivo funzionamento della struttura.

In caso di accesso nei giorni di chiusura dell'Ateneo (sabato/Domenica/Festività) per attività indifferibili è necessaria, ai fini dell'emergenza, la presenza contemporanea di almeno due unità che svolgano tali attività, in modo tale da garantire la possibilità di intervenire reciprocamente per allertare gli organi preposti. E' inoltre obbligatoria la presenza di una squadra di emergenza in accordo con la normativa vigente.

Ai fini dell'attivazione dei protocolli di pulizia e sanificazione, nonché del monitoraggio sull'attuazione delle procedure, i Direttori delle Strutture Primarie e dei Centri trasmettono apposita comunicazione in cui sono indicati gli spazi utilizzati. La comunicazione è trasmessa all' Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio (ASTGP) - Ufficio Economato.

3. Procedure di accesso all'Ateneo

Le procedure di accesso ed utilizzo delle diverse aree saranno supportate dalla posa di opportuna segnaletica orizzontale, di cartellonistica e all'interno delle aule e nei locali a maggior affollamento, anche da simbologia collocata sui posti a sedere al fine di garantire il rispetto del distanziamento sociale. Il personale e tutti coloro che accedono per la prima volta in Ateneo, dopo l'emergenza, in Fase 3, dovranno compilare una autocertificazione sul proprio stato di salute rispetto al COVID-19, nel rispetto delle regole per la Privacy; al primo accesso a tutti sarà consegnata una informativa di sintesi riportante le indicazioni generali di prevenzione ed il richiamo al link web ove riscontrare le



informazioni specifiche per categoria (studenti, dipendenti, ospiti) e per area e ad altro materiale divulgativo. Tale obbligo è esteso anche a docenti studenti e personale tecnico amministrativo in mobilità Erasmus o in visita presso l'ateneo.

Per l'ingresso degli studenti, e per evitare assembramenti all'ingresso, è organizzato un servizio di autocertificazione direttamente sulla pagina personale ESSE3. Lo studente dopo aver letto i contenuti invia l'autocertificazione seguendo le istruzioni indicate, alla fine del processo lo studente è tenuto a stampare o visualizzare dalla propria pagina ESSE3 la ricevuta attestante l'avvenuto invio della certificazione che potrà essere richiesta a lezione dal docente. La mancata autocertificazione può prevedere l'allontanamento dall'Ateneo.

Il personale e tutti gli utenti, prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà pari superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso e si attiverà la procedura prevista al punto 10.

L'ingresso è precluso al personale ed agli utenti che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in Ateneo, di soggetti già risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 (COVID-19) dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" (la certificazione deve prevedere almeno 2 tamponi negativi effettuati nelle 24 ore) secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'autorità sanitaria competente dovesse disporre misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Qualora fosse autorizzato l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole valide all'interno dell'Ateneo.

In caso di servizio di trasporto organizzato dall'Ateneo, ad esempio il trasporto di studenti per esercitazioni in campo, dovrà essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori e degli studenti in ogni spostamento prevedendo nei mezzi dell'amministrazione il distanziamento tra i passeggeri, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali.

L'accesso alle diverse aree di attività dell'Ateneo avviene nel rispetto delle distanze di sicurezza indicate al precedente art. 2. Ogni responsabile di laboratorio di ricerca, di serra o altri spazi destinati ad attività di ricerca espone all'ingresso del laboratorio l'indicazione di quante persone possono accedere contemporaneamente allo stesso, coordinandosi con il SPP e l'ASTGP. La stessa indicazione, sempre di concerto con gli stessi uffici, è apposta all'ingresso di aule e laboratori didattici dal Direttore della Struttura di riferimento. Eventuali altre disposizioni che limitino la densità di accesso in considerazione delle specificità degli ambienti, possono essere indicate dal SPP.

Qualora, nei laboratori e/o negli spazi dedicati all'attività di ricerca, il numero di persone ammesse superi il massimo consentito in base alle distanze indicate nel precedente articolo 2, il responsabile dello spazio, di concerto con i docenti e i ricercatori strutturati, nonché dei docenti di riferimento di dottorandi, assegnisti, ecc. stabilisce le procedure di turnazione per l'accesso agli ambienti.

Per le imprese delle pulizie e per gli addetti alla manutenzione e ad altri servizi si farà riferimento ad appositi protocolli, che comunque dovranno garantire misure di sicurezza equivalenti e/o non inferiori agli standard del presente protocollo.

4. Lavori, servizi e forniture

Deve essere osservata la misura del coordinamento fra attività universitarie ed attività in regime di appalto, mediante coordinamento temporale delle operazioni ovvero evitando che attività diverse impegnino contemporaneamente uno stesso spazio. Nell'esecuzione dei lavori in appalto sono adottate



le norme contenute nel protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione SARS-CoV-2.

Le strutture potranno, inoltre, effettuare forniture solo se ritenute indispensabili per lo svolgimento delle attività.

L'accesso di fornitori e corrieri all'interno delle sedi universitarie deve essere, per quanto possibile, evitato. Con maggiore rigore deve essere evitato il realizzarsi di contatti stretti fra fornitori e personale universitario. Il personale presso gli usuali punti di consegna delle merci (reception) riceve le forniture, nell'ottica del graduale ripristino delle attività, operando per appuntamenti e programmazione, mantenendo le distanze interpersonali di sicurezza ed indossando mascherine e guanti di protezione.

L'ingresso di fornitori esterni avviene in regime di controllo e verifica da parte del personale di guardiana, le forniture di ridotte dimensioni, agevolmente trasportabili sono depositate all'ingresso e ritirate dal personale interno, mentre per le forniture di maggiore dimensione e peso verranno individuati percorsi dedicati a ridotto affollamento. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi: in tutti i casi il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di sicurezza di almeno 1 m. Per l'accesso di fornitori di servizi sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei laboratori/uffici coinvolti e prevedendo la possibilità di utilizzo di servizi igienici allo scopo dedicati.

Per i cantieri edili interni all'ateneo sono individuati percorsi specifici di accesso, evitando il contatto tra il personale e gli utenti interni ed il personale del cantiere. L'ateneo dovrà verificare con continuità l'applicazione integrale di quanto previsto dalle norme vigenti in tema di sicurezza COVID-19 nei cantieri edili.

La raccomandazione principale rimane l'accordo tra il responsabile del cantiere, l'ASTGP e il SPP, in modo da garantire il coordinamento preventivo e assicurare lo sfasamento delle operazioni rispetto alle attività universitarie. Gli operatori delle imprese accedono con idonei dispositivi di protezione individuale. Tutti gli operatori economici titolari di contratti con l'Ateneo provvedono alla registrazione quotidiana del proprio personale che a qualsiasi titolo acceda alle sedi dell'Ateneo, anche per loro si raccomanda fortemente l'utilizzo dell'App IMMUNI. Il personale esterno deve essere dotato di DPI propri e di gel igienizzante. L'accesso a locali e spazi chiusi, quando necessario, deve essere preceduto e seguito da una corretta igienizzazione delle mani con soluzioni disinfettanti ed è in ogni caso subordinato all'impiego di mascherine o di DPI. La permanenza in Ateneo dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario per svolgere l'attività prevista. Il personale esterno è autorizzato a frequentare solo gli spazi in cui si svolge l'attività prevista. Tutti gli operatori economici titolari di contratti con l'Ateneo trasmettono al Responsabile Unico del Procedimento e al proprio diretto referente universitario le misure di prevenzione del contagio SARS-CoV-2 da loro adottate. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi all'infezione SARS-CoV-2, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Responsabile Unico del Procedimento e il proprio diretto referente universitario e dovrà collaborare fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

5. Sanificazione e pulizia dei locali

L'Ateneo, ad opera dell'azienda preposta, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro nonché delle aree comuni, garantendo specificatamente, ad esempio, la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch e mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei laboratori.



Nel caso, eventuale, di presenza di una persona positiva al COVID-19 all'interno di una qualsiasi struttura dell'Università, si procederà alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni individuate al punto 10 del presente protocollo.

L'Ateneo, inoltre, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare ulteriori interventi, particolari/periodici, di pulizia e sanificazione.

6. Dispositivi di protezione individuale (DPI) e misure individuali di igiene

I lavoratori, gli utenti e tutti coloro che accedono alle strutture d'Ateneo devono obbligatoriamente indossare, come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio, la mascherina. Tale dispositivo dovrà essere utilizzato in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS e dalle indicazioni ricevute al momento di accesso in Ateneo.

In particolare, le mascherine dovranno essere sempre (obbligatoriamente) indossate in presenza di una o più persone e comunque sempre quando si è in aree comuni e di passaggio, rispettando sempre la distanza minima di sicurezza.

Tale dispositivo non sostituisce quella di obbligatoria adozione in ambienti soggetti a specifici rischi (quali talune tipologie di laboratorio); in tali casi, l'uso di altri tipi di mascherine deve comunque garantire almeno le stesse prestazioni della mascherina chirurgica o similare. L'amministrazione rende disponibile al personale strutturato due mascherine pluriuso, ai dottorandi e agli assegnisti, al loro primo accesso in Ateneo, sarà fornita una mascherina chirurgica o similare, ad uso personale, qualora ne siano sprovvisti. L'amministrazione rende altresì disponibili, a tutto il personale strutturato, Kit per l'igienizzazione della propria postazione di lavoro quale misura aggiuntiva e non sostitutiva dell'attività di igienizzazione e pulizia svolta dal personale addetto.

Gli studenti devono recarsi in Ateneo già provvisti di mascherina/e tenendo in considerazione i tempi di permanenza previsti nei locali dell'Ateneo

7. Impianti di climatizzazione, ventilazione meccanica e trattamento aria

Gli impianti di climatizzazione, ventilazione meccanica e trattamento aria sono attivati e regolati secondo le indicazioni per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor emanate dall'Istituto Superiore di Sanità ed eventualmente integrate da atti del Governo e delle Autorità Sanitarie. Nell'esercizio degli impianti particolare attenzione è, in ogni caso, posta al controllo periodico degli elementi che possono costituire fattore di incremento del rischio. È impedito il ricircolo dell'aria nell'ambiente e sono adeguate, se previsto dalle suddette indicazioni dell'ISS, le operazioni di pulizia periodica dei filtri. Mantengono a questo titolo carattere essenziale le attività di sanificazione degli impianti di condizionamento sia in occasione della eventuale messa in esercizio, con l'inizio della stagione estiva, che periodicamente, valutando e definendone le modalità, i tempi e la frequenza in accordo con le disposizioni di legge. Sono in generale esclusi da modifiche del regime di funzionamento gli impianti di estrazione aria, ad espulsione totale dell'aria estratta, asserviti a sistemi di protezione collettiva (es. cappe chimiche, biologiche, armadi di sicurezza, aspirazioni localizzate). La regolazione, la pulizia e la manutenzione degli impianti sono assicurate dall'ASTGP. In ogni caso la periodica aerazione naturale dei locali mediante apertura di finestre e porte è sempre essenziale e raccomandata, compatibilmente con le attività esercitate, anche quando sono in funzione impianti di ventilazione meccanica e trattamento aria.



8. Informazione e formazione al personale

L'Ateneo fornisce un'informazione adeguata, sulla base di mansioni e del contesto lavorativo, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale strutturato deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, accertandosi che l'informazione sia stata compresa.

Le informazioni dovranno riguardare inoltre disposizioni cui il personale dovrà attenersi:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (valori superiori a 37,5°C) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e informare il proprio l'Ateneo;
- l'impegno a non accedere o permanere in Ateneo qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al SARSCoV-2 nei 14 giorni precedenti, etc.) per le quali 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 Sanitaria e del datore di lavoro nell'accedere in Ateneo (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, 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 a distanza di sicurezza dalle persone presenti.

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 comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

9. Sorveglianza sanitaria medico competente

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute per cui:

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite di rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, il Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Responsabile Sanitario ASP;
- il medico competente segnala all'azienda situazioni di presenza di "lavoratori fragili" e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy¹;
- il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Lo stesso, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del SARSCoV-2 e della salute dei lavoratori;

¹ sul tema, nel DPCM 24 ottobre 2020 pag. 192, si esplicita che: "il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato attraverso il medico competente"; la suddetta richiesta va inviata dall'interessato all'indirizzo email ufficiostatogiuridicopta@unibas.it per il Personale Tecnico-Amministrativo e all'indirizzo email personaledocente@unibas.it per il Personale Docente



- il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche solo per età, e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SarsCov-2.
- L'Ateneo può attivare campagne di test sierologici/molecolari su base volontaria ed a campione tra il personale, il corpo docente e la popolazione studentesca, così come la misurazione della temperatura corporea nei locali o prima dell'ingresso in Ateneo.

10. Gestione di casi sospetti o accertati di positività nelle sedi di Ateneo

PROCEDURE STANDARDIZZATE DA SEGUIRE PER LA GESTIONE E LA SEGNALAZIONE ALLA ASL DI SOSPETTI CASI COVID-19

La presa in carico da parte dell'Azienda Sanitaria (ASP, ASM) del caso sospetto avviene nel momento della segnalazione al Dipartimento di Prevenzione (DiP) da parte del Medico di Medicina Generale (MMG) e segue il percorso di un qualsiasi caso sospetto per come validato e standardizzato nelle procedure adottate dalla Task-Force regionale.

La gestione del caso costituisce momento di avvio dell'indagine epidemiologica a cura di operatori sanitari con individuazione dei contatti e dei contatti stretti ed indicazione delle misure da adottare da parte degli utenti e del personale dipendente interessato.

L'Università fornirà tutte le informazioni che di volta in volta l'operatore sanitario riterrà utile acquisire ai fini della più completa ed esaustiva possibile indagine epidemiologica.

Il caso sospetto confermato al test biomolecolare per SARS-CoV-2 con tampone rino-faringeo potrà essere riadesso alle normali attività previa certificazione di guarigione rilasciata dal DiP sulla base di un tampone negativo da effettuarsi al decimo giorno di isolamento se asintomatico o al decimo giorno di isolamento e gli ultimi tre senza sintomi se sintomatico.

Il caso sospetto non confermato da tampone rino-faringeo (tampone negativo) non è soggetto a prescrizione alcuna fatte salve quelle relative ad altra patologia (caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19). Il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del MMG che redigerà una attestazione che il paziente può rientrare in collettività poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

IDENTIFICAZIONE PRECOCE CASI SOSPETTI

Un'efficace gestione della problematica SARS-CoV-2 nell'Università ha come premessa la precoce identificazione dei casi sospetti.

La matrice delle responsabilità ascrive all'ambito dell'Università la responsabilità del primo rilievo da parte di un qualsiasi operatore (docente, personale tecnico amministrativo, personale universitario in generale) e del coinvolgimento obbligatorio del Referente Universitario per COVID-19.

Per la gestione dei casi sospetti è individuato in Ateneo, per i compiti di cui all'allegato 22 sopra citato, il Referente Universitario per COVID-19 nella figura del Direttore Generale che può, a sua volta, individuare uno o più delegati, nominati con appositi provvedimenti. Il Referente - o suo delegato - eventualmente operando in raccordo con il medico competente, già componente del Comitato di Emergenza Coronavirus dell'Università degli Studi della Basilicata, e con il Responsabile dell'Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari dell'Ateneo - rappresenta l'anello di congiunzione e l'interfaccia tra l'Ateneo e l'Autorità Sanitaria Competente, nello specifico con il Dipartimento di Prevenzione. Quest'ultimo ha l'onere di attivare il percorso successivo. Per gli effetti, l'ambito di responsabilità dell'istituzione universitaria va dal rilievo dell'eventuale caso sospetto alla presa in carico da parte dei Servizi Sanitari.



Qualora all'interno delle sedi e nel corso di attività universitarie, sia accertata la presenza di persone positive a COVID-19 o che manifestano sintomi riconducibili a COVID-19 o potenzialmente affette da COVID-19, devono essere attuate procedure per l'immediata identificazione e gestione del caso sospetto ai fini del contenimento della diffusione del contagio (allegati 18 e 22 al D.P.C.M. 03.11.2020). L'Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio (ASTGP), in ciascuno dei tre plessi dell'Ateneo, individua un idoneo locale per l'isolamento dei casi sospetti in attesa della presa in carico degli stessi da parte dell'Azienda Sanitaria di riferimento.

Se interessato un operatore o uno studente in ambito universitario è obbligatorio il rientro a domicilio e l'attivazione a cura dello stesso del Medico di Medicina Generale (MMG).

Il Referente Universitario per COVID-19 dovrà opportunamente segnalare al referente dell'azienda sanitaria se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti.

Il Referente Universitario per COVID-19 dovrà informare il referente sanitario qualora venga a conoscenza di positività di conviventi degli studenti o di operatore. In tal caso, lo stesso sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di corso dello studente in quarantena), non necessitano di quarantena, salvo diverse determinazioni dell'azienda sanitaria. Qualora uno studente o un operatore risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici.

I casi che si possono presentare in Ateneo e per i quali il personale universitario (operatori) e gli studenti hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Referente Universitario per COVID-19, inviando una mail che riporti nel dettaglio tutte le informazioni utili, all'indirizzo riportato in Tabella 1, sono i seguenti:

1. Positività accertata a COVID-19;
2. Comparsa di sintomi riconducibili a COVID-19, anche in assenza di temperatura corporea superiore a 37,5 °C (descrizione della Gestione dei casi sospetti e Matrice delle Responsabilità in Allegato A1.1);
3. Contatto stretto² con un caso positivo accertato - anche al di fuori del luogo di lavoro – senza obbligo di comunicazione delle generalità della persona positiva.

A) Nel primo caso, per il quale vige l'obbligo di "isolamento" con astensione dalla presenza nelle sedi universitarie e di attenersi alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente, il Responsabile delle attività (lezioni, esercitazioni, esami di profitto, esami di laurea, uffici ecc.), appena a conoscenza ne dà comunicazione al Referente Universitario per COVID-19 con il quale collabora a supporto ai fini dell'individuazione delle persone che hanno interagito con la persona di accertata positività. Nello specifico, fornisce gli elenchi degli studenti presenti in aula, dei docenti, del personale tecnico amministrativo, che hanno avuto contatti con il caso confermato, nel periodo compreso tra i due

² La definizione di contatto stretto è riportata nel rapporto ISS n.53/2020 e integrata successivamente dalla circolare del Ministero Salute n.18584 del 29.05.2020 secondo la quale in caso di riunioni, aule, sale di attesa ecc, e si riferisce a persona che si è trovata in ambiente chiuso con un caso Covid-19, si configura un contatto stretto solo in assenza di DPI idonei.

Contatto stretto:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

giorni precedenti all'inizio dei sintomi - o all'effettuazione del tampone - e la data d'inizio dell'isolamento.

Tali elenchi sono trasmessi dal Direttore Generale all'Autorità Sanitaria Competente onde consentire la programmazione delle azioni più opportune.

Il Direttore Generale, inoltre, avverte gli interessati raccomandando loro, in via cautelativa e nelle more dei provvedimenti/prescrizioni dell'Autorità Sanitaria, l'isolamento in casa, la sorveglianza passiva dei sintomi, il rispetto pedissequo delle disposizioni della suddetta Autorità Sanitaria Competente e l'obbligo dell'immediata comunicazione alla competente struttura di Igiene e Sanità Pubblica dell'eventuale comparsa di sintomi.

L'Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio (ASTGP) provvede alla gestione delle operazioni di pulizia e sanificazione³ dei locali, informando gli operatori economici titolari di contratti di appalto affinché siano adottate misure aggiuntive di sicurezza e coordinamento eventualmente necessarie e, coordinandosi, dove necessario, con il Responsabile dell'Ufficio Rischi per la salute e igienico – sanitari, ne verifica l'attuazione.

Relativamente alla sanificazione è opportuno ribadire il riferimento a quanto dettato dalle linee guida dell'INAIL e secondo le procedure previste dai protocolli in vigore.

Spetta all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e la distinzione tra contatti "stretti" e i contatti "casuali" nonché l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva o passiva).

La ripresa, al termine della quarantena, delle attività in presenza per studenti, docenti e personale tecnico amministrativo (in generale operatori) che abbia avuto contatti stretti con il caso confermato è subordinata all'effettuazione di tampone antigenico o molecolare per SARS-CoV-2 al decimo giorno o, in alternativa, al completamento di 14 giorni di quarantena senza tampone sulla base di quanto disposto dall'Autorità Sanitaria Competente (Dipartimento di Prevenzione).

In ogni caso, si consiglia a studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo la ripresa dell'attività in presenza solo al termine di un periodo di 15 giorni a partire dall'avvenuta segnalazione.

- B) Le persone (studenti e operatori) che rientrano nelle casistiche di cui al punto 2) e 3), devono comunicare tempestivamente la condizione al Referente Universitario per COVID-19. Nel caso in cui dette persone fossero negli spazi dell'Ateneo, sono tenute ad informare anche il Responsabile Ufficio rischi per la salute e igienico-sanitari; vanno immediatamente dotate di mascherina chirurgica (qualora non ne fossero già dotate) e dovranno recarsi presso il più vicino locale di isolamento tra quelli individuati in Ateneo, di seguito il link alla pagina delle planimetrie con l'indicazione di tali locali: <http://portale.unibas.it/site/home/comunicati-stampa/articolo8437.html> In questa sede, il Responsabile Ufficio rischi per la salute e igienico-sanitari invita l'interessato a contattare il proprio medico di base o in sua assenza l'Unità Speciale di Continuità Assistenziale (USCA) o il Dipartimento di Prevenzione.

L'interessato si recherà quindi presso la propria abitazione o altro luogo sicuro.

L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria.

La sospensione dell'attività didattica in presenza (lezioni, esercitazioni, esami di profitto, esami di laurea, uffici ecc.), in questi casi, è da disporre unicamente nel caso di positività del caso sospetto, con conseguente applicazione della procedura di cui al punto precedente.

³ secondo le procedure previste dai protocolli in vigore e secondo le indicazioni delle linee guida INAIL (pubblicazione INAIL 2020 "Gestione Delle Operazioni Di Pulizia, Disinfezione E Sanificazione Nelle Strutture Scolastiche" disponibile al <https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-pubbl-gest-operaz-pulizia-disinf-sanif-strut-scolastiche.pdf> e successive modifiche e integrazioni)



Di concerto con l'Autorità Sanitaria Competente e sotto la responsabilità della stessa potranno essere individuate azioni di monitoraggio continuo esteso a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo per garantire la continuità didattica e delle attività in Ateneo.

Altresì, potranno essere condotte campagne di screening su campioni rappresentativi della popolazione studentesca stratificate per fasce d'età e genere.

Tab. 1 Contatti per le procedure di **Gestione di casi sospetti o accertati di positività nelle sedi di Ateneo**

	CONTATTO	E-MAIL
Medico Competente	Vito Gerardi 3342255691	vito.gerardi@tin.it
Referente Universitario COVID-19	Direttore Generale 0971-202107	covid19.autodichiarazione@unibas.it
Responsabile Ufficio rischi per la salute e igienico-sanitari	Luciano Brindisi 3293606290	spp@unibas.it
Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio (ASTGP)	Segreteria Area 0971-205593	astgp@unibas.it
Numero pubblica utilità COVID-19	1500 (numero nazionale)	
Il Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza Medica	118	
U.O. Igiene Epidemiologica e S. P. Sede di Potenza	0971310818 - 09717310823	igiene sanitapubblica.potenza@aspbasilicata.it
Sede di Matera		mruggieri@asmbasilicata.it
Unità Speciale di Continuità Assistenziale (USCA) Potenza	Direttore Sanitario ASP Dott. Luigi D'Angola 3384610941-3346101372	luigi.dangola@gmail.com
TASK FORCE CORONAVIRUS	Numero verde regionale 800 99 66 88	

11 Attività didattica ed Esami

A partire dalla data del **5 ottobre 2020** ed in previsione per l'intero Anno Accademico 2020 - 2021, riprenderà l'erogazione della didattica in presenza anche in modalità duale (contemporaneamente su più aule) che sarà integrata e/o sostituita dalla didattica a distanza, in linea con quanto stabilito dal Senato accademico nella seduta del 06 luglio 2020 delibera 60/2020 e secondo la programmazione delle Strutture Primarie.

L'erogazione della didattica sarà regolata dalle seguenti indicazioni operative:

11.1. Didattica in presenza

Gli insegnamenti sono erogati, ove possibile, in presenza; è attivata, per un limitato numero di insegnamenti, la sperimentazione in modalità duale, e cioè contemporaneamente su più aule con connessione telematica, oppure mista, ovvero combinazione in contemporanea di didattica in presenza e streaming. Per soggetti con particolari condizioni di fragilità o disabilità sarà fornito dai docenti materiale integrativo disponibile su piattaforme informatiche. Resta, inoltre, disponibile la metodologia della didattica erogata completamente a distanza dove funzionale a ridurre l'affollamento dei plessi



universitari, in generale per una ottimizzazione degli spazi o per particolari condizioni di fragilità dei docenti titolari dell'insegnamento.

11.2. Modalità di ingresso, posizionamento e permanenza in aula, registrazione delle presenze.

Non sarà consentito l'ingresso in aula a studenti sprovvisti di mascherina, l'ingresso avverrà, dove possibile, attraverso porte differenti da quelle destinate all'uscita, in maniera ordinata e mantenendo la distanza interpersonale minima di 1 metro. Gli studenti dovranno posizionarsi secondo le indicazioni della segnaletica appositamente collocata in verticale ed in orizzontale e per nessun motivo sarà consentito lo spostamento di posto durante la lezione. Il docente sarà tenuto a registrare le presenze degli studenti presenti in aula, utilizzando l'elenco degli studenti, scaricabile dalla piattaforma Esse3, eventualmente integrato da ulteriori studenti frequentanti. Tali informazioni dovranno essere conservate dal docente per 15 giorni e rese disponibili su richiesta dell'Ateneo. In caso di didattica duale su più aule collegate contemporaneamente in telematica, la distribuzione degli studenti nelle diverse aule sarà effettuata secondo un ordine stabilito dalla struttura didattica e/o dal docente e comunicata agli studenti prima dell'inizio del corso; tale distribuzione dovrà essere mantenuta per l'intera durata del corso. Gli studenti potranno permanere nelle aule esclusivamente per il tempo necessario a seguire gli insegnamenti previsti nel proprio orario della lezione, sempre rimanendo seduti al proprio posto riducendo al minimo gli spostamenti. A tal fine, si evidenzia che l'uscita dai posti più interni delle file di sedute dovrà essere effettuata ordinatamente e senza "contatto" con gli altri colleghi.

11.3. Idoneità delle aule, Numerosità e Percorsi di accesso

La ASTGP e SPP hanno individuato le aule idonee per lo svolgimento della didattica con l'indicazione della numerosità massima, delle sedute e dei percorsi di entrata ed uscita. Per nessuna ragione sarà consentito il cambio di aula se non autorizzato dalla Struttura Primaria e previa richiesta formulata per iscritto dal docente di riferimento.

11.4. Precauzioni igieniche personali

A tutti gli studenti autorizzati ad accedere e/o permanere nelle aule è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone e/o con gel idroalcolici quest'ultimi resi disponibili attraverso dispenser in ogni aula.

E' obbligatorio l'uso della mascherina in tutti gli ambienti dell'Ateneo come da protocollo e dunque anche nelle aule durante il posizionamento e durante lo svolgimento delle lezioni.

E' previsto un protocollo di pulizia e sanificazione quotidiano delle aule, integrato, ove necessario, da ulteriori passaggi di sanificazione e pulizia in casi specifici in relazione all'utilizzo delle aule. Ai docenti saranno forniti, su specifica richiesta, al SPP, di visiere personali di protezione e di una piccola scorta di mascherine da distribuire agli studenti in caso di necessità. L'amministrazione rende disponibili, inoltre, all'interno di ogni aula, Kit per l'igienizzazione delle postazioni e/o delle attrezzature quale misura aggiuntiva e non sostitutiva dell'attività di igienizzazione e pulizia svolta dal personale addetto.

11.5. Svolgimento delle lezioni

L'attività didattica, comunque erogata, si svolgerà nel rigoroso rispetto dell'orario, le lezioni, per una migliore organizzazione degli orari di insegnamento e per evitare assembramenti, possono essere da 45 minuti.

Nelle aule deve essere, inoltre, previsto frequente ricambio d'aria (ad esempio prevenendo apertura delle porte e/o delle finestre ad ogni cambio di lezione e comunque non meno di 2 volte al giorno). In ogni aula, e negli spazi comuni, deve essere disponibile un dispensatore di soluzione igienizzante idroalcolica per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in aula, favorendo comunque in via prioritaria



il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. Le attrezzature di aula (proiettore cavi telecomandi ecc.) saranno utilizzati esclusivamente dal docente o dall'incaricato di aula (nei casi di erogazione in modalità mista o duale), e solo dopo un'accurata sanificazione delle mani.

Si dovrà limitare al minimo necessario la distribuzione di materiale cartaceo agli studenti durante le lezioni prediligendo l'uso delle piattaforme digitali.

Il docente (o altro tutor d'aula) dovrà mantenere una distanza minima di 2 m da ogni altro utente dell'aula.

11.6. Svolgimento delle esercitazioni didattiche

Le esercitazioni potranno essere svolte nei laboratori didattici e/o negli spazi ad esse destinati opportunamente organizzati in postazioni riconoscibili e separate da distanze non inferiori a 2.0 m, a condizione che gli occupanti siano dotati di mascherine e siano adottate tutte le misure di sicurezza esposte in allegato al presente documento. Anche in tal caso l'uso promiscuo di attrezzature, strumentazioni o altri materiali è consentito a condizione che i fruitori provvedano prima e dopo il loro utilizzo alla disinfezione degli stessi. Per numerosità superiori a quelle massime indicate dall'SPP il docente responsabile organizzerà un numero di turni sufficienti, comunicando laddove ritenuto necessario la richiesta di ulteriori passaggi di sanificazione e pulizia.

Particolari procedure richieste per specifiche attività di esercitazioni didattiche potranno essere concordate tra il docente responsabile dell'attività ed il SPP.

11.7. Svolgimento degli esami in presenza

Con la ripresa della didattica in presenza sarà possibile lo svolgimento delle prove di esame, anche orali, in presenza, si ritiene, tuttavia, di far permanere la possibilità, per l'A.A. 2020 - 2021, di svolgere le prove di esame con le modalità a distanza sino ad oggi utilizzate. Al fine di accedere alla seduta di esame in presenza vengono richiamate tutte le norme e procedure di accesso all'Ateneo, le prenotazioni on line tramite la piattaforma esse3 dovranno essere chiuse obbligatoriamente 48 ore prima della data d'esame per consentire al docente ed alle strutture di Ateneo di verificare la compatibilità del numero di candidati con la dimensione delle aule assegnate.

A tutti gli studenti prenotati ed autorizzati ad accedere e/o permanere nelle aule per lo svolgimento delle prove di esame è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare l'igiene delle mani per cui è raccomandata, tra l'altro, la frequente igienizzazione con acqua e sapone e/o con gel idroalcolici quest'ultimi resi disponibili attraverso dispenser in ogni aula. E' obbligatorio l'uso della mascherina durante l'intera durata della prova scritta, durante la prova orale è necessario garantire il rispetto della distanza di sicurezza minima pari ad 1 metro, è necessario, per tutta la durata del colloquio, indossare la mascherina, che potrà essere sostituita da dispositivi differenti che garantiscano il medesimo livello di sicurezza (visiere, schermi protettivi in plexiglas).

Il colloquio d'esame potrà essere svolto sia a distanza con gli studenti posizionati nei banchi dell'aula nelle postazioni contrassegnate in termini di distanza di sicurezza, e sia con il posizionamento del candidato al tavolo della commissione; in quest'ultimo caso, a garanzia della sicurezza personale, è richiesto che il tavolo venga sanificato, con il Kit in dotazione, a cura della commissione e di ciascuno studente interessato sia all'inizio che alla fine di ogni singolo colloquio.

E' prevista la pulizia e la sanificazione delle aule utilizzate per le prove al termine di ogni giornata e comunque ad ogni turno di esame scritto. I docenti della commissione saranno dotati della medesima fornitura prevista per la docenza in presenza ovvero mascherine ed a richiesta visiere di protezione oltre al kit di igienizzazione delle superfici.

Le prove si svolgeranno secondo quanto previsto dal presidente della commissione d'esame e con le modalità dallo stesso ritenute necessarie. I componenti della commissione dovranno presidiare tutte le aule impegnate per l'intera durata dello svolgimento della prova e dovranno sovrintendere al rispetto



delle norme, ad organizzare l'ingresso e l'uscita, gli spostamenti e il posizionamento dei candidati nelle aule al fine di garantire il rispetto della distanza minima di sicurezza.

Gli studenti dovranno rispettare tutto quanto verrà comunicato dai Responsabili di aula e, alla fine della prova dovranno, su indicazione del docente e in maniera ordinata, depositare lo scritto in un contenitore, appositamente predisposto dalla commissione, che sarà situato vicino all'uscita dell'aula di esame in modo da evitare contatti diretti fra persone. Subito dopo aver consegnato il compito lo studente dovrà procedere verso l'uscita e allontanarsi rapidamente dall'aula. Il contenitore appositamente chiuso sarà depositato a cura della commissione per 48 ore in un ambiente dalla stessa individuato.

L'Ateneo potrà dotarsi di sistemi di sanificazione/igienizzazione diversi.

11.8 Esami di laurea in presenza e accesso di accompagnatori

- Accesso in Ateneo, Percorso di accesso, Aula, Numerosità

Individuata l'aula idonea allo svolgimento della seduta di laurea, è consentito l'accesso in Ateneo al candidato accompagnato da un numero massimo di persone individuato dal DR.243/luglio.

Il Presidente della Commissione comunica al Direttore della Struttura primaria, alla Segreteria del Rettore (segreteriaettore@unibas.it) ed al Servizio Prevenzione e Protezione (spp@unibas.it), per le necessarie autorizzazioni e gli adempimenti successivi, l'elenco dei candidati e dei loro accompagnatori, questi ultimi dovranno consegnare all'ingresso, compilata, l'autodichiarazione scaricabile dal portale di Ateneo al link: <http://portale.unibas.it/site/home/in-primo-piano/articolo8127.html>

In particolare i candidati ed i loro accompagnatori dovranno mantenere la distanza di sicurezza minima vigente in Ateneo e rispettare tutte le norme di sicurezza previste nel presente protocollo. E' vietato organizzare qualsivoglia tipologia di festeggiamento.

- Precauzioni igieniche

A tutti i presenti, compresa la Commissione, è fatto obbligo di adottare le precauzioni igieniche per le mani pertanto è raccomandata l'igienizzazione con gel idroalcolici a disposizione dentro e fuori dall'aula. Nelle giornate in cui sono previste la seduta di laurea sarà presente un presidio per la igienizzazione degli ambienti e dei servizi igienici utilizzati.

I docenti della Commissione potranno richiedere al SPP visiere di protezione personali e kit di igienizzazione delle superfici.

- Svolgimento della seduta di laurea

Il Presidente della Commissione di laurea dovrà sovraintendere al rispetto delle norme, organizzare l'ingresso e l'uscita e dare indicazioni sul posizionamento dei candidati e degli accompagnatori nell'aula atte a garantire il rispetto della distanza di sicurezza minima prevista.

E' utile ricordare, che l'utilizzo della strumentazione necessaria alla discussione di tesi, come computer e mouse, è subordinato all'utilizzo di guanti mono uso da indossare immediatamente prima della discussione e da togliere e cestinare subito dopo, o alla igienizzazione delle mani prima e dopo l'uso delle attrezzature.

11.9. Attività di scavo, rilievo e diagnostica relativi a siti archeologici di competenza dell'Unibas, escursioni didattiche, laboratori di campo, sopralluoghi ecc.

- Accesso (aree di scavo, escursioni didattiche, laboratori di campo, sopralluoghi ecc.) e comportamento

L'accesso è consentito ai Docenti, Ricercatori, e Personale T.A., Assegnisti di ricerca, ai Dottorandi, Borsisti, Contrattisti, Tesisti, Studenti della Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici e agli Studenti dell'Ateneo frequentanti i CdS che prevedano tali attività.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

Sarà competenza del Responsabile delle diverse attività autorizzare la partecipazione e comunicare la relativa lista al SPP e alla Direzione generale dichiarando che l'attività di didattica/ricerca sarà svolta nel rispetto delle *misure anti Covid* vigenti.

I partecipanti dovranno consegnare al Responsabile l'autocertificazione sullo stato di salute, rispettare tutte le misure igieniche previste e mantenere e quelle relative al distanziamento interpersonale e all'uso di DPI.

A tal fine, l'Ateneo, a cura del SPP, fornirà ai Responsabili delle attività dispenser di gel igienizzante e kit di igienizzazione oltre a mascherine chirurgiche (qualora disponibili e se necessarie), utili nel caso in cui i partecipanti all'attività ne fossero sprovvisti. In caso di lavori all'aperto si potrà evitare l'uso della mascherina a patto che sia garantito il distanziamento minimo tra le persone presenti.

L'uso di strumentazione condivisa dovrà essere effettuato garantendone la igienizzazione prima e dopo ogni utilizzo da parte di ciascun interessato. E' consigliato indossare guanti e igienizzare le mani prima e dopo l'uso.

Non è consentito l'assemblamento in aree comuni al chiuso (a titolo esemplificativo: sale studio, aree di ristoro, stanze per la notte concesse in uso). I servizi igienici inoltre che dovranno essere adeguatamente igienizzati.

- **Trasporti ed eventuale permanenza**

Per raggiungere i luoghi interessati dalle attività di cui al punto 1, secondo quanto indicato nel protocollo di cui al punto 3 all.1 DR 157/2020, si precisa quanto segue:

- potranno essere utilizzati i mezzi in dotazione all'ateneo assicurando la presenza massima prevista dalla normativa vigente;
- Il personale docente, ricercatore, potrà utilizzare il mezzo proprio e trasportare al massimo un passeggero seduto sul sedile posteriore, il cui nominativo sarà comunicato nella propria autorizzazione alla missione con mezzo proprio.
- Studenti, dottorandi e assegnisti possono comunicare l'uso del mezzo proprio al responsabile delle attività, a tale scopo non è previsto il rimborso delle spese di carburante. Sarà comunque necessario segnalare tempestivamente eventuali problemi occorsi durante il viaggio, il percorso e il numero di Km effettuati per l'attività svolta.
- Potranno inoltre essere noleggiati altri mezzi di trasporto, per necessità legate alla numerosità dei partecipanti, in tal caso dovrà comunque essere applicata la normativa vigente per il distanziamento *anti-covid* (una persona per fila di sedili).

Tutti i mezzi utilizzati dovranno essere igienizzati prima dell'uso.

Gli studenti, dottorandi che utilizzano il mezzo proprio sono responsabili della sua igienizzazione.

Per la durata delle attività, potrà essere previsto un soggiorno in strutture che garantiscano adeguati livelli di sicurezza anti contagio. Stessa precauzione dovrà essere tenuta nel caso di utilizzo di vitto presso locali aperti al pubblico. Si ricorda che sono vietati pasti a buffet ed è autorizzato il vitto a sacco.



- Ulteriori suggerimenti e precauzioni

- I contatti fisici (esempio stretta di mano) sono vietati.
- Rispettare sempre la distanza interpersonale minima prescritta dalle disposizioni vigenti - salvo impedimenti tecnici o produttivi per i quali dovranno essere adottate tutte le misure compensative (mascherine chirurgiche, guanti, gel detergente mani e prodotti per la sanificazione).
- Curare una costante igiene personale con lavaggio frequente delle mani.
- Evitare di toccarsi bocca, occhi e naso con le mani.
- Evitare lo scambio di telefoni, o altri strumenti e attrezzi di lavoro e/o di studio ovvero provvedere alla loro igienizzazione.

12. Biblioteca, sale lettura aree comuni di fruizione da parte degli studenti.

L'accesso alle sale lettura avverrà secondo turni preordinati e per appuntamento da concordare con gli uffici della biblioteca; tutte le informazioni sono disponibili sul sito.

I locali frequentati dall'utenza dovranno essere igienizzati almeno una volta al giorno.

I posti saranno identificati ed assegnati e lo stesso posto non potrà essere assegnato a nuovo utente prima della attività di pulizia giornaliera.

Il prestito libri sarà regolato dalle norme indicate sul sito della biblioteca, i libri oggetto di prestito, dopo la restituzione, dovranno essere lasciati in deposito cautelativo per almeno 48 ore prima di un nuovo prestito.

La numerosità massima delle presenze nelle sale lettura è indicata per ogni plesso dell'Ateneo.

E' fatto divieto di permanere nelle aree comuni e nelle aule al di fuori dell'attività didattica.

Anche nei locali destinati alle associazioni studentesche deve essere rispettato il limite di numerosità massima, indicata per detti i locali dall'SPP in collaborazione con l'ASTGP.

L'Ateneo potrà dotarsi di sistemi di sanificazione/igienizzazione diversi.

13. Eventi pubblici in ateneo

Le iniziative di Ateneo aperte all'esterno, nel rispetto del presente protocollo, devono prevedere sempre l'autocertificazione sullo stato di salute di tutti i partecipanti. L'ingresso a tali iniziative sarà adeguato alla numerosità massima consentita nell'aula o negli spazi interessati dallo svolgimento della manifestazione. La partecipazione alle iniziative deve avvenire su invito o attraverso iscrizione su apposita piattaforma di Ateneo fino al raggiungimento della numerosità massima prevista.

In ogni caso il programma e le modalità di svolgimento delle iniziative, che saranno autorizzate dalla commissione eventi in accordo con il responsabile COVID-19, dovranno essere inoltrati al Rettore con congruo anticipo (almeno una settimana di anticipo dalla data dell'evento). Gli organizzatori delle iniziative sono responsabili del rispetto delle norme contenute nel presente protocollo e dei principi di legge.

Gli spazi utilizzati dovranno essere sanificati dopo gli eventi.

Gli allegati citati nel presente documento nonché i protocolli specifici che potranno essere successivamente prodotti e approvati e che costituiranno parte integrate del presente documento, saranno inviati alla comunità universitaria e pubblicati sul portale istituzionale di Ateneo alla pagina: www.unibas.it unitamente ai contatti utili.