



# PROTOCOLLO COVID

## INDICE

### **PARTE 4 - PROTOCOLLO PER GLI STUDENTI**

- 4.1 SUPPORTO DIDATTICA A DISTANZA
- 4.2 TIROCINI CURRICULARI E STAGE PRESSO ENTI O AZIENDE ESTERNE
- 4.3 TIROCINI EXTRACURRICULARI
- 4.4 STUDENTI INTERNAZIONALI E STUDENTI ISCRITTI ALL'ATENEO COINVOLTI IN PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER EMERGENZA COVID 19
- 4.5 LABORATORI DIDATTICI

### **PARTE 5 - ATTIVITÀ DI RICERCA**

- 5.1 ATTIVITÀ DI LABORATORIO

### **PARTE 6 - PRESCRIZIONI PER UTENTI ESTERNI**

- 6.1 MISURE PREVENTIVE LEGATE ALLA FORNITURA DI BENI, SERVIZI, LAVORI
- 6.2 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI E DEI SOGGETTI ESTERNI
- 6.3 SPEDIZIONI RICEVIMENTI MERCI
- 6.4 RECEPTIONS
- 6.5 GESTIONE RIFIUTI

### **PARTE 7 - PRESCRIZIONI PER UTENTI RESIDENTI**



## PARTE 4

# PROTOCOLLO COVID PER GLI STUDENTI

### 4.1 SUPPORTO DIDATTICA A DISTANZA

L'attività del Servizio Comunicazione e Didattica del Centro Sistemi Informativi e Comunicazione (SIC) a supporto della didattica a distanza si concentra sul supporto operativo di docenti e studenti all'uso e alla configurazione di diversi strumenti; fra questi la piattaforma di *e-learning*, la piattaforma esami, *Microsoft Teams* e *Stream* e il servizio di registrazione digitale delle lezioni.

#### **Piattaforma *E-learning* e piattaforma esami**

La piattaforma *E-learning* di Ateneo è basata sulla soluzione opensource Moodle ed è accessibile all'indirizzo <https://elearning.uninsubria.it>. Nella piattaforma *e-learning* è possibile pubblicare materiale didattico testuale e multimediale e gestire attività interattive con i discenti. La piattaforma è resa disponibile con una soluzione ad alta disponibilità in modalità *Software as a Service (SaaS)* dal consorzio Cineca. L'elenco dei corsi e le associazioni degli insegnamenti a docenti e discenti avvengono in automatico grazie ad allineamento con l'offerta formativa di Ateneo e carichi didattici dei docenti e il libretto degli studenti. L'ateneo fornisce un supporto che prevede la verifica ed eventuale correzione delle assegnazioni docenti/corsi attraverso verifica dei carichi didattici per consentire ai docenti di operare in autonomia il caricamento del materiale didattico e un supporto, su richiesta, di assistenza all'uso della piattaforma (strumenti e *best practices*); anche gli studenti vengono supportati per problemi relativi all'uso dei forum e altre attività che presuppongono una interazione docente/discente. Il servizio di supporto è fornito in via telefonica/teams/e-mail attraverso i canali istituzionali e può essere completamente erogato a distanza.

Il servizio "piattaforma esami" è una piattaforma, in tutto e per tutto simile a livello di interfaccia ed uso con la piattaforma di *E-learning*, ma dedicata allo svolgimento degli esami di profitto. Il servizio è completato da un'integrazione Cineca dedicata alla preparazione degli ambienti, le iscrizioni agli appelli e al ritorno degli esiti verso Esse3. Il servizio è riservato allo svolgimento dei soli esami online e non è utilizzabile per attività diverse da queste, in particolare non è disponibile per generiche attività di didattica a distanza. Il funzionamento previsto si appoggia in massima parte su funzionalità native della piattaforma Moodle e sulle integrazioni Cineca. Data la natura specializzata della soluzione, è importante tenere conto che potranno esistere vincoli specifici all'utilizzo o alla disponibilità di attività o funzioni in piattaforma, presenti invece in una generica piattaforma Moodle. È importante infatti poter mantenere l'integrità del sistema e dei servizi per come sono stati disegnati, per garantire il corretto svolgimento delle prove. La piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <https://uninsubria.esami.cineca.it>

Il supporto per entrambe le piattaforme è attivabile all'indirizzo [elearning.supporto@uninsubria.it](mailto:elearning.supporto@uninsubria.it)

#### **Teams e Stream**

Il servizio Teams consente di abilitare la messaggistica istantanea, le chiamate audio e video, riunioni online ricche, esperienze mobili e funzionalità di *Web Conferencing* estese. Il servizio Stream, integrato con Teams, permette di raccogliere e distribuire all'interno dell'organizzazione contributi video (es.



registrazioni da Teams). Teams e Stream sono servizi “cloud” forniti da Microsoft e resi disponibili per l’Ateneo in virtù di un accordo quadro della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI).

Teams, in particolare, è utilizzato per meeting distribuiti, lezioni virtuali sincrone, esami di laurea e di profitto sfrutta risorse cloud e non è veicolato dalla rete dati di Ateneo. I due strumenti sono completati da un servizio di supporto che prevede l’assistenza per problematiche relative all’installazione, configurazione, ottimizzazione di Teams e l’uso di Stream per gestione delle registrazioni. Le attività vengono costantemente adeguate in base alle evoluzioni del contesto, delle linee guida di Ateneo e dell’evoluzione degli strumenti informatici.

Il servizio di supporto è fornito in via telefonica/teams/e-mail attraverso i canali istituzionali e può essere completamente erogato a distanza.

Il supporto per entrambe i servizi è attivabile all’indirizzo [supporto.teams1@uninsubria.it](mailto:supporto.teams1@uninsubria.it)

### Trattamento dati e copyright

Si ricorda che tutto il materiale didattico reso disponibile sulla piattaforma, salvo diversa esplicita indicazione da parte del docente titolare del corso, è da considerarsi per esclusivo uso personale dei singoli studenti.

A norma della [Legge n. 633/1941](#) e successive modificazioni, non sono lecite, a titolo esemplificativo, la riproduzione, la diffusione, la comunicazione dei materiali pubblicati sulla piattaforma e-learning.

L’informativa su trattamento dati della piattaforma e-learning è raggiungibile al seguente indirizzo

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative\\_privacy/20181216%20Informativa%20trattamento%20dati%20Piattaforma%20di%20E-learning.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative_privacy/20181216%20Informativa%20trattamento%20dati%20Piattaforma%20di%20E-learning.pdf)

L’informativa su trattamento dati per gli esami a distanza è raggiungibile al seguente indirizzo

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative\\_privacy/informativa\\_esami-distanza.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative_privacy/informativa_esami-distanza.pdf)

La registrazione degli esami scritti è attivabile **solo attraverso richiesta di abilitazione** del docente di riferimento a [supporto.teams1@uninsubria.it](mailto:supporto.teams1@uninsubria.it) con **almeno 24 ore di anticipo** rispetto alla data dell’appello.

L’informativa su trattamento dati per la piattaforma Office365 (di cui Teams e Stream fanno parte) è raggiungibile al seguente indirizzo:

[https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative\\_privacy/InformativaSOL-Office365.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Informative_privacy/InformativaSOL-Office365.pdf)

## 4.2 TIROCINI CURRICULARI E STAGE PRESSO ENTI O AZIENDE ESTERNE

Lo svolgimento dei tirocini curriculari e stage o l’attivazione di nuovi, avviene secondo le modalità previste nella SINTESI.

### Prima dell’attivazione di un tirocinio è necessario verificare:

1. la presenza, alla luce della normativa vigente, delle condizioni necessarie per lo svolgimento dell’attività lavorativa che costituisce l’oggetto della formazione del tirocinante (e quindi che non vi siano restrizioni all’esercizio dell’attività o alla mobilità, in base ai codici Ateco e alle ordinanze in essere);
2. la presenza delle condizioni, come richiesto dalle disposizioni governative, che assicurino adeguati livelli di protezione per lo svolgimento delle attività in azienda da parte dei lavoratori (uso di dispositivi di protezione individuale, distanza di sicurezza, orari, ecc...). In assenza di tali presupposti, il tirocinio non può essere attivato/riattivato. Qualora, nel corso del tempo, tali presupposti venissero a mancare, il tirocinio dovrà essere interrotto.



A tal fine l'Università, in qualità di soggetto promotore, verifica la presenza dei requisiti sopra richiamati nelle seguenti modalità:

- a) acquisisce dichiarazione del soggetto ospitante nella quale lo stesso assicura l'applicazione, nei confronti del tirocinante, degli stessi protocolli di sicurezza previsti per i lavoratori, ivi comprese le prescrizioni previste, in capo ai datori di lavoro, dall'Ordinanza regionale n.546 del 13 maggio 2020;
- b) acquisisce copia del Protocollo aziendale di prevenzione COVID 19 di cui il soggetto ospitante si è dotato, ovvero delle Istruzioni Operative di Sicurezza eventualmente integrate nel DVR già presente;
- c) inserisce nel progetto formativo di tirocinio (anche con un addendum in caso di proroga) l'obbligo, sia per il soggetto ospitante che per il tirocinante, di adottare le misure di sicurezza sopra citate.

**Per tirocini in modalità *smart working*** occorre preventivamente valutare che si tratti di tirocinio con obiettivi formativi riconducibili a profili professionali che consentono uno svolgimento dell'esperienza con questa modalità. Il soggetto ospitante dovrà assicurare la costante disponibilità del tutor aziendale all'assistenza per il tramite di adeguata tecnologia. Il soggetto ospitante dovrà in ogni caso acquisire il parere relativo allo svolgimento del tirocinio in modalità assimilabile allo *smart-working*, sia del tirocinante che del soggetto promotore, garante dell'esperienza formativa.

Eventuali modifiche alle modalità di svolgimento dell'attività (in presenza/a distanza) dovranno essere formalmente comunicate all'Università, e naturalmente al tirocinante, con la massima sollecitudine, da parte del soggetto ospitante.

#### **ITER PERFEZIONAMENTO DOCUMENTI TIROCINI**

Per evitare spostamenti per la consegna dei documenti relativi al tirocinio, sarà utilizzata preferibilmente la modalità di sottoscrizione digitale degli stessi, con assolvimento virtuale dell'imposta di bollo prevista per la convenzione tra Università e soggetto ospitante.

Specifiche indicazioni saranno fornite dall'ufficio competente per la gestione del tirocinio, curriculare o extracurriculare.

### **4.3 TIROCINI EXTRACURRICULARI**

#### **Prima dell'attivazione di un tirocinio è necessario verificare:**

1. la presenza, alla luce della normativa vigente, delle condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa che costituisce l'oggetto della formazione del tirocinante (e quindi che non vi siano restrizioni all'esercizio dell'attività o alla mobilità, in base ai codici Ateco e alle ordinanze in essere);
2. la presenza delle condizioni, come richiesto dalle disposizioni governative, che assicurino adeguati livelli di protezione per lo svolgimento delle attività in azienda da parte dei lavoratori (uso di dispositivi di protezione individuale, distanza di sicurezza, orari, ecc...). In assenza di tali presupposti, il tirocinio non può essere attivato/riattivato. Qualora, nel corso del tempo, tali presupposti venissero a mancare, il tirocinio dovrà essere interrotto.

A tal fine l'Università, in qualità di soggetto promotore, verifica la presenza dei requisiti sopra richiamati nelle seguenti modalità:

- a. acquisisce dichiarazione del soggetto ospitante nella quale lo stesso assicura l'applicazione, nei confronti del tirocinante, degli stessi protocolli di sicurezza previsti per i lavoratori, ivi comprese le prescrizioni previste, in capo ai datori di lavoro, dall'Ordinanza regionale n.546 del 13 maggio 2020;



- b. acquisisce copia del Protocollo aziendale di prevenzione Covid 19 di cui il soggetto ospitante si è dotato, ovvero delle Istruzioni Operative di Sicurezza eventualmente integrate nel DVR già presente;
- c. inserisce nel progetto formativo di tirocinio (anche con un addendum in caso di proroga) l'obbligo, sia per il soggetto ospitante che per il tirocinante, di adottare le misure di sicurezza sopra citate.

**Per tirocini in modalità *smart working*** occorre preventivamente valutare che si tratti di tirocinio con obiettivi formativi riconducibili a profili professionali che consentono uno svolgimento dell'esperienza con questa modalità. Il soggetto ospitante dovrà assicurare la costante disponibilità del tutor aziendale all'assistenza per il tramite di adeguata tecnologia. Il soggetto ospitante dovrà in ogni caso acquisire il parere relativo allo svolgimento del tirocinio in modalità assimilabile allo *smart-working*, sia del tirocinante che del soggetto promotore, garante dell'esperienza formativa.

Eventuali modifiche alle modalità di svolgimento dell'attività (in presenza/a distanza) dovranno essere formalmente comunicate all'Università, e naturalmente al tirocinante, con la massima sollecitudine, da parte del soggetto ospitante.

#### **ITER PERFEZIONAMENTO DOCUMENTI TIROCINI**

Per evitare spostamenti per la consegna dei documenti relativi al tirocinio, sarà utilizzata preferibilmente la modalità di sottoscrizione digitale degli stessi, con assolvimento virtuale dell'imposta di bollo prevista per la convenzione tra Università e soggetto ospitante.

Specifiche indicazioni saranno fornite dall'Ufficio competente per la gestione del tirocinio, curriculare o extracurriculare.

#### **4.4 STUDENTI INTERNAZIONALI E STUDENTI ISCRITTI ALL'ATENEO COINVOLTI IN PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER EMERGENZA COVID 19**

Gli studenti internazionali, in ingresso per mobilità o per la regolare iscrizione, potranno, a seconda dei casi specifici, frequentare le lezioni e svolgere attività di tirocinio sia in presenza che nella modalità "a distanza". Come tutti gli altri studenti dell'Ateneo, per essere ammessi a frequentare fisicamente le lezioni, gli studenti internazionali dovranno essere in possesso della certificazione verde Covid-19. Qualora gli studenti internazionali fossero in possesso di un certificato vaccinale diverso dalla certificazione verde Covid-19 ma considerata equivalente dall'Autorità Sanitaria, dovranno rivolgersi alla ASST di competenza per ottenerne la validazione. Gli studenti regolarmente iscritti all'Ateneo che siano stati selezionati per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale (Erasmus Studio, Erasmus Traineeship, Programmi di Doppio Titolo), dovranno adattarsi alle disposizioni emanate dalle sedi ospitanti relativamente all'erogazione delle attività didattiche o di formazione in modalità a distanza o in presenza.

#### **Studenti Internazionali in ingresso per regolare immatricolazione (*Degree seekers*)**

Gli studenti internazionali che intendano immatricolarsi o rinnovare l'iscrizione ai corsi dell'Ateneo dovranno seguire le disposizioni in materia di sicurezza già descritte nel documento di sintesi per qualsiasi tipo di studente. Tali studenti dovranno perfezionare l'immatricolazione o il rinnovo dell'iscrizione esclusivamente online secondo quanto disposto dalle Segreterie Studenti. Potranno quindi, a seconda dei casi specifici, seguire le lezioni in presenza, nel rispetto delle norme di sicurezza, o a distanza. Potranno altresì svolgere attività pratiche (esercitazioni, laboratori, internati, lavoro sul campo) secondo le modalità



previste dal documento di sintesi che prevedono una modalità mista, a distanza ed in presenza, limitando quest'ultima alla presenza di studenti suddivisi in gruppi sulla base della capienza consentita dai laboratori o dall'ambiente in cui si svolgono, rispettando il distanziamento e le norme di comportamento.

Agli studenti internazionali che fossero risultati assegnatari della borsa d'eccellenza a loro riservata, la stessa sarà erogata nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 7 del bando e sarà in tutti i casi parametrata al periodo di effettiva presenza in Italia prevedendo quindi una decurtazione proporzionale rispetto ai mesi in cui lo studente assegnatario non fosse fisicamente presente in una delle città sede dell'Ateneo (totale della borsa diviso per 12 mesi e moltiplicato per i mesi di effettiva presenza, contando come data di partenza della borsa quella di inizio delle lezioni del corso a cui il singolo studente si è immatricolato). A parziale compensazione di tale decurtazione gli studenti internazionali, assegnatari della borsa d'eccellenza a loro riservata, potranno giovare di un rimborso delle spese di viaggio a fronte della presentazione di opportuni giustificativi.

Gli studenti provenienti da determinati paesi individuati dal [MAECI](#) dovranno sottoporsi ad un periodo obbligatorio di auto isolamento di 14 giorni. Qualora tali studenti risultassero assegnatari di un posto letto presso i collegi universitari, saranno tenuti a trascorrere il periodo di quarantena fuori da tali strutture di accoglienza.

### **Studenti Internazionali in ingresso per Mobilità (*Incoming Students*)**

Tutte le formalità (immatricolazione per mobilità in ingresso, approvazione/modifica Learning Agreements, certificazione di inizio mobilità) relative all'ingresso di studenti in ingresso per mobilità saranno gestite online, indipendentemente dal fatto che tali studenti possano iniziare il proprio periodo di mobilità in modalità virtuale o in presenza. Tali studenti dovranno seguire le disposizioni in materia di sicurezza già descritte nel documento di sintesi per qualsiasi tipo di studente. Costoro, una volta immatricolati per mobilità in ingresso, potranno altresì giovare della didattica online messa a disposizione dall'Ateneo. Agli studenti in ingresso per mobilità che non fossero tenuti a frequentare le lezioni in presenza, non sarà comunque impedito di raggiungere l'Italia e di accedere ai collegi universitari, qualora risultassero assegnatari di un posto letto. Saranno comunque incoraggiati a:

- In caso di mobilità semestrale: svolgere la mobilità in modalità totalmente virtuale oppure di scegliere o spostare il periodo di mobilità al secondo semestre
- In caso di mobilità per l'intero Anno Accademico: svolgere la mobilità in modalità blended, virtuale al primo semestre e fisica al secondo.

L'Ufficio Relazioni Internazionali si è attivato per poter fornire a tali studenti la possibilità di seguire online i corsi di Italiano per stranieri.

Gli studenti internazionali devono rispettare quanto disposto dal MAECI relativamente alla quarantena obbligatoria (da svolgersi al di fuori dalle residenze universitarie) alla quale devono sottoporsi gli studenti che entrano in Italia, provenienti da alcuni paesi.

Qualora, in relazione all'evolversi della pandemia, il MAECI stabilisse ulteriori restrizioni all'ingresso in Italia di cittadini europei le stesse saranno tempestivamente comunicate agli studenti in ingresso specificando se esiste un divieto di ingresso in Italia ovvero l'obbligo di un periodo di auto isolamento che, qualora tali studenti dovessero risultare assegnatari di un posto letto presso i collegi universitari, dovranno trascorrere fuori dalle strutture di accoglienza.



**Studenti iscritti all'ateneo coinvolti in programmi di mobilità internazionale (*outgoing students*)**

Tutte le formalità (approvazione/modifica Learning Agreements, sottoscrizione accordi finanziari) in preparazione del periodo di mobilità saranno gestite online, indipendentemente dal fatto che tali studenti possano iniziare il proprio periodo di mobilità in modalità virtuale o in presenza. A tutti gli studenti in uscita sarà garantita, a seconda delle disposizioni previste da ogni singola sede ospitante, la possibilità di svolgere la mobilità in modalità fisica, virtuale o blended (virtuale + fisica) con la piena copertura accademica e cioè con il pieno riconoscimento delle attività previste nel LA positivamente superate ed attestate dal ToR. La Commissione Europea ha disposto che il contributo economico sarà erogabile solo a chi si muoverà fisicamente, di conseguenza, anche il contributo d'Ateneo sarà erogato esclusivamente in relazione al periodo di effettiva mobilità fisica. Entrambi i contributi, laddove erogabili, saranno calcolati sulla base dei criteri descritti nell'articolo 10 del Bando Erasmus Studio e dell'articolo 11 del Bando Erasmus Traineeship.

Alla luce di ciò, i casi possibili sono:

nessun contributo	mobilità totalmente virtuale <b>senza spostamenti fisici</b>
contributo parzialmente erogabile per il solo periodo di mobilità fisica	mobilità blended con periodo virtuale trascorso presso la propria residenza e mobilità fisica presso la sede ospitante
contributo totalmente erogabile	mobilità totalmente virtuale ma trascorsa presso la città della sede ospitante mobilità blended con periodo virtuale e fisico trascorsi presso la città della sede ospitante mobilità totalmente fisica trascorsa presso la città della sede ospitante

La realizzazione della mobilità fisica potrà essere attestata secondo le seguenti modalità:

- Compilando e inviando alla casella [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it) l'Attestazione periodo/*Statement period form*, che potrà essere sottoscritta dall'Ateneo ospitante via e-mail qualora non fosse possibile recarsi fisicamente presso gli uffici competenti
- Se non fosse possibile ottenere l'attestazione di cui sopra con mezzi elettronici, inviando alla casella [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it) una autodichiarazione di inizio periodo corredata da altra documentazione atta a dimostrare il viaggio ed il soggiorno presso la sede partner come: biglietto (aereo/treno) indicante la data di arrivo presso la destinazione, il contratto di affitto (ricevuta B&B o altro...).

L'Ufficio Relazioni Internazionali si è attivato per poter fornire agli studenti in uscita la possibilità di seguire online i corsi di Spagnolo, Tedesco e Francese. Tali studenti potranno inoltre giovare dei corsi OLS le cui licenze saranno distribuite entro la fine di settembre 2020.



## 4.5 LABORATORI DIDATTICI

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, l'accesso è consentito alle seguenti condizioni:

### **Misura di prevenzione**

Il Responsabile dell'Attività in Laboratorio (RADL) ha il compito di individuare, preliminarmente all'accesso degli studenti, la configurazione e il lay-out più idoneo a garantire il mantenimento delle prescritte distanze interpersonale (1 metro con mascherina).

In presenza di attrezzature fisse o ingombranti, il RADL dovrà organizzare il lay-out in modo tale che la sistemazione dello stesso possa garantire il mantenimento delle prescritte distanze interpersonali (1m con mascherina).

L'organizzazione delle postazioni degli studenti non potrà prevedere aree di lavoro promiscuo oppure "Isole di lavoro", ma sarà necessario prevedere la predisposizione di postazioni di lavoro indipendenti.

### **Detersione e sanificazione di attrezzature di laboratorio e piani di lavoro:**

Per le superfici dei piani di lavoro e per le attrezzature che prevedano il contatto con la cute, occhi, bocca e naso (ad es. oculari microscopi, pc, attrezzature varie), le normali procedure di detersione e sanificazione previste dalle Buone Prassi di Laboratorio sono sufficienti a prevenire il rischio Covid 19.

In particolare, è opportuno prevedere la fase di detersione seguita dalla sanificazione, ad ogni cambio operatore, così come segue:

**Detersione:** trattare le superfici con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale;

**Sanificazione:** trattare le superfici con idonea soluzione disinfettante [soluzione a base alcolica (alcol etilico non inferiore al 75%) o soluzione a base di cloro (0.5% di cloro attivo)], salvo diverse indicazioni specifiche per il tipo di attrezzatura, contenute nel libretto d'uso e manutenzione.

N.B. Il trattamento di detersione e sanificazione può essere effettuato anche con salviette impregnate con movimento sempre da superficie meno inquinata vs. superficie più inquinata, e con sostituzione della salvietta per ogni diverso oggetto/componente della strumentazione/superficie.

### **Misura di protezione**

Utilizzo delle mascherine chirurgiche sempre.

È obbligatorio lavare le mani con acqua e sapone, o con soluzione idroalcolica prima dell'accesso ai locali.



## PARTE 5 ATTIVITÀ DI RICERCA

### 5.1 ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, i rispettivi RESPONSABILI in accordo con i RADL di laboratorio disciplinano, nel rispetto delle indicazioni fornite nel presente PROTOCOLLO e di eventuali specifiche direttive diramate dal Medico competente e dal RSPP anche in merito alla riorganizzazione degli spazi, l'accesso ai laboratori condivisi, introducendo turnazioni, diverse ripartizione/assegnazione degli spazi, creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...) e di aree "cuscinetto" ove le persone non devono sostare o utilizzando opportuna segnaletica orizzontale e verticale o interdizioni fisiche (es. linee/catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso, ...).

I RLS vengono informati dal RADL in merito a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In particolare, il RADL stabilisce quali locali possono essere utilizzati, anche con eventuale aggiunta di compartimentazioni fisiche volte a separare le postazioni di lavoro e ridurre le probabilità di contatto ravvicinato.

Il RADL può in ogni momento interdire l'utilizzo di qualsiasi impianto, attrezzatura, arredo o materiale, segnalandolo agli RLS e RSPP.

È necessario che le attività che normalmente richiedono la contemporanea presenza di più persone in un laboratorio siano valutate e organizzate preventivamente dal RADL che le coordina, col supporto, ove necessario, del Medico Competente e/o del RSPP.

Nel caso in cui le attività fossero organizzate in modo da essere condotte da una sola persona, è necessario considerare l'aumento del rischio infortunistico.

È da privilegiarsi l'utilizzo personale ed individuale delle attrezzature portatili da laboratorio, che andranno conservate ordinatamente a cura di ogni lavoratore in zone separate e confinate.

In tutti i laboratori in cui vi può essere presenza di impianti, attrezzature, arredi o materiali (compresi campioni e manuali) in uso condiviso, anche non contemporaneo, tra più persone e/o possibilità di contatto con prodotti o materiali provenienti dall'esterno, è opportuna una particolare valutazione da parte del RADL, con l'eventuale supporto del Medico Competente e del RSPP, per individuare procedure tese alla limitazione del rischio.

Qualora ci sia la necessità di cambiare postazione di lavoro, è obbligatorio togliere i guanti e lavare le mani al fine di ridurre il rischio di veicolare il virus.

A carattere prudenziale è obbligatorio l'utilizzo costante di protezioni per le vie respiratorie durante la permanenza nei laboratori.

Nei laboratori saranno presenti dispenser di gel igienizzante, guanti monouso, film protettivi monouso e un *depliant* con le indicazioni sul lavaggio delle mani e sull'uso corretto dei guanti monouso.

I rispettivi RESPONSABILI provvedono, all'occorrenza, all'approvvigionamento di ulteriori DPI 'specifici'.

Nel caso di Laboratori di Ricerca sull'uomo, l'attività può essere equiparata a quella di un ambulatorio medico. Fermo restando quanto già esposto, è necessario assicurare sia per i ricercatori che per i volontari sottoposti ad esperimenti l'osservanza del cosiddetto decalogo del Ministero della Salute e dell'ISS.

Gli accessi da parte di soggetti esterni vanno temporalmente regolamentati in modo da evitare affollamenti in spazi comuni.



È necessario predisporre un calendario d'uso del laboratorio al fine di consentire la sanificazione degli ambienti al termine dell'attività.

I locali andranno ventilati tra un esperimento e l'altro.

La divulgazione di tutte le procedure previste è a carico dei RESPONSABILI e RADL, che vigileranno sulla loro corretta attuazione.

## PARTE 6

### PRESCRIZIONI PER UTENTI ESTERNI

Attività	Modalità di erogazione
<b>Utenti esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• IN MODALITÀ MISTA: A DISTANZA e IN PRESENZA previa AUTORIZZAZIONE e registrazione presso le portinerie</li></ul>

#### 6.1 MISURE PREVENTIVE LEGATE ALLA FORNITURA DI BENI, SERVIZI, LAVORI

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, sarà favorita la cooperazione tra i soggetti coinvolti, l'Ateneo attraverso le figure incaricate verificherà che le aziende appaltatrici abbiano aggiornato il proprio DVR (Documento di valutazione dei rischi) integrandolo con le misure di prevenzione e protezione, complete di procedure e indicazioni circa i DPI necessari, da adottare a seguito dell'emergenza Covid 19.

In caso di presenza di rischi interferenziali si aggiornerà la documentazione prevista (DUVRI, PSC/PSE) integrandola con nuove valutazioni, procedure, indicazioni.

Tutte le aziende appaltatrici di lavori e/o servizi sono tenute a consegnare al RUP o al DL/DEC un'attestazione di conformità ai dettami normativi entrati in vigore con l'emergenza sanitaria e alle misure di precauzione e conseguenti impegni oltreché il rispetto dei comportamenti prescritti dal decalogo del Ministero della Salute.

Tutte le aziende appaltatrici sono inoltre tenute a prendere visione delle procedure emesse dall'Ateneo e integrate nel DVR generale d'Ateneo.

#### 6.2 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI E DEI SOGGETTI ESTERNI

##### Fornitori e soggetti esterni

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, per l'accesso di fornitori e soggetti esterni, sono individuate le seguenti procedure, modalità, percorsi e tempistiche di ingresso, transito e uscita.

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono preferibilmente rimanere a bordo dei propri mezzi, concordando l'orario di arrivo con la Reception.

L'accesso agli uffici interni dovrà essere registrato.

Qualora si venisse contattati telefonicamente o via e-mail dal personale addetto alla Reception, in quanto destinatari di una consegna, è possibile procedere al ritiro, previo lavaggio delle mani sia prima che dopo ogni scambio e mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 m. con mascherina.

In caso di ingresso presso la struttura universitaria, i fornitori e i soggetti esterni devono essere già muniti di mascherina e guanti dalla ditta di appartenenza; all'ingresso viene misurata la febbre da personale dedicato (l'accesso è negato a persone che presentino una temperatura superiore a 37,5°C).



In entrata gli stessi sono tenuti ad utilizzare i propri prodotti igienizzanti, è vietato l'utilizzo di quelli del personale universitario.

Sono predisposte due aree distinte dedicate (o con barriera fisica fuori dalla reception, o prevedendo la consegna in due desk appositi distanti circa due metri dalla reception) per le attività di ricezione posta e pacchi: una per personale che proviene da altri immobili dell'Ateneo e una per soggetti esterni; i soggetti in entrata, devono attenersi alla rigorosa distanza eventualmente segnalata dalle linee distanziatrici presenti nel pavimento (cartellonistica orizzontale) in caso di fila e in ogni caso deve essere assicurata la distanza interpersonale di almeno 1 m. con mascherina.

L'operatore della reception preleva la posta o la merce dall'area predisposta per la ricezione; nella fase di gestione e smistamento e indossa sempre mascherina e appositi guanti monouso.

È garantita un'adeguata sanificazione, durante la giornata, dei luoghi dove è previsto il transito di fornitori/trasportatori e delle superfici. Il personale di Reception ha in dotazione disinfettante per le superfici e per le mani per la permanenza sicura negli spazi suddetti.

I servizi di trasporto interno si svolgono sempre nel rispetto della sicurezza dei lavoratori, lungo ogni spostamento.

### **Imprese, consulenti e collaboratori**

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, sono sospese le attività di esterni non strettamente indispensabili.

Qualora fosse necessario l'ingresso di soggetti esterni (es. impresa di pulizie, interventi urgenti di manutenzione), gli stessi devono sottostare alle regole prescritte dal presente PROTOCOLLO.

Le norme del presente PROTOCOLLO si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare cantieri provvisori all'interno degli immobili dell'Università.

L'Ateneo è tenuto a fornire all'impresе appaltatrici completa informativa dei contenuti del PROTOCOLLO e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Università, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso i locali dell'Università (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone Covid 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Ateneo e l'RSPP, gli stessi devono collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo eventuali elementi utili.

Per i soggetti che erogano prestazioni intellettuali a titolo professionale o di prestazioni di servizi (ad es. incarichi per consulenze) o di appalti (per es. lavoratori autonomi, somministrazione di lavoro, collaboratori a vario titolo, a progetto, alternanza scuola lavoro, tirocini) o qualunque altra tipologia di collaborazione, l'Amministrazione dovrà programmare la visita per appuntamento e preventivamente verificare che detti soggetti siano dotati di adeguati DPI, in funzione della tipologia di attività da svolgere, e informare i medesimi su tutte le procedure previste all'interno dell'Ateneo, trasmettendo tempestivamente per posta elettronica il presente PROTOCOLLO.

### **Servizi igienici per esterni**

In ogni struttura universitaria sono identificati e segnalati i servizi igienici a uso esclusivo del personale esterno e/o studenti, possibilmente identificati nelle vicinanze della reception; ove ciò non sia possibile, presso la reception verranno rese le indicazioni sulla collocazione dei servizi igienici a loro riservati.



### **6.3 SPEDIZIONI RICEVIMENTI MERCI**

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, l'accesso veicolare di fornitori e terzisti è disciplinato dalle indicazioni affisse presso gli accessi carrai.

Gli autisti sono autorizzati a sostare nelle aree dedicate e connesse all'espletamento del servizio (es.: consegna colli, scarico pacco bombole, prelievo rifiuti speciali, ecc.).

Non è permesso l'allontanamento dall'area individuata.

Il Personale addetto al ricevimento autisti dovrà procedere alla verifica dei documenti nell'area esterna dedicata dotata di un desk per la consegna dei documenti da sottoscrivere.

### **6.4 RECEPTIONS**

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, il Personale addetto alla reception dovrà rimanere all'interno della struttura di pertinenza e, in via cautelativa, si rapporterà con visitatori e terzi protetto da mascherina e da guanti.

L'accesso da parte di terzi al locale reception è sempre vietato.

### **6.5 GESTIONE RIFIUTI**

Fermo restando quanto riportato nella SINTESI e PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, il personale esterno che accede alle strutture universitarie è tenuto a disporre dei DPI usati secondo le indicazioni riportate nei manuali e linee guida per la gestione dei rifiuti, oltre che a quelle ex emergenza Covid 19.

In particolare, i DPI utilizzati nell'ambito delle attività di ufficio, servizio, portierato, ecc., ovvero tutte le attività che non prevedono la manipolazione deliberata di agenti biologici e/o sostanze chimiche, possono essere smaltiti come rifiuti urbani, collocandoli nel contenitore della raccolta indifferenziata.

I DPI utilizzati nelle manovre di emergenza e nelle pratiche di laboratorio, dovranno essere gestiti come rifiuto speciale, secondo le abituali procedure.

Nel caso di presenza di una persona con Covid 19 all'interno dei locali Universitari o di conclamato contagio, i rifiuti prodotti dalle operazioni di pulizia e sanificazione nonché i DPI impiegati dal personale della ditta Società titolare dell'appalto delle pulizie intervenuto per la gestione del caso specifico devono essere smaltiti, dalla Ditta stessa, come rifiuti pericolosi a rischi infettivo, disciplinati dal D.P.R. 254/2003.

I DPI impiegati dal PTAB universitario addetto alle squadre di Primo Soccorso, intervenuto per la gestione di un caso specifico (malore di un lavoratore) sono trattati ed eliminati come rifiuti pericolosi a rischio infettivo. Tali DPI saranno inseriti, dopo il loro utilizzo insieme alla tuta monouso dell'addetto, in un sacchetto di plastica insieme ai guanti (ultimo presidio da rimuovere). Tale sacchetto in plastica verrà poi riposto in appositi contenitori, riportante la scritta "rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo" e il simbolo del rischio biologico.



## PARTE 7

### PRESCRIZIONI PER UTENTI RESIDENTI

Fermo restando quanto riportato nelle PRESCRIZIONI GENERALI COMUNI, l'Ateneo recepisce e fa proprio, per il tramite del gestore incaricato di erogare i servizi alberghieri presso il Collegio Cattaneo in Varese, il documento denominato *"GESTIONE EMERGENZA DA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (Covid 19) Linee guida per la tutela della salute nelle residenze universitarie proposta a cura di ANDISU (Associazione Nazionale degli Organismi per il Diritto allo Studio Universitario).*

Gli studenti ed i ricercatori ospiti presso altre strutture convenzionate (es. La Presentazione in Como, Residence Pomini a Castellanza e Condominio LEM a Varese) si attengono ed osservano i protocolli adottati dalle strutture ospitanti.

Attività	Modalità di erogazione
<b>Residenzialità (Collegio Cattaneo, Varese)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accesso consentito ai soli ospiti ivi residenti muniti di mascherina.</li><li>• <b>Aula Magna:</b> accesso consentito, tramite percorso dedicato, per la discussione di tesi di laurea o esame finale di Dottorato</li><li>• <b>Aule:</b> accesso consentito ai docenti/operatori, autorizzati, per le esigenze connesse alla erogazione della didattica a distanza e per lo svolgimento di esami a distanza, con mascherina.</li><li>• <b>Spazi studio:</b> accesso consentito ai soli ospiti ivi residenti con presenza massima pari a <math>\frac{1}{4}</math> dei posti, mantenendo il distanziamento minimo tra utenti di 1 m. con mascherina.</li><li>• <b>Per le strutture residenziali convenzionate</b> (La Presentazione in Como, Residence Pomini a Castellanza e Condominio LEM a Varese) accesso consentito ai soli ospiti nel rispetto delle prescrizioni impartite dai proprietari delle strutture.</li></ul>

Si riportano di seguito le linee guida che il gestore del Collegio Cattaneo in Varese recepirà e diffonderà a tutti gli ospiti e alle quali gli ospiti sono tenuti ad attenersi.



***GESTIONE EMERGENZA DA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (CoViD-19)***

***Linee guida per la tutela della salute nelle residenze universitarie***

***a.a. 2021-2022***

***proposta a cura di ANDISU***

***(Associazione Nazionale degli Organismi per il Diritto allo Studio Universitario)***

***Emendate a valle della Conferenza delle Regioni del 22 settembre 2021***

***Roma, 23 settembre 2021***

**PREMESSA**

**LINEE GUIDA DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE ITALIANE a.a. 2021-2022**

***1. Modalità di accesso, rientro e recupero dei beni in seguito all'uscita degli utenti dalle residenze***

***1.1. Primo accesso a. a. 2020-2021***

***2. Rientro***

***3. Modalità d'uso delle camere e/o del posto letto in singola o in doppia***

***8. Rifiuti***

***9. Comportamenti in caso di interventi di manutenzione***

***10. Interventi di pulizia e disinfezione degli ambienti comuni e degli ambienti riservati agli assegnatari***

***11. Pulizia e disinfezione degli impianti di areazione negli ambienti comuni e negli ambienti riservati agli assegnatari***

***12. Gestione di una Persona Sintomatica***

***13. Sanzioni***

***14. NOTE INFORMATIVE***

**PREMESSA**

Il presente documento, proposto dalla presidenza dell'Associazione Nazionale degli Organismi per il diritto allo studio Universitario (ANDISU) in collaborazione con gli Enti associati, discusso in sede tecnica, ha lo scopo proporre alcune linee guida nazionali in coerenza delle quali costruire i singoli "protocolli anti-Covid" da adottare nelle diverse realtà regionali.

In vista della graduale riapertura delle attività didattiche universitarie, il documento fornisce i suggerimenti principali da seguire per il rientro nelle residenze da parte degli utenti.

È importante sottolineare che le residenze e le mense universitarie, sparse su tutto il territorio nazionale, sono sensibilmente differenti tra loro.

A causa di tali differenze, il presente documento deve essere considerato come uno strumento di base dal quale partire al fine di redigere un protocollo in grado di limitare la diffusione dell'infezione da Covid-19 all'interno delle stesse.

Inoltre, essendo la diffusione della pandemia non omogenea sul territorio nazionale, tutti i protocolli adottati dovranno ragionevolmente tenere in considerazione i regolamenti e le ordinanze locali.

**LINEE GUIDA DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE ITALIANE a.a. 2021-2022**

Il presente documento intende fornire alcune indicazioni utili alla gestione delle residenze universitarie nella attuale emergenza sanitaria. I diversi Enti potranno adattare ed armonizzarle sulla base della propria situazione e alla luce delle eventuali disposizioni normative in materia emanate dalla Regione o dalle Province Autonome di appartenenza.



Pertanto, il contenuto del documento non deve intendersi come prescrittivo per i diversi Enti, ma come un insieme di suggerimenti utili e opportuni per una migliore gestione delle strutture abitative nella delicata fase che il Paese sta attraversando dal punto di vista sanitario.

### Informazione

Gli Enti dovranno dare la massima comunicazione a tutti gli studenti e a tutti gli operatori esterni in merito alle informazioni necessarie per il rispetto delle indicazioni fornite dagli Organi di Competenza Istituzionalmente individuati.

### Precauzioni igieniche personali

Deve essere ricordato costantemente a tutti gli utenti che sarà obbligatorio adottare tutte le precauzioni igieniche personali anche attraverso l'impiego di opuscoli informativi distribuiti dal Ministero della Salute o da altre Istituzioni Competenti.

Gli Enti dovranno garantire la messa a disposizione di idonei detergenti per le mani rispondenti alle necessità degli utenti e delle persone esterne.

### 1. Modalità di accesso, rientro e recupero dei beni in seguito all'uscita degli utenti dalle residenze

#### 1.1. Primo accesso a.a. 2021-2022

1. Gli studenti cittadini italiani e o provenienti da paesi membri della U.E. potranno accedere e risiedere nelle residenze solo se muniti di una delle certificazioni verdi Covid-19 (vaccinazione contro il SARS-CoV-2, guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2, test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2 non antecedente le 48 ore).

2. Gli studenti provenienti da Paesi Extra UE dovranno attenersi alle indicazioni del Ministero della Salute per l'accesso al territorio italiano. In ogni caso è raccomandabile che osservino un periodo di isolamento pari a giorni 10 prima di accedere alle Residenze; terminato l'isolamento dovranno effettuare un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2. In seguito, avranno l'obbligo di rispettare le indicazioni fornite al punto 1. 3. Le disposizioni di cui al punto 1 non si applicano per tutti i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

***Gli studenti che accedono alle residenze universitarie per la prima volta dovranno dichiarare la propria volontà alla condivisione degli spazi interni oltre quanto previsto dagli organi competenti. Dovranno inoltre prendere visione del regolamento di gestione di ogni singola struttura, nonché del regolamento specifico per emergenza da agente biologico SARS-COV 2 che ogni struttura avrà emanato.***

#### 1.2. Accesso alle residenze

Di seguito vengono illustrati alcuni principi di riferimento per gli Enti riguardanti l'accesso all'interno delle residenze universitarie, da armonizzare con le regolamentazioni in essere nelle diverse realtà.

1. Ciascun Ente regola l'accesso all'interno delle Residenze Universitarie di soggetti diversi dagli studenti assegnatari, compatibilmente con la prioritaria esigenza di preservare la sicurezza degli studenti ospiti e degli operatori presenti nelle strutture.

2. Il rientro nelle residenze deve essere preventivamente autorizzato da ogni singolo organismo per il diritto allo studio.

3. L'assegnatario di posto letto, prima di programmare il rientro nelle residenze, deve verificare e successivamente dichiarare al momento dell'ingresso di non presentare sintomi di infezione



respiratoria (es. febbre, stanchezza, tosse secca, raffreddore non allergico), e comunque dovrà essere in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19. Tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. Qualora un assegnatario manifesti uno dei sintomi di cui sopra è tenuto a contattare preventivamente il proprio medico di base e a rimanere in isolamento presso la propria camera o alloggio secondo disposizione medica. Resta consentita agli Enti la facoltà di predisporre controlli specifici.

5. Al fine di garantire la sicurezza degli utenti, ogni Ente si riserva la possibilità di effettuare trasferimenti d'ufficio nell'ambito della medesima residenza o in altra residenza.

6. Una volta entrato nelle residenze, l'assegnatario di posto letto è tenuto ad osservare sempre il distanziamento sociale raccomandato, indossando opportuna protezione delle vie respiratorie (coprendo naso e bocca), e osserverà sempre le indicazioni in merito all'igienizzazione frequente delle mani.

### **1.3. Uscite dalle residenze**

Gli ospiti presenti nelle residenze che intendono ritornare presso le proprie abitazioni familiari possono lasciare le residenze, salvo diverse disposizioni e/o limitazioni legislative in merito agli spostamenti.

Per il recupero di eventuali oggetti personali rimasti nelle residenze, gli utenti concorderanno con l'Ente le relative modalità.

## **2. Rientro**

Ciascun Ente, nel pianificare i rientri, verifica l'opportunità di garantire la disponibilità di un congruo numero di posti in camera singola da destinare alla gestione di eventuali casi positivi o soggetti a isolamento fiduciario.

A tutti gli studenti alloggiati potrà essere richiesto di sottoscrivere un'autocertificazione nella quale si dichiara di aver preso visione delle regole di comportamento previste all'interno delle Residenze Universitarie.

Per poter accedere alle residenze universitarie occorre essere consapevoli che è obbligatorio mantenere la distanza sociale raccomandata in tutti i luoghi comuni o di passaggio; nei luoghi comuni o di passaggio al chiuso è sempre necessario proteggere le vie respiratorie (coprendo naso e bocca). Il rientro sarà comunque possibile solo se in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

### **3. Modalità d'uso delle camere e/o del posto letto in singola o in doppia**

1. Sarà necessario mantenere, in termini di distanziamento sociale, la distanza raccomandata tra i presenti all'interno delle camere.

2. Nel caso di camere con più letti, la disposizione sarà modificata in modo da assicurare la massima distanza tra le teste degli studenti durante il riposo.

3. Dovranno evitarsi tutte le occasioni di assembramento anche all'interno di singoli appartamenti.

4. Qualora la distanza di sicurezza non possa momentaneamente essere rispettata, sarà necessario dotarsi di opportuna protezione delle vie respiratorie (coprendo naso e bocca).

5. Ogni utente dovrà areare spesso i locali aprendo più volte al giorno le finestre.

6. Ogni utente dovrà garantire che la propria camera sarà correttamente igienizzata sia nelle delle superfici orizzontali che degli arredi presenti nelle camere, seguendo le eventuali procedure



contenute nelle note informative allegate ai protocolli delle singole strutture, o facendo riferimento alle indicazioni pubblicate dalle Istituzioni Competenti (Ministero della Salute- Istituto Superiore di Sanità- Inail- ecc.).

Anche nell'utilizzo di frigoriferi condivisi agli studenti dovranno essere fornite adeguate raccomandazioni di tenere separati i propri alimenti da quelli degli altri e di conservarli in contenitori chiusi.

Resta inteso che l'attività a carico dell'utente è complementare e non sostitutiva delle operazioni di igienizzazione che saranno predisposte dall'ente.

#### 4. Pulizia e disinfezione nelle camere

- Gli Enti assicureranno la pulizia secondo gli standard in uso nelle diverse strutture e la disinfezione periodica dei locali, negli ambienti, nei servizi igienici ad uso comune e nelle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con Covid-19 all'interno dei locali comuni, si procede alla pulizia e disinfezione del locale secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute ed eventuali modifiche o integrazioni della stessa nonché alla loro ventilazione.
- Gli Enti garantiscono la pulizia secondo gli standard in uso e la disinfezione periodica dei locali suddetti con adeguati detergenti, in tutti i locali che ricorrentemente sono utilizzati dagli utenti.
- Nelle camere la pulizia e la disinfezione deve avvenire a cura degli utenti per taluni aspetti legati all'uso, in modo complementare rispetto alle operazioni messe in campo dall'ente.

#### 5. Spazi comuni

L'accesso e l'utilizzo ai locali e agli spazi ad uso comune al chiuso non è possibile se si è privi di protezione delle vie respiratorie (copertura del naso e della bocca).

Per i seguenti spazi (*in ordine alfabetico*) si sono individuate le seguenti indicazioni:

**1. Campi sportivi esterni** (calcio, beach volley basket, pallavolo, pattinaggio, ecc.): lo svolgimento delle attività motorie negli spazi esterni della residenza (cortili, aree verdi etc.) sarà consentito alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni legislative in materia. Dovrà in ogni caso essere rispettata la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro.

**2. Cucine:** le cucine comuni possono essere aperte a condizione che sia mantenuta, tra gli utenti, la distanza raccomandata.

**3.** E' opportuno che l'utilizzo delle cucine comuni sia regolamentato da ogni singolo Ente in funzione della propria organizzazione interna.

Comunque, qualora dovesse risultare necessario preparare piccoli pasti all'interno delle residenze, è opportuno seguire le seguenti disposizioni:

- qualora vi sia la possibilità di utilizzare le stoviglie presenti nelle cucine, ogni utente provvederà ad individuare la dotazione di piatti, bicchieri e posate, che poi utilizzerà personalmente. Le stesse dovranno essere lavate accuratamente con prodotti sgrassanti ed igienizzanti e successivamente essere conservate separatamente da quelle degli altri studenti;
- tutte le pentole comuni, dopo ogni utilizzo, dovranno essere accuratamente lavate con detersivi idonei, asciugati con carta assorbente e riposti nelle apposite dispense;



- laddove non siano presenti stoviglie e accessori da cucina da utilizzare, a rotazione, occorrerà provvedere personalmente all'acquisto e custodirli separatamente da quelli degli altri utenti;
- la dotazione personale dovrà essere adeguatamente riposta tra i propri oggetti personali;
- dopo ogni utilizzo, il piano cottura, il lavello della cucina e il tavolo devono essere puliti con idonei detersivi sgrassanti ed antibatterici;
- durante la presenza nelle cucine e soprattutto durante il lavaggio e l'asciugatura delle stoviglie, sarà obbligatorio utilizzare la protezione delle vie respiratorie (coprire naso e bocca);
- dovranno essere fornite agli studenti istruzioni e raccomandazioni sull'utilizzo dei frigoriferi condivisi, perché gli alimenti siano conservati in contenitori chiusi e distanziati da quelli degli altri studenti;
- gli Enti garantiscono che i pavimenti e le superfici siano puliti e disinfettati secondo gli standard in uso, utilizzando una soluzione di acqua e ipoclorito di sodio (candeggina);
- gli studenti che utilizzano le cucine comuni dovranno favorire il continuo ricambio di aria negli altri spazi comuni quali appunto la cucina, se presente, lasciando il più possibile le finestre aperte.

**4. Corridoi:** Nei corridoi dovrà essere indispensabile proteggere le vie respiratorie (coprendo naso e bocca), mantenendo le distanze di sicurezza.

**5. Pertinenze esterne:** l'utilizzo delle pertinenze esterne, se presenti, quali corti, cortili, ecc. dovrà essere regolamentato da ogni singolo Ente al fine di evitare assembramenti. Nel caso in cui tali aree siano state adibite a zona fumatori, sarà necessario garantire una distanza minima di metri 4 tra un posacenere e un altro.

**6. Lavanderia *self-service*:** il servizio lavanderia sarà consentito con indicazioni fornite dagli Enti per evitare assembramenti e per assicurare la corretta pulizia e disinfezione.

**7. Locale di ricreazione:** tutti i locali potranno essere riaperti dagli Enti secondo la loro organizzazione e calendarizzazione personale, sarà comunque sempre vietato qualsiasi tipo di assembramento e l'utilizzo delle protezioni delle vie respiratorie sarà obbligatorio.

**8. Locale snack:** in tali aree sarà sempre obbligatorio evitare l'interferenza tra utenti e mantenere la distanza sociale raccomandata. In ogni caso si dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- a) in ragione delle dimensioni dei locali, ogni Ente ne regolamenterà l'uso al fine di evitare assembramenti tali da non garantire le distanze minime di sicurezza;
- b) gli utenti potranno fermarsi solo il tempo necessario per l'erogazione dei prodotti;
- c) è obbligatoria la protezione delle vie respiratorie (coprire naso e bocca).

**9. Palestre:** l'accesso alle palestre deve essere consentito solo a soggetti in possesso di una certificazione verde COVID-19; tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Si raccomanda, altresì, di osservare le seguenti procedure: a) prediligere un servizio di prenotazione dell'accesso in funzione delle organizzazioni interne di ogni Ente per contingentare gli ingressi; qualora tale servizio di prenotazione non possa essere concretizzato, ogni Ente, in funzione delle dimensioni della palestra, dovrà regolamentarne l'accesso;

b) ogni utente dovrà igienizzare con prodotti personali gli attrezzi e i macchinari che verranno utilizzati sia prima che dopo l'uso;



- c) si dovrà garantire la ventilazione naturale dei locali mantenendo aperte le finestre e le porte di accesso;
- d) le palestre con impianti di ricircolo meccanico o estrazione dell'aria non potranno essere riaperti se non dopo aver garantito la pulizia e disinfezione degli impianti e dei locali.

**10. Sala musicale:** come per le altre aree comuni, si dovranno garantire distanze minime di sicurezza e la protezione delle vie respiratorie, salvo diverse disposizioni locali.

**11. Sala studio interna alle residenze:** L'utilizzo delle sale studio interne alle residenze sarà consentito nel rispetto del distanziamento dei posti predisposto per ciascuna struttura: non dovrà essere consentito modificare la disposizione di sedie e tavoli o rimuovere la segnaletica. E' necessaria la protezione delle vie respiratorie, salvo diverse disposizioni locali.

#### **12. Servizi igienici a servizio di più camere e/o appartamenti**

- a) Ogni studente che accede al locale bagno, dopo qualsiasi utilizzo, dovrà pulire le superfici dei sanitari utilizzati con appositi detergenti disinfettanti ***indossando sempre i guanti durante la pulizia.***
- b) Ogni studente **non** dovrà lasciare nei bagni, oggetti personali quali dentifricio, spazzolino da denti, rasoi, forbici, abiti, biancheria, asciugamani, spazzole, ecc.
- c) Ogni studente dovrà dotarsi di carta igienica personale.
- d) I pavimenti del locale dovranno essere lavati con frequenza giornaliera utilizzando una soluzione di acqua e ipoclorito di sodio (candeggina).
- e) Ogni studente dovrà favorire il continuo ricambio di aria nel bagno lasciando il più possibile le finestre aperte.
- f) L'accesso ai servizi igienici dovrà essere consentito ad un solo utente per volta.

**In tutti gli spazi comuni, in linea generale gli utenti dovranno osservare le seguenti disposizioni:**

- a) protezione delle vie respiratorie (coprendo naso e bocca) e lavaggio frequente delle mani; se non presente servizi igienici, dovranno essere installati dispenser di gel igienizzante a base idroalcolica;
- b) non dovrà essere consentito l'assemblamento e dovrà essere mantenuta sempre la distanza interpersonale raccomandata di almeno un metro. Pertanto, fino alla fine dell'emergenza, è opportuno evitare feste, assemblee di studenti e qualsiasi altra attività affine.

#### **6. Prescrizioni per l'uso degli ascensori e montacarichi per disabili**

1. L'utilizzo degli ascensori o montacarichi sarà limitato ai casi in cui esso è strettamente indispensabile: in tali circostanze l'utilizzo sarà consentito ad un solo utente per volta.
2. Ogni Ente dovrà garantire la periodica igienizzazione delle superfici interne ed esterne degli impianti elevatori, compresi i pulsanti di chiamata.

#### **7. Organizzazione del servizio mensa**

Gli Enti che offrono il servizio mensa, in funzione dell'andamento della pandemia, riorganizzeranno il suddetto servizio rimodulando gli accessi, il layout ed i relativi controlli:

- Nel caso in cui specifiche disposizioni normative consentano l'accesso al servizio solo agli utenti in possesso di una delle certificazioni verdi Covid il controllo degli accessi dovrà essere effettuato verificando con idonei strumenti la validità delle certificazioni presentate;



• La rimodulazione e la riorganizzazione di accessi e layout in via generale dovranno essere formulate tenendo in considerazione i dettagli tecnici presenti nel “Documento tecnico su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione” pubblicato dall’Inail e dall’ISS edizione maggio 2020 e successive modificazioni o integrazioni, nonché le linee guida approvate dalla Conferenza Stato Regioni per le attività di ristorazione.

### **8. Rifiuti**

Ciascun Ente garantisce il rispetto dei regolamenti in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti e dà precise istruzioni agli utenti in merito allo smaltimento delle mascherine secondo quanto previsto dalle norme nazionali e territoriali.

In caso di positività accertata i rifiuti non saranno soggetti a raccolta differenziata ma segnalati (con dicitura Covid) e smaltiti nel rispetto di quanto previsto dall’Istituto Superiore di Sanità (“Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2” e successivi aggiornamenti) o da eventuali indicazioni regionali”.

### **9. Comportamenti in caso di interventi di manutenzione**

Ciascun Ente deve definire una procedura per la gestione in sicurezza delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria all’interno di spazi comuni e spazi occupati dagli assegnatari.

### **10. Interventi di pulizia e disinfezione degli ambienti comuni e degli ambienti riservati agli assegnatari**

Ciascun Ente garantisce che all’interno delle aree comuni venga effettuata la pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti in conformità a quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS- CoV-2. Versione del 25 maggio 2020.

Ciascuno studente deve garantire la pulizia e disinfezione degli spazi assegnati.

Al momento del rilascio definitivo ciascun Ente garantisce che le camere vengano sottoposte a pulizia e disinfezione prima della successiva assegnazione.

### **11. Pulizia e disinfezione degli impianti di areazione negli ambienti comuni e negli ambienti riservati agli assegnatari**

Ciascun Ente garantisce che gli impianti di areazione presenti all’interno delle Residenze Universitarie siano sottoposti a pulizia e disinfezione secondo quanto previsto dal 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.

### **12. Gestione di una Persona Sintomatica**

Nel caso in cui uno studente presente all’interno delle residenze sviluppi sintomi riconducibili al Covid-19, deve immediatamente comunicare la circostanza, utilizzando i seguenti numeri telefonici:

**RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**  
**NUMERO VERDE REGIONALE**  
**NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ**  
**MINISTERO DELLA SALUTE 1500**  
**EMERGENZA SANITARIA 112**  
**GUARDIA MEDICA LOCALE**  
**CENTRO SANITARIO (SE PRESENTE)**



Agli studenti verranno date adeguate istruzioni perché possano avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'utente, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

In caso di studente risultato positivo al tampone viene richiesto di presentare un certificato di avvenuta negativizzazione prima dell'allentamento delle misure di isolamento.

### **13. Sanzioni**

1. Tutti gli assegnatari dei servizi delle RESIDENZE Universitarie sono tenuti al massimo rispetto degli obblighi e delle disposizioni indicate nelle Linee Guida/Protocolli interni, volte a fornire un contributo alle misure emanate dal Governo in materia di contenimento del contagio da Covid 19.
2. A chi contravviene a dette disposizioni verranno applicate, secondo il caso di specie, le sanzioni previste dai Regolamenti sui servizi erogati.