



PROTOCOLLO COVID

SOMMARIO

PARTE 1 - SINTESI

- 1.1 INTRODUZIONE
- 1.2 SINTESI ATTIVITÀ E MODALITÀ DI EROGAZIONE PRESTAZIONI
- 1.3 MODALITÀ DI ACCESSO ALLE STRUTTURE E PERMANENZA
- 1.4 ORARI SEDI
- 1.5 ORARI DI SERVIZIO AL PUBBLICO E SPORTELLI VIRTUALI
- 1.6 BIBLIOTECHE

SINTESI

1 INTRODUZIONE

Secondo le indicazioni ministeriali, *l'introduzione dell'obbligo del c.d. "green pass" per il personale universitario e per gli studenti rappresenta una misura strategica per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche e curriculari in presenza, tale prescrizione deve necessariamente coniugarsi con le altre misure di contenimento del contagio espressamente previste dall'art. 1, comma 2, del D.L. n. 111/2021.*

Le università devono, dunque, adottare anche le seguenti misure di sicurezza:

- *a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive; tale obbligo, come risulta agevolmente da una lettura sistematica delle vigenti disposizioni concernenti altri ambiti, nonché sulla base delle finalità del D.L. n. 111/2021 – che sono quelle di consentire lo svolgimento prioritariamente in presenza delle attività didattiche e curriculari – va inteso, dunque, come riferito alle attività in presenza svolte in spazi chiusi;*
- *b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, assicurando – secondo le modalità e i controlli di seguito riportati – la più ampia partecipazione in presenza degli studenti alle attività didattiche e curriculari, anche tenendo conto delle condizioni strutturali – logistiche degli edifici;*
- *c) è fatto divieto accedere o permanere nei locali universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.*

L'art.1, comma 3, del D.L. 111/2021 conferma il riferimento alle Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/21, di cui all'Allegato 18 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021, nonché al Protocollo per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 nelle aule universitarie, di cui all'Allegato 22 del medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

... Emerge, quindi, la necessità di un costante aggiornamento di tali documenti, per il quale è prevista dalla legge l'adozione di ordinanze del Ministro della salute.

Le misure contenute nel presente **"PROTOCOLLO"** sono finalizzate a:

1. **garantire la sicurezza di tutte le componenti della Comunità Accademica**, nel pieno rispetto delle più specifiche prescrizioni che in materia sono assunte dalle Autorità competenti;
2. **assicurare la continuità della formazione e della didattica**, affinché nessuno studente sia pregiudicato dalla emergenza in atto, e tenendo conto delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità o DSA;
3. **garantire un regolare sviluppo e svolgimento delle attività di ricerca** a tutti i livelli ed in ogni ambito scientifico, con specifica attenzione anche ai giovani ricercatori ed ai dottorandi di ricerca;
4. **assicurare le esigenze collegate al territorio di appartenenza**, al contesto di riferimento, alle specificità del proprio modello organizzativo e delle diverse discipline, alla disponibilità delle



dotazioni infrastrutturali e alla numerosità di studenti, docenti e ricercatori, nonché del personale tecnico amministrativo e delle biblioteche.

5. **rispettare e perseguire il principio di buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione nonché i criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza**, nelle modalità previste dalla legge e dalle disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché i principi dell'ordinamento comunitario, che ai sensi dell'art.1 della L.241/90, debbono reggere l'attività della Pubblica Amministrazione.

L'Università degli Studi dell'Insubria impronta la pianificazione delle proprie attività istituzionali su criteri di:

1. **sicurezza, prevenzione, protezione**
2. **efficacia**
3. **efficienza**
4. **economicità**
5. **flessibilità e gradualità**

al fine di adeguarsi all'evolversi della situazione sanitaria.

L'Ateneo ha considerato le effettive e reali possibilità di garantire, anche in termini logistici e organizzativi, e con l'ausilio delle tecnologie digitali e di ogni altra modalità organizzativa, un'adeguata prevenzione e protezione di tutte le componenti della comunità accademica, sia per quanto riguarda l'attività che si svolgerà all'interno delle proprie strutture sia per quanto riguarda il percorso residenza/università e viceversa.

Al fine di agevolare l'attività istituzionale è stato predisposto il presente Protocollo che contiene:

1. **le linee generali comuni**
2. **le linee e le norme di comportamento**
3. **le disposizioni specifiche per profilo di utente.**

Il Protocollo viene costantemente aggiornato al fine di adeguarsi all'evolversi della situazione sanitaria.

La comunicazione, costantemente aggiornata, avviene attraverso:

Pagina web dedicata: www.uninsubria.it/coronavirus

Studenti internazionali: www.uninsubria.eu/coronavirus

Personale Docente e Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: <https://intranet.uninsubria.it/coronavirus>

Indirizzo e-mail: coronavirus@uninsubria.it

Apposita segnaletica

Vige l'obbligo di informarsi e formarsi, oltre che di accettare e rispettare incondizionatamente, tutte le misure indicate nel presente Protocollo, come articolato per specifiche tipologie di utente.

La comunicazione della pubblicazione del Protocollo avverrà mediante le modalità ufficiali precedentemente indicate.

Sono confermati quali **"servizi indefettibili"** quelli di seguito indicati:

- a. Le attività del Rettorato, Pro rettorato e della Direzione Generale, ivi inclusi gli Uffici in staff a quest'ultima, con particolare riferimento all'Archivio Generale di Ateneo;
- b. Le attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;



- c. I servizi di portierato, limitatamente alle strutture in funzione e agli accessi autorizzati, dove siano attive e presenti funzioni istituzionali;
- d. Le attività necessarie per garantire la custodia dei beni e la sicurezza (Safety/Security);
- e. Le attività ed i servizi finalizzati a garantire la tutela e funzionalità dei sistemi gestionali e delle infrastrutture/attrezzature/impianti/macchine;
- f. Le attività ed i servizi finalizzati a garantire la tutela e funzionalità delle dei sistemi gestionali e infrastrutture/macchine/attrezzature informatiche nonché il supporto all'utenza e sicurezza ICT;
- g. Le attività finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività didattiche e formative a distanza;
- h. Le attività dell'Ufficio Post Lauream e della Scuola di Medicina, finalizzate a garantire lo svolgimento dei corsi per i Medici in formazione specialistica e le attività dei tirocinanti per le professioni sanitarie;
- i. Le attività dell'Area Didattica e Ricerca, finalizzate alla gestione carriere degli studenti e ai servizi per il diritto allo studio;
- j. Le attività delle Segreterie didattiche di Dipartimento finalizzate allo svolgimento degli esami di profitto e delle sedute di laurea;
- k. Le attività di ricerca in ambito sanitario, scientifico e tecnologico non replicabili, di indifferibile urgenza e la cui interruzione ne pregiudicherebbe i risultati, nonché le eventuali ulteriori funzioni strettamente necessarie e correlate;
- l. Le attività dell'Area Didattica e Ricerca – Ufficio ricerca applicata e quelle necessarie per l'accudimento di animali, piante e colture biologiche;
- m. Le attività dell'Area Risorse umane e Finanziarie, finalizzate agli adempimenti fiscali, previdenziali e retributivi dei dipendenti;
- n. Il servizio prestito libri nelle biblioteche;
- o. La raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi;
- p. Le rimanenti attività ritenute indefettibili a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi minimi, in base alla valutazione dei Dirigenti responsabili d'area, dei Direttori di Dipartimento o del Presidente della Scuola di Medicina, d'intesa con il Direttore Generale.

La circolazione di coloro che si rechino nelle sedi universitarie o tornino al proprio domicilio segue le regole indicate dalle Autorità competenti.



1.1 SINTESI ATTIVITÀ E MODALITÀ DI EROGAZIONE PRESTAZIONI

ATTIVITÀ	ZONA BIANCA	GENNAIO 2022	Utenti
<p>PREMESSE GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE IN PRESENZA ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE</p>	<ul style="list-style-type: none">Le lezioni, i laboratori didattici e le altre attività didattiche frontali per corsi di studio triennali, magistrali e a ciclo unico, corsi di dottorato, master, seminari, corsi di formazione, corsi di perfezionamento e aggiornamento si svolgono prioritariamente in presenza e sono contemporaneamente erogate anche a distanza mediante la piattaforma Microsoft Teams.Per accedere alle strutture universitarie è obbligatorio essere in possesso della certificazione verde Covid-19 e – fino a diversa disposizione – dovranno essere rispettate le regole e le norme previste per la prevenzione e il contenimento del contagio COVID 19, ovvero distanziamento interpersonale, igiene delle mani e personale, uso costante della mascherina indossata in tutti gli spazi universitari, rigorosa igiene degli ambienti e delle superfici, adeguata aereazione negli ambienti chiusi.In tutte le aule saranno garantiti i servizi di sanificazione con modalità tali da contenere i tempi e non allungare eccessivamente gli intervalli tra le lezioni o le altre attività didattiche. La regolare effettuazione dei servizi di sanificazione sarà	<ul style="list-style-type: none">Le lezioni, i laboratori didattici e le altre attività didattiche frontali per corsi di studio triennali, magistrali e a ciclo unico, corsi di dottorato, master, seminari, corsi di formazione, corsi di perfezionamento e aggiornamento si svolgono in modalità mista, ovvero in presenza e contemporaneamente erogate anche a distanza mediante la piattaforma Microsoft Teams.Per accedere alle strutture universitarie è obbligatorio essere in possesso della certificazione verde Covid-19 e – fino a diversa disposizione – dovranno essere rispettate le regole e le norme previste per la prevenzione e il contenimento del contagio COVID 19, ovvero distanziamento interpersonale, igiene delle mani e personale, uso costante della mascherina indossata in tutti gli spazi universitari, rigorosa igiene degli ambienti e delle superfici, adeguata aereazione negli ambienti chiusi.In tutte le aule saranno garantiti i servizi di sanificazione con modalità tali da contenere i tempi e non allungare eccessivamente gli intervalli tra le lezioni o le altre attività didattiche. La	<p>Studenti Docenti</p>



	<p>verificata anche mediante controlli ispettivi disposti dalla Direzione Generale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ad ogni cambio di lezione (sia in pausa che al termine della stessa) il personale di portineria è deputato a verificare ed effettuare l'apertura delle finestre delle aule per un tempo sufficiente a garantire il ricambio del volume d'aria prima della ripresa delle lezioni. È vietata la permanenza degli studenti presso le strutture didattiche/aule didattiche/laboratori didattici/sale studio di tutte le sedi dell'Ateneo (sia a Varese che a Como) durante l'orario dedicato alle operazioni di pulizia e sanificazione degli edifici universitari (dalle ore 13.30 alle ore 14.30).	<p>regolare effettuazione dei servizi di sanificazione sarà verificata anche mediante controlli ispettivi disposti dalla Direzione Generale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ad ogni cambio di lezione (sia in pausa che al termine della stessa) il personale di portineria è deputato a verificare ed effettuare l'apertura delle finestre delle aule per un tempo sufficiente a garantire il ricambio del volume d'aria prima della ripresa delle lezioni. È vietata la permanenza degli studenti presso le strutture didattiche/aule didattiche/laboratori didattici/sale studio di tutte le sedi dell'Ateneo (sia a Varese che a Como) durante l'orario dedicato alle operazioni di pulizia e sanificazione degli edifici universitari (dalle ore 13.30 alle ore 14.30).	
<p>CORSI DI LAUREA TRIENNALI, MAGISTRALI E MAGISTRALI A CICLO UNICO E PART-TIME</p>	<p>LEZIONI: prioritariamente in presenza</p> <ul style="list-style-type: none">• La presenza in aula sarà consentita con obbligo di mascherina indossata, previa prenotazione del posto attraverso la web app STUDENT BOOKING (SBK). Lo studente dovrà prenotare il posto <u>per ogni lezione</u> che intende frequentare in presenza, anche se svolte nella medesima aula. Non sarà in ogni caso consentito l'accesso agli studenti senza la prenotazione.	<p>LEZIONI: in modalità mista: a distanza ed in presenza.</p> <ul style="list-style-type: none">• La presenza in aula sarà consentita con obbligo di mascherina indossata, previa prenotazione del posto attraverso la web app STUDENT BOOKING (SBK). Lo studente dovrà prenotare il posto <u>per ogni lezione</u> che intende frequentare in presenza, anche se svolte nella medesima aula. Non sarà in ogni caso consentito l'accesso agli studenti senza la prenotazione.	<p>Studenti Docenti</p>



- Gli studenti impossibilitati a partecipare in presenza alle attività didattiche possono seguire le lezioni a distanza. Per tutti gli insegnamenti erogati, i docenti dovranno mettere a disposizione degli studenti nello spazio e-learning le registrazioni delle lezioni (se effettuata) o qualsiasi altro tipo di materiale utile a favorire l'apprendimento.
- Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato a campione con cadenza giornaliera dal personale di portineria.

ATTIVITÀ PRATICHE: (esercitazioni/ laboratori didattici /attività di campo):

- Le attività formative curriculari pratiche si svolgeranno in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del PROTOCOLLO COVID, con obbligo di mascherina indossata.
- La presenza nei laboratori didattici sarà consentita previa prenotazione del posto attraverso la web app [STUDENT BOOKING](#) (SBK). Per lo svolgimento di attività pratiche nelle strutture dell'Ateneo (laboratori di ricerca, altri spazi dedicati alle attività

- Ad esaurimento dei posti a disposizione, le lezioni potranno essere seguite **solo a distanza**.
- Per tutti gli insegnamenti erogati, i docenti dovranno mettere a disposizione degli studenti nello spazio e-learning le registrazioni delle lezioni (se effettuata) o qualsiasi altro tipo di materiale utile a favorire l'apprendimento.
- Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato a campione con cadenza giornaliera dal personale di portineria.

ATTIVITÀ PRATICHE (esercitazioni/ laboratori/attività di campo):

- Le attività formative curriculari pratiche, normalmente previste in presenza, dovranno essere riprogrammate ed erogate dove possibile a distanza, su indicazione dei Docenti responsabili dell'attività
- Le attività non erogabili a distanza potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del PROTOCOLLO COVID, con obbligo di mascherina indossata.



	<p>pratiche) non prenotabili tramite SBK, le Segreterie Didattiche trasmetteranno agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.</p> <ul style="list-style-type: none">• Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento sono quelle standard di 0. 2 pp/mq.• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato con cadenza giornaliera <u>per tutti gli studenti</u> dal personale di portineria che registrerà la presenza dello studente in sede.	<ul style="list-style-type: none">• La presenza nei laboratori didattici sarà consentita previa prenotazione del posto attraverso la web app STUDENT BOOKING (SBK). Per lo svolgimento di attività pratiche nelle strutture dell'Ateneo (laboratori di ricerca, altri spazi dedicati alle attività pratiche) non prenotabili tramite SBK, le Segreterie Didattiche trasmetteranno agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.• Laddove non siano previste postazioni fisse ma l'attività da svolgere richieda la mobilità dell'utente all'interno dell'ambiente non possono essere presenti più di una persona ogni 13,3 mq.• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato con cadenza giornaliera <u>per tutti gli studenti</u> dal personale di portineria che registrerà la presenza dello studente in sede.	
CORSI DI DOTTORATO	<p>LEZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Le attività didattiche frontali dei corsi di dottorato potranno essere svolte in presenza previa prenotazione del posto in aula, con obbligo di mascherina, fino ad esaurimento dei posti disponibili dell'aula assegnata. La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura che organizza l'attività	<p>LEZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none">• in modalità mista: a distanza ed in presenza utilizzando aule assegnate ai Dipartimenti dall'Ufficio Coordinamento Didattica.• Le attività didattiche frontali dei corsi di dottorato se svolte in presenza dovranno prevedere la prenotazione del posto in aula. I dottorandi dovranno presenziare con obbligo di mascherina, fino ad esaurimento dei posti disponibili dell'aula assegnata. La prenotazione della partecipazione in	Studenti Docenti



	<p>didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.</p> <ul style="list-style-type: none">• I dottorandi che si recano presso le aule/ i laboratori didattici /di ricerca, <u>sono tenuti ad esibire obbligatoriamente</u> all'ingresso al personale di portineria il possesso della certificazione verde Covid-19. Il personale di portineria effettuerà il controllo e registrerà la presenza dello studente in sede.	<p>presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.</p> <ul style="list-style-type: none">• I dottorandi che si recano presso le aule/ i laboratori didattici /di ricerca, <u>sono tenuti ad esibire obbligatoriamente</u> all'ingresso al personale di portineria il possesso della certificazione verde Covid-19. Il personale di portineria effettuerà il controllo e registrerà la presenza dello studente in sede.	
<p>MASTER SEMINARI CORSI DI FORMAZIONE CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO</p>	<p>LEZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Le attività didattiche frontali dei master potranno essere svolte in presenza solo se non interferiscono con lo svolgimento e l'occupazione degli spazi destinati alle attività in presenza dei corsi di studio ai quali l'Ateneo darà priorità.• Le attività didattiche frontali dei master potranno essere svolte in presenza previa prenotazione del posto in aula, con obbligo di mascherina, fino ad esaurimento dei posti disponibili dell'aula assegnata. La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura	<p>LEZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none">• esclusivamente a distanza	<p>Studenti Docenti</p>



	<p>che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.</p> <ul style="list-style-type: none">• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 sarà effettuato <u>a campione</u> con cadenza giornaliera dal personale di portineria. Il personale di portineria effettuerà il controllo e registrerà la presenza dello studente in sede. <p>ATTIVITÀ PRATICHE (esercitazioni/ laboratori/attività di campo):</p> <ul style="list-style-type: none">• Le attività formative curriculari pratiche potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi e con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del PROTOCOLLO COVID, con obbligo di mascherina indossata.• Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento sono quelle standard di 0.2 pp/mq• La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura che	<p>ATTIVITÀ PRATICHE (esercitazioni/ laboratori/attività di campo):</p> <ul style="list-style-type: none">• Le attività formative curriculari pratiche, normalmente previste in presenza, dovranno essere riprogrammate ed erogate dove possibile a distanza, su indicazione dei Docenti responsabili dell'attività• Le attività non erogabili a distanza potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi e con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del PROTOCOLLO COVID, con obbligo di mascherina indossata.• Laddove non siano previste postazioni fisse ma l'attività da svolgere richieda la mobilità	
--	---	--	--



	<p>organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano presso i laboratori didattici /di ricerca, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria registrerà la presenza dello studente in sede. 	<p>dell'utente all'interno dell'ambiente non possono essere presenti più di una persona ogni 13,3 mq.</p> <ul style="list-style-type: none"> La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture. Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano presso i laboratori didattici /di ricerca, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria registrerà la presenza dello studente in sede. 	
<p>ATTIVITÀ PROFESSIONALIZZANTI per CdS AREA SANITARIA da svolgersi negli spazi dell'Ateneo</p>	<p>ATTIVITÀ PRATICHE: (esercitazioni/ laboratori professionalizzanti/ attività professionalizzanti):</p> <ul style="list-style-type: none"> Le attività formative curriculari pratiche, potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi e con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni date da RSPP in merito alla riorganizzazione degli spazi, con obbligo di mascherina indossata. Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento sono quelle standard di 0.2 pp/mq. 	<p>ATTIVITÀ PRATICHE: (esercitazioni/ laboratori professionalizzanti/ attività professionalizzanti):</p> <ul style="list-style-type: none"> Le attività professionalizzanti, normalmente previste in presenza, dovranno essere riprogrammate ed erogate dove possibile a distanza, su indicazione dei Docenti responsabili dell'attività. Le attività non erogabili a distanza potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi con presenza massima al 50% della capienza degli spazi loro destinati o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, con obbligo di mascherina. 	<p>Studenti Docenti</p>



	<ul style="list-style-type: none">• La presenza nei laboratori didattici, sarà consentita previa prenotazione del posto attraverso la web app STUDENT BOOKING (SBK). Al fine di consentire lo svolgimento delle attività pratiche nelle altre strutture dell'Ateneo (laboratori di ricerca, altri spazi dedicati alle attività pratiche) non prenotabili tramite SBK, le Segreterie Didattiche dovranno comunicare i nominativi degli studenti autorizzati agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite.• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano presso i laboratori didattici /di ricerca/spazi dedicati alle attività pratiche, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria che registrerà la presenza dello studente in sede.	<ul style="list-style-type: none">• Le attività non erogabili a distanza potranno essere svolte in presenza con la suddivisione degli studenti in gruppi e con turnazioni in base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del PROTOCOLLO COVID, con obbligo di mascherina indossata.• Laddove non siano previste postazioni fisse ma l'attività da svolgere richieda la mobilità dell'utente all'interno dell'ambiente non possono essere presenti più di una persona ogni 13,3 mq.• La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Struttura che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano presso i laboratori didattici /di ricerca, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria registrerà la presenza dello studente in sede.	
--	---	--	--



<p>ATTIVITÀ PROFESSIONALIZZANTI FORMATIVE MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA E TIROCINANTI PROFESSIONI SANITARIE presso strutture esterne all'Ateneo o in convenzione</p>	<ul style="list-style-type: none">• Le attività formative per medici in formazione specialistica si svolgeranno in presenza con le modalità già attualmente in vigore.• Le attività dei tirocinanti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie si svolgeranno ordinariamente in presenza, previo specifico accordo con gli Enti ospedalieri / Strutture convenzionate con sede di tirocinio, nel rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla legge e dai protocolli sanitari.• Per lo svolgimento di queste attività è richiesta la certificazione verde COVID-19.• Agli specializzandi e agli studenti tirocinanti delle professioni sanitarie vanno sempre garantite adeguate condizioni di sicurezza e tutela della salute da parte degli Enti ospedalieri /Strutture convenzionate con sede di tirocinio tra cui i prescritti dispositivi di protezione individuale.	<p>-----</p>	<p>Studenti</p>
--	--	--------------	------------------------



TIROCINI CURRICULARI OBBLIGATORI IN SEDI ESTERNE ALL'ATENEO	ATTIVITÀ PRATICHE: <ul style="list-style-type: none">• in modalità MISTA: a distanza e in presenza, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e secondo le modalità previste dagli enti/aziende ospitanti e con le modalità di sicurezza adottate dai soggetti esterni per i propri lavoratori.• Si precisa che la responsabilità della sicurezza sul lavoro e dell'applicazione delle misure di protezione dei tirocinanti è in capo alle aziende ed enti ospitanti, come indicato sullo specifico allegato al progetto formativo, che deve essere da tali soggetti debitamente sottoscritto e compilato. I tirocini all'estero sono consentiti nel rispetto delle norme nazionali sugli spostamenti.	ATTIVITÀ PRATICHE: <ul style="list-style-type: none">• in modalità mista: a distanza e in presenza, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e secondo le modalità previste dagli enti/aziende ospitanti e con le modalità di sicurezza adottate dai soggetti esterni per i propri lavoratori.• La modalità "a distanza" deve essere preferibile, ove possibile, prevedendo un mix distanza presenza, limitando il tempo di presenza allo stretto necessario a garantire la qualità del tutoraggio.	Studenti Docenti
TIROCINI EXTRA CURRICULARI IN SEDI ESTERNE ALL'ATENEO	ATTIVITÀ PRATICHE: <ul style="list-style-type: none">• in modalità MISTA: a distanza e in presenza, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e secondo le modalità previste dagli enti/aziende ospitanti e con le modalità di sicurezza adottate dai soggetti esterni per i propri lavoratori.• Si precisa che la responsabilità della sicurezza sul lavoro e dell'applicazione delle misure di protezione dei tirocinanti è in capo alle aziende ed enti	ATTIVITÀ PRATICHE: <ul style="list-style-type: none">• in modalità mista: a distanza e in presenza, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia e secondo le modalità previste dagli enti/aziende ospitanti e con le modalità di sicurezza adottate dai soggetti esterni per i propri lavoratori.• La modalità "a distanza" deve essere preferibile, ove possibile, prevedendo un mix distanza presenza, limitando il tempo di presenza allo	Studenti Docenti



	<p>ospitanti, come indicato sullo specifico allegato al progetto formativo, che deve essere da tali soggetti debitamente sottoscritto e compilato. I tirocini all'estero sono consentiti nel rispetto delle norme nazionali sugli spostamenti.</p>	<p>stretto necessario a garantire la qualità del tutoraggio.</p>	
<p>TIROCINI PER PREPARAZIONE TESI DI LAUREA</p>	<p>ATTIVITÀ PRATICHE:</p> <ul style="list-style-type: none">• I tirocini per la preparazione per tesi di laurea potranno essere svolti in presenza con obbligo di mascherina indossata.• In base alla capienza dei laboratori didattici o dall'ambiente in cui si svolgono le attività, secondo le indicazioni del presente PROTOCOLLO gli studenti dovranno essere suddivisi in gruppi o dovranno essere previste turnazioni.• Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento sono quelle di 0.2 pp/mq.• La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Segreteria Didattica che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.• Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano	<p>ATTIVITÀ PRATICHE:</p> <ul style="list-style-type: none">• in modalità mista: a distanza e in presenza. Proseguono in presenza le sole attività di tirocinio curriculari pratiche finalizzate al conseguimento della laurea che non siano riprogrammabili erogabili in modalità a distanza. Per le attività in presenza gli studenti saranno suddivisi in gruppi sulla base della capienza consentita dai laboratori o dall'ambiente in cui esse si svolgono, con obbligo di mascherina. Laddove non siano previste postazioni fisse ma l'attività da svolgere richieda la mobilità dell'utente all'interno dell'ambiente non possono essere presenti più di una persona ogni 13,3 mq• La prenotazione della partecipazione in presenza dovrà essere effettuata presso la Segreteria Didattica che organizza l'attività didattica che provvederà a trasmettere agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica secondo le modalità definite, i nominativi degli studenti autorizzati ad accedere alle strutture.	<p>Studenti Docenti</p>



	<p>presso i laboratori didattici /di ricerca, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria registrerà la presenza dello studente in sede.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano presso i laboratori didattici /di ricerca, sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria registrerà la presenza dello studente in sede. 	
<p>ESAMI DI PROFITTO – SCRITTI E ORALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gli esami scritti e orali si svolgeranno IN PRESENZA, con obbligo di mascherina indossata. In base alla capienza delle aule/laboratori informatici o dell'ambiente in cui si svolgerà l'appello d'esame secondo le indicazioni del PROTOCOLLO gli studenti dovranno essere suddivisi in gruppi o dovranno essere previste turnazioni. Possono sostenere gli esami a distanza: <ol style="list-style-type: none"> studenti positivi al virus COVID-19 o in quarantena; studenti con particolari fragilità, come stabilito dalle disposizioni di legge vigenti; studenti residenti in località sottoposte a restrizioni sanitarie o limitazioni agli spostamenti in virtù dell'emergenza pandemica COVID-19; studenti Erasmus <i>incoming</i> Le richieste per sostenere gli esami a distanza dovranno essere inoltrate tramite e-mail alla Segreteria Didattica del Corso di Studio autocertificando la sussistenza di una delle situazioni di cui ai precedenti punti. 	<ul style="list-style-type: none"> Gli esami scritti e orali si svolgeranno in modalità mista: a distanza e in presenza con obbligo di mascherina indossata. Il Docente responsabile dell'insegnamento o i Docenti responsabili degli insegnamenti che compongono il corso integrato/corso a moduli, daranno disposizioni agli studenti sulla modalità di svolgimento dell'esame. Per lo svolgimento degli esami in presenza, alla chiusura delle iscrizioni verrà valutato il numero degli iscritti. Se il numero degli studenti iscritti all'appello dovesse eccedere quello della capienza dell'aula/laboratorio assegnata/o in cui si dovrà svolgere la prova, gli studenti dovranno essere suddivisi in gruppi e dovranno essere previste turnazioni che potrebbero portare a modifiche di orario o della data di svolgimento. Per lo svolgimento degli esami orali in presenza, gli studenti dovranno essere suddivisi in turni per un massimo di 20 studenti ciascuno. Sono autorizzati a sostenere l'esame a distanza: <ul style="list-style-type: none"> – gli studenti con disabilità motorie certificate; 	<p>Studenti Docenti</p>



- Per lo svolgimento delle prove scritte, in base alla disponibilità delle aule, potranno essere richieste ai Docenti modifiche della data di svolgimento oppure di effettuare più turnazioni degli studenti.
- Per regolare i flussi di studenti, gli esami orali dovranno essere organizzati suddividendo gli studenti in gruppi, prevedendo la convocazione ad orari scaglionati, in base alla capienza dell'aula assegnata.
- I nominativi degli studenti regolarmente iscritti all'appello d'esame, dovranno essere comunicati dalle Segreterie Didattiche agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica, secondo le modalità definite.
- Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano nelle aule sarà effettuato a campione, dal personale di portineria.

- studenti positivi al virus COVID-19 o in quarantena;
- studenti con particolari fragilità, come stabilito dalle disposizioni di legge vigenti;
- studenti residenti in località sottoposte a restrizioni sanitarie o limitazioni agli spostamenti in virtù dell'emergenza pandemica COVID-19;
- studenti Erasmus *incoming*
- studenti Erasmus *outgoing*, ovvero gli studenti Insubria che vanno all'estero purché l'esperienza di mobilità si intende continuativa.

Le richieste di deroga per sostenere gli esami a distanza dovranno essere inoltrate tramite e-mail alla Segreteria Didattica del Corso di Studio, autocertificando la sussistenza di una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

- I nominativi degli studenti regolarmente iscritti all'appello d'esame, dovranno essere comunicati dalle Segreterie Didattiche agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica, secondo le modalità definite.
- Il controllo del possesso della certificazione verde COVID-19 da parte degli studenti che si recano nelle aule sarà effettuato obbligatoriamente dal personale di portineria.



SEDUTE DI LAUREA DEI CORSI DI STUDIO	<ul style="list-style-type: none">• Le sedute di laurea si svolgono in PRESENZA presso aule espressamente ed appositamente destinate, con numero di utenti contingentati, con obbligo di mascherina.• Il numero dei candidati per sessione non può essere superiore a 8.• Il candidato può essere accompagnato da un massimo di 5 ospiti che dovranno essere preventivamente accreditati secondo modalità definite e comunicate agli studenti laureandi prima della Seduta di Laurea. Verrà comunque garantita la possibilità di visione in streaming della seduta di laurea.• I nominativi dei candidati e degli accompagnatori autorizzati, dovranno essere comunicati dalla Segreteria Didattica agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica, secondo le modalità definite.• Il candidato e gli accompagnatori dovranno essere in possesso della certificazione verde Covid-19: il controllo sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria che registrerà la presenza in sede.	<ul style="list-style-type: none">• Le sedute di laurea si svolgono in PRESENZA presso aule espressamente ed appositamente destinate, con numero di utenti contingentati, con obbligo di mascherina.• Il numero dei candidati per sessione non può essere superiore a 8.• Il candidato può essere accompagnato da un massimo di 5 ospiti che dovranno essere In possesso della certificazione verde Covid-19 (GREEN PASS RAFFORZATO) e dovranno essere preventivamente accreditati secondo modalità definite e comunicate agli studenti laureandi prima della Seduta di Laurea. Verrà comunque garantita la possibilità di visione in streaming della seduta di laurea.• I nominativi dei candidati e degli accompagnatori autorizzati, dovranno essere comunicati dalla Segreteria Didattica agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica, secondo le modalità definite.• Il candidato e gli accompagnatori dovranno essere in possesso della certificazione verde Covid-19 il controllo sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u>	Studenti Docenti



	<ul style="list-style-type: none">• È severamente vietato ogni tipo di festeggiamento e la permanenza dei partecipanti negli spazi dell'ateneo al termine dell'evento. Il laureando è responsabile dei propri ospiti e di ogni loro eventuale comportamento che trasgredisca le disposizioni dell'ateneo.	<p>all'ingresso dal personale di portineria che registrerà la presenza in sede.</p> <ul style="list-style-type: none">• È severamente vietato ogni tipo di festeggiamento e la permanenza dei partecipanti negli spazi dell'ateneo al termine dell'evento. Il laureando è responsabile dei propri ospiti e di ogni loro eventuale comportamento che trasgredisca le disposizioni dell'ateneo.	
ESAMI FINALI DI MASTER E DOTTORATO	<ul style="list-style-type: none">• In modalità MISTA: a distanza e in presenza, presso aule appositamente destinate, con numero di utenti contingentati, con obbligo di mascherina.• Ove la Struttura Didattica/Responsabile di esami finali di master e dei dottorati optasse per la modalità in presenza, il numero dei candidati per sessione non può essere superiore a 8.• I candidati dovranno essere in possesso della certificazione verde Covid-19: il controllo sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria che registrerà la presenza in sede.• I nominativi dei candidati e degli accompagnatori autorizzati, dovranno essere comunicati dalla Segreteria Didattica agli SGL VA/CO e all'Ufficio Coordinamento Didattica, secondo le modalità definite.	<ul style="list-style-type: none">• In modalità MISTA: a distanza e in presenza, presso aule appositamente destinate, con numero di utenti contingentati, con obbligo di mascherina.• Ove la Struttura Didattica/Responsabile di esami finali di master e dei dottorati optasse per la modalità in presenza, il numero dei candidati per sessione non può essere superiore a 8.• I candidati dovranno essere in possesso della certificazione verde Covid-19: il controllo sarà effettuato <u>obbligatoriamente</u> all'ingresso dal personale di portineria che registrerà la presenza in sede.	Studenti Docenti



RICEVIMENTO STUDENTI	<ul style="list-style-type: none">In modalità MISTA in presenza ed a distanza, attraverso prenotazione dell'appuntamento.	<ul style="list-style-type: none">esclusivamente a distanza	Studenti Docenti
COLLOQUI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI	<ul style="list-style-type: none">A distanza	<ul style="list-style-type: none">esclusivamente a distanza	Studenti Docenti
CONCORSI PTA CON PROVE PRATICHE/SCRITTE E ORALI <i>(Il reclutamento del personale docente si svolge in remoto ai sensi del regolamento recentemente approvato)</i>	<ul style="list-style-type: none">Il Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con L. 76/2021, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630 e ss. mm. ii., e da quanto indicato nel Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.Per ciascuna procedura concorsuale verranno applicate le misure indicate nel Piano Operativo approvato con D.R. del 26 aprile 2021, e pubblicato	<ul style="list-style-type: none">Il Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con L. 76/2021, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630 e ss. mm. ii., e da quanto indicato nel Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.Per ciascuna procedura concorsuale verranno applicate le misure indicate nel Piano Operativo approvato con D.R. del 26 aprile 2021, e	Allo stato attuale il protocollo concorsuale è stato prorogato al 31 dicembre 2021, è stato introdotto l'obbligo delle certificazioni verdi COVID-19 nel caso di procedure in presenza con decorrenza 1° settembre 2021



	<p>nella pagina dedicata a ciascun concorso insieme alla relativa documentazione.</p> <ul style="list-style-type: none">• ATTENZIONE: le presenti disposizioni sono in costante aggiornamento in base alle indicazioni ministeriali e all'andamento dell'emergenza sanitaria.	<p>pubblicato nella pagina dedicata a ciascun concorso insieme alla relativa documentazione.</p> <ul style="list-style-type: none">• ATTENZIONE: le presenti disposizioni sono in costante aggiornamento in base alle indicazioni ministeriali e all'andamento dell'emergenza sanitaria.	
<p>CONCORSI ESCLUSIVAMENTE CON COLLOQUI VALUTATIVI O VALUTAZIONI CURRICULARI</p>	<ul style="list-style-type: none">• A distanza	<ul style="list-style-type: none">• a distanza	



<p>PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE- GESTIONALI- TECNICI/INFORMATI CI/BIBLIOTECARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinariamente e prevalentemente in PRESENZA, salvo lavoratori “fragili”. <p>Condizione di sicurezza in presenza in tutti gli uffici (distanza di 1 m tra le postazioni con uso obbligatorio della mascherina).</p> <p>In proposito i Responsabili, qualora riscontrino criticità, sono tenuti a richiedere l'intervento del RSPP per accertare lo stato dei luoghi.</p> <p>Solo qualora l'RSPP rilevi criticità è consentito pianificare con il Responsabile i rientri in alternanza.</p> <p>Valgono tutte le deroghe per soggetti fragili.</p> <p>La Direzione Generale si riserva di valutare situazioni personali di particolare difficoltà/gravità opportunamente segnalate dai Responsabili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modalità mista: in presenza minimo 60%. • La modalità di lavoro in presenza deve essere prevalente. • per il lavoro in presenza deve essere rispettata la distanza minima di 1 m tra le postazioni. • obbligatorio l'uso della mascherina. 	<p>PTA</p>
<p>ATTIVITÀ DI RICERCA</p> <p>(personale strutturato, assegnisti, borsisti, dottorandi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevalentemente in PRESENZA • Per accedere alla struttura i professori, i ricercatori, gli assegnisti, i borsisti e i dottorandi di ricerca dovranno registrarsi e segnalare preventivamente la loro presenza quotidiana mediante l'applicazione: Gestione Presenze in sede (GPS) www.uninsubria.it/gps. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prevalentemente in PRESENZA • Per accedere alla struttura i professori, i ricercatori, gli assegnisti, i borsisti e i dottorandi di ricerca dovranno registrarsi e segnalare preventivamente la loro presenza quotidiana mediante l'applicazione: Gestione Presenze in sede (GPS) www.uninsubria.it/gps. 	<p>Personale Docente, T/A, bibliotecari o e dirigente</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Per l'attività in presenza deve essere rispettata la distanza di 1 m tra le postazioni.• Obbligatorio l'uso della mascherina.• Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento ritornano ad essere quelle standard (0.2 pp/mq).	<ul style="list-style-type: none">• Per l'attività in presenza deve essere rispettata la distanza di 1 m tra le postazioni.• Obbligatorio l'uso della mascherina.• Per le attività svolte nei laboratori di ricerca le densità di affollamento ritornano ad essere quelle standard (0.2 pp/mq).	
PRESTITO LIBRI E SERVIZIO FOTOCOPIE E STAMPA	<ul style="list-style-type: none">• SOLO SU APPUNTAMENTO da concordare via e-mail con la biblioteca di riferimento.• Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19.	<ul style="list-style-type: none">• in presenza, SOLO SU APPUNTAMENTO da concordare via e-mail con la biblioteca di riferimento• Rispetto del distanziamento tale da garantire 2 m con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19.	Studenti Docenti Personale T/A bibliotecari o e dirigente Utenti esterni autorizzati
CONSEGNA DIPLOMI DI LAUREA, MASTER, SPECIALITÀ E DOTTORATO DI RICERCA	<ul style="list-style-type: none">• Accesso libero negli orari di sportello e previa verifica della reale disponibilità del documento.• Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19.	<ul style="list-style-type: none">• in modalità mista: prevalentemente tramite spedizione a domicilio e in presenza SOLO SU APPUNTAMENTO via e-mail, con distanziamento tale da garantire almeno 2 m con obbligo di mascherina.	Utenti esterni



<p>ACCESSO SALE STUDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso consentito ai soli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo in base alla capienza delle sale, senza prenotazione e fino ad esaurimento posti. <p>Le sale studio e gli orari di apertura sono indicati in allegato.</p> <p>Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso consentito ai soli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo in base alla capienza delle sale, senza prenotazione e fino ad esaurimento posti. <p>Le sale studio e gli orari di apertura sono indicati in allegato.</p> <p>Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19.</p>	<p>Studenti</p>
<p>ACCESSO BIBLIOTECHE PER CONSULTAZIONE E STUDIO INDIVIDUALE</p>	<p>BIBLIOTECHE SOLO SU APPUNTAMENTO con numero di utenti contingentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca di Economia 30 posti studio e 5 postazioni informatizzate • Biblioteca di Scienze Como 74 posti studio e 6 postazioni informatizzate • Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Umane 25 posti studio e 11 postazioni informatizzate • Biblioteca di Medicina e Scienze Varese 10 posti studio • Consentito ai soli autorizzati previa registrazione presso le portinerie. 	<p>BIBLIOTECHE SOLO SU APPUNTAMENTO con numero di utenti contingentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Biblioteca di Economia (max 18 utenti contemporanei) – Biblioteca di Scienze (max 40 utenti contemporanei) – Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Umane (max 18 utenti contemporanei) – Biblioteca di Medicina e Scienze (max 8 utenti contemporanei) – Rispetto del distanziamento di 1 mt con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19 	<p>Utenti esterni autorizzati Docenti Personale T/A bibliotecari o e dirigente</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19. 		
ACCESSO UTENTI ESTERNI		<ul style="list-style-type: none"> consentito ai soli autorizzati e con registrazione presso le portinerie e con distanza tale da garantire almeno 1 m con uso obbligatorio di mascherina 	Utenti esterni Personale T/A bibliotecari o dirigente
RIUNIONI DI LAVORO E RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI	<ul style="list-style-type: none"> in modalità MISTA a distanza ed in presenza. Rispetto del distanziamento di 1 m, con obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19. 	<ul style="list-style-type: none"> in modalità mista a distanza ed in presenza. Consentito per 1 persona ogni 2 postazioni (max 50%) e con numero massimo tale da garantire la distanza minima di 1 m, con obbligo di mascherina 	Personale Docente, T/A, bibliotecari o dirigente
EVENTI CONVEGNI CONGRESSI CERIMONIE	<ul style="list-style-type: none"> In modalità MISTA (presenza/distanza) Possono essere svolti IN PRESENZA con prenotazione obbligatoria da parte dei partecipanti, fino ad esaurimento posti disponibili dell'aula assegnata. Obbligo di mascherina correttamente indossata e possesso della certificazione verde Covid-19. per lo svolgimento dell'attività, con obbligo di mascherina. I nominativi dei partecipanti autorizzati ad accedere alle strutture, dovranno essere comunicati dalla 	<ul style="list-style-type: none"> esclusivamente a distanza 	Tutti



	Segreterie/personale che ha organizzato l'evento agli SGL VA/CO, secondo le modalità definite.		
MISSIONI	<ul style="list-style-type: none"> Consentite nel rispetto delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. 	<ul style="list-style-type: none"> solo per motivate e documentate ragioni di indispensabilità o indifferibilità della singola missione. Previa espressa autorizzazione del Rettore o del Direttore del Dipartimento per il Personale Docente e del Direttore Generale per il PTA. Nel rispetto delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. 	Docenti e PTA
ACCESSO SPAZI PER ATTIVITÀ COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> Ascensori: consentito con distanza di 1 metro con uso obbligatorio di mascherina correttamente indossata 	<ul style="list-style-type: none"> Ascensori: consentito a massimo 2 persone se è garantita la distanza minima di 1 metro con uso obbligatorio di mascherina 	Tutti gli Utenti
	<ul style="list-style-type: none"> Corridoi: accesso consentito, mantenendo la destra per senso di percorrenza, con distanza tra utenti di 1 m. con obbligo di mascherina correttamente indossata 	<ul style="list-style-type: none"> Corridoi: accesso consentito, mantenendo la destra per senso di percorrenza, con distanza minima tra utenti di 1 m. con obbligo di mascherina 	
		<ul style="list-style-type: none"> Servizi igienici: accesso consentito, con presenza massima ridotta al 50% delle utenze previste. 	
	Atrii: accesso consentito con obbligo di mascherina correttamente indossata mantenendo il distanziamento tra utenti di 1 m.	<ul style="list-style-type: none"> Atrii: accesso consentito con obbligo di mascherina mantenendo il distanziamento minimo tra utenti di 1 m. e di 2 m. rispetto alla reception 	



<p>ACCESSO SPAZI RISTORAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bar e mensa: consentito nel rispetto della normativa vigente per gli esercizi pubblici • Luoghi distribuzione automatica di bevande e generi alimentari: consentito, mantenendo il distanziamento tra utenti di 1 m., con obbligo di mascherina correttamente indossata, ed evitando assembramenti • Luoghi di consumazione pasto: consentito con distanziamento minimo tra utenti di 1 m. ed evitando assembramenti • Le sale ristoro e gli orari di apertura sono indicati in allegato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bar e mensa: consentito nel rispetto della normativa vigente per gli esercizi pubblici • Luoghi distribuzione automatica di bevande e generi alimentari: consentito, mantenendo il distanziamento tra utenti di 1 m., con obbligo di mascherina correttamente indossata, ed evitando assembramenti • Luoghi di consumazione pasto: consentito con distanziamento minimo tra utenti di 1 m. ed evitando assembramenti • Le sale ristoro e gli orari di apertura sono indicati in allegato. 	<p>Tutti gli Utenti</p>
<p>SERVIZI RESIDENZIALITÀ (Collegio Cattaneo, Varese): la gestione si ispirerà alla volontà di limitare il disagio per gli ospiti del collegio derivante dalla compresenza di attività, evitando che persone non</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Residenzialità: consentita ai soli ospiti residenti, addetti al servizio autorizzati e utenti autorizzati compreso un visitatore per ciascun ospite. • Aula Magna e spazi comuni: L'accesso e l'uscita dall'aula dovrà avvenire tramite le porte esterne lato parcheggio in modo da evitare il passaggio di persone nei corridoi e negli spazi comuni del Collegio. Il percorso di accesso all'Aula Magna dovrà essere chiaramente indicato da cartelli posti anche sulle porte di ingresso prossime alla portineria in modo che gli utenti seguano il percorso esterno in 	<ul style="list-style-type: none"> • accesso consentito ai soli ospiti nel rispetto delle prescrizioni impartite dai proprietari delle strutture. • Residenzialità: consentita ai soli ospiti residenti, addetti al servizio autorizzati e utenti autorizzati • Aula Magna: accesso consentito ai soli ospiti residenti e al personale di servizio • Aule: accesso consentito ai soli ospiti residenti e al personale di servizio 	<p>Utenti residenti</p>



alloggiate si aggirino negli spazi comuni e garantendo l'utilizzo dell'aula magna se le necessità didattiche e/o amministrative lo richiedono.

La gestione operativa del collegio rispetta le linee guida ANDISU per le residenze universitarie.

autonomia senza dover entrare in Collegio e chiedere informazioni.

Le richieste di utilizzo vanno inviate a rettore@uninsubria.it e in CC a sglvarese@uninsubria.it, specificando la natura dell'evento e la platea di partecipanti. Qualora l'evento preveda la partecipazione di utenti esterni l'evento potrà essere calendarizzato previa autorizzazione del Magnifico Rettore. Per eventi che coinvolgono soggetti esterni all'Ateneo la richiesta deve pervenire almeno 30 giorni in anticipo rispetto alla data indicata per consentire le opportune procedure di verifica e organizzazione logistica dell'evento

Gli spazi comuni del Collegio, salvo quelli già autorizzati in tal senso, non possono essere destinati ad attività che richiamino utenti esterni al Collegio stesso, ne personale di Ateneo e/o studenti non ospitati presso la struttura.

- **Spazi studio:** accesso consentito ai soli ospiti ivi residenti

Spazi studio: accesso consentito ai soli ospiti ivi residenti con presenza massima pari a 1/2 dei posti, mantenendo il distanziamento minimo tra utenti di 1 m. con obbligo di mascherina.



SERVIZI RESIDENZIALITÀ - Strutture residenziali convenzionate (La Presentazione in Como, Residence Pomini a Castellanza e Condominio LEM a Va)	<ul style="list-style-type: none">• accesso consentito ai soli ospiti nel rispetto delle prescrizioni impartite dai proprietari delle strutture.	<ul style="list-style-type: none">• accesso consentito ai soli ospiti nel rispetto delle prescrizioni impartite dai proprietari delle strutture.	Utenti residenti
INTERNATIONAL STUDENTS	Gli studenti internazionali dovranno, in linea generale, seguire il protocollo “studenti”, saranno inoltre tenuti a 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 dai paesi indicati dalle Autorità competenti. 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.	<ul style="list-style-type: none">• gli studenti internazionali dovranno, in linea generale, seguire il protocollo “studenti”, saranno inoltre tenuti a 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 dai paesi indicati dalle Autorità competenti	Studenti

1.2 MODALITÀ DI ACCESSO ALLE STRUTTURE E PERMANENZA

Tutti i soggetti che accedono, a qualsiasi titolo, ad edifici dell'Ateneo devono assumersi l'obbligo di "possesso" della "certificazione verde Covid-19" ed hanno il dovere di "esibirlo" su richiesta.

Tale obbligo è esteso anche per il personale non strutturato che, a vario titolo, collabori con l'Ateneo frequentandone le strutture.

La "Certificazione verde Covid-19" è rilasciata anche in assenza di vaccino, ma a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore o per avvenuta guarigione da Covid-19. Per informazioni di dettaglio: <https://www.dgc.gov.it/web/>.

La certificazione verde "costituisce una ulteriore misura di sicurezza" oltre a quelle previste nel presente PROTOCOLLO COVID 2021 ed è rilasciata nei seguenti casi:

1. aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
2. aver completato il ciclo vaccinale;
3. essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
4. essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Il mancato possesso ed esibizione della "Certificazione verde Covid-19" comporta, ai sensi di legge, che *"... il personale scolastico e universitario è considerato assente ingiustificato e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato"*.

1. Il Ministero della Salute - circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 - ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata. È previsto che per detti soggetti, in luogo della "Certificazione verde COVID-19", sia rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione, a tutti gli effetti utile a "consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3, del decreto-legge 23 luglio 2021 n. 105".

La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n. 105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

È precluso l'accesso a chiunque abbia avuto contatti, nei 14 giorni precedenti, con soggetti risultati positivi al Covid 19.

L'accesso alle strutture avverrà con obbligo di mascherina indossata, attraverso un unico varco presidiato e indicato in loco.

I varchi a disposizione per ogni edificio sono indicati in allegato a questo Protocollo.

L'eventuale attesa per agevolare il regolare afflusso degli utenti sarà consentita in appositi spazi.

3.	<p>Al varco di accesso si attende il proprio turno mantenendo la distanza di 1 m con obbligo di mascherina indossata per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La verifica, tramite APP Verifica C-19, del possesso e della validità del green pass oppure del certificato di esenzione oppure del tampone negativo riferito alle 48 ore precedenti 2. L'eventuale identificazione dell'utente tramite esibizione di documento di identità in corso di validità <u>solo</u> in caso di riscontro di anomalie 3. La rilevazione della temperatura corporea. In caso di temperatura superiore a 37,5°C è prevista una seconda misurazione dopo 20 minuti. Qualora anche la seconda misura risultasse superiore a 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso alle strutture universitarie. 4. La verifica della prenotazione del posto attraverso la web app <u>STUDENT BOOKING</u> (SBK) e la registrazione dello studente a lezione. <p>NB: non sarà consentito l'accesso alle sedi dell'ateneo in caso di esito negativo della verifica di cui al punto 1 (green pass), 3 (temperatura superiore a 37,5°) o 4 (verifica prenotazione).</p> <p>Nel caso di personale docente, tecnico amministrativo, collaboratori, borsisti, assegnisti, dottorandi, tesisti ecc..., personale di ditte che accedono abitualmente alle sedi dell'Ateneo e visitatori autorizzati il controllo del green pass e della temperatura corporea sarà quotidiano e obbligatorio per tutti.</p> <p>Nel caso di studenti il controllo del green pass sarà effettuato a campione.</p>
4.	<p>Studenti che devono frequentare attività pratiche: le segreterie didattiche di dipartimento comunicano agli SGL di sede i nominativi degli studenti autorizzati a frequentare le attività pratiche (esercitazioni/laboratori/attività di campo).</p> <p>L'accesso degli studenti nelle strutture dell'Ateneo (laboratori didattici, di ricerca, spazi dedicati alle attività pratiche) sarà gestito dal personale di portineria, che effettuerà riconoscimento e registrerà la presenza dello studente in sede.</p> <p>Per le altre esigenze (es. accesso in biblioteca o segreterie studenti, etc.) la reportistica è gestita dalle strutture (es. prenotazioni via mail biblioteca, prenotazioni via INFOSTUDENTI per segreterie studenti e didattiche, reception).</p>
5.	<p>Utenti Esterni: registrazione presso la reception</p>
6.	<p>Personale Tecnico Amministrativo: attestare la propria presenza con le normali modalità in uso</p>
7.	<p>Personale Docente, anche a contratto, ricercatori, dottorandi, assegnisti e borsisti di ricerca dotati di identità digitale di Ateneo, utilizzano l'applicazione Gestione Presenze in Sede (GPS): https://www.uninsubria.it/servizi/gestione-presenze-sede-gps per indicare i giorni previsti per il proprio rientro in sede.</p>
8.	<p>Utenti residenti nei collegi ed alloggi: seguire le indicazioni rilasciate dal personale di reception e quelle del PROTOCOLLO 2021, nel rispetto delle Linee guida ANDISU sulla tutela della salute nelle residenze universitarie</p>
9.	<p>Sanificare le mani con l'apposito gel messo a disposizione</p>

10.	Recarsi alla propria postazione, mantenendo sempre la distanza minima interpersonale di 1m con obbligo di indossare sempre la mascherina; attraverso i corridoi mantenere sempre il senso di percorrenza a destra
11.	Durante la permanenza in Ateneo mantenere sempre la distanza minima interpersonale di 1m con obbligo di indossare sempre la mascherina, e sanificare ripetutamente le mani con apposito disinfettante
12.	Terminata l'attività recarsi verso l'uscita, mantenendo la distanza minima interpersonale di 1m con obbligo di indossare sempre la mascherina
NB	Si ricorda che presso le Strutture didattiche/Aule Didattiche/Sale Studio di tutte le sedi dell'Ateneo (sia a Varese che a Como) è vietata la permanenza durante l'orario di chiusura dedicato alle operazioni di pulizia e sanificazione (dalle ore 13.30 alle ore 14.30).

Le procedure sopra riportate dovranno essere ripetute ogniqualvolta si acceda alle strutture universitarie. La permanenza nelle strutture oltre gli orari prestabiliti, solo per indifferibili e limitate esigenze, dovrà essere sempre preventivamente autorizzata dal rispettivo RESPONSABILE e comunicata a sglvarese@uninsubria.it sgl.como@uninsubria.it

1.3 ORARI APERTURA EDIFICI

Gli edifici sono aperti secondo gli orari indicati dal lunedì al venerdì, festivi esclusi:

		ZONA ROSSA		ZONA ARANCIO		ZONA GIALLA		ZONA BIANCA	
SEDE	EDIFICIO	APRE	CHIUDE	APRE	CHIUDE	APRE	CHIUDE	APRE	CHIUDE
BUSTO	VIA MANARA, 7 - Villa Manara	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
BUSTO	VIA A. DA GIUSSANO, 12 - Molini Marzoli	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:30	7:45	18:30
COMO	VIA VALLEGGIO, 11 - Torre	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
COMO	VIA VALLEGGIO, 9 - Cubo	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
COMO	VIA CASTELNUOVO, 7	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
COMO	VIA BOSSI - ORIANI, 5	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:30	7:45	18:30
COMO	VIA S. ABBONDIO, 12	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
COMO	VIA CAVALLOTTI, 5	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
VARESE	VIA RAVASI, 2	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
VARESE	VIA DUNANT, 3	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
VARESE	VIA DUNANT, 5	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00
VARESE	VIA MONTE GENEROSO, 71 Settore didattico - Economia	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	21:00
VARESE	VIA MONTE GENEROSO, 71 Colonia Agricola	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00
VARESE	VIA ROSSI, 9 – Padiglione Antonini	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	19:30	7:45	19:30
VARESE	VIA ROSSI, 9 – Padiglione Rossi	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00
VARESE	VIA ROSSI, 9 – Padiglione Morselli	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	7:45	19:30	7:45	19:30
VARESE	VIA VICO, 46 – Villa Toeplitz	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00	7:45	18:00
VARESE	VIA ROSSI, 9 – Aule Seppilli	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	7:45	18:00	7:45	19:30

Nel mese di dicembre 2021, gli edifici osserveranno gli orari deliberati dagli Organi di Governo:

<https://www.uninsubria.it/chi-siamo/sedi-e-orari/solennit%C3%A0-e-chiusure-fissate-dallateneo>

1.4 ISTRUZIONI PER ACCESSO E UTILIZZO DELLE SALE STUDIO

L'accesso alle sale studio è soggetto all'applicazione delle seguenti norme comportamentali:

1. L'orario di apertura è il seguente: 8:00-13:30 e 14:30-18:00
2. Durante la chiusura 13:30-14:30 non è consentita la permanenza nella struttura
3. L'accesso è riservato agli studenti dell'Università degli Studi dell'Insubria muniti di tesserino universitario. Il tesserino deve essere esibito all'ingresso.
4. L'accesso è possibile solo attraverso identificazione in loco e fino a esaurimento dei posti disponibili
5. Durante la permanenza nelle sale indicate, gli utenti sono tenuti a rispettare il PROTOCOLLO COVID vigente e, in particolare, a:
 - occupare esclusivamente i posti occupabili
 - non spostarsi dalla sala assegnata
 - non creare assembramenti
 - mantenere la distanza interpersonale di minima 1 metro
 - indossare sempre la mascherina
 - osservare la segnaletica presente
6. Per qualsiasi necessità, il personale di servizio è a disposizione

1.5 ORARI DI SERVIZIO AL PUBBLICO E SPORTELLI VIRTUALI

Gli uffici dedicati agli studenti ricevono il pubblico con una modalità mista.

La modalità di ricevimento ordinaria è a distanza: le prenotazioni degli appuntamenti virtuali verranno gestite tramite il servizio INFOSTUDENTI.

All'esito dell'appuntamento virtuale (realizzato tramite piattaforma Teams) su richiesta dell'utente e in caso di effettiva necessità, potrà essere concordato un appuntamento in presenza, da svolgersi nel rispetto delle prescrizioni di accesso, di sicurezza e logistiche fissate dall'Ateneo in coerenza con il Protocollo COVID-19. Le stesse modalità autorizzative verranno adottate ove lo studente documentasse l'oggettiva impossibilità di accedere allo sportello virtuale e fosse necessario fissare un appuntamento in presenza.

I vantaggi per l'utenza sono frutto della digitalizzazione e dematerializzazione di numerose procedure e risultano consolidati anche grazie all'esperienza che l'Ateneo ha maturato durante le fasi più difficili dell'emergenza pandemica.

Questo consente di:

- evitare code per adempimenti che possono essere svolti a distanza;
- prevenire l'esigenza di un appuntamento in un luogo fisico, che comporterebbe uno spostamento e quindi perdita di tempo per lo studente
- porre una richiesta motivata consentendo all'operatore di anticipare la soluzione del problema prima dell'appuntamento: tramite la prenotazione dell'appuntamento su INFOSTUDENTI è infatti possibile inserire l'argomento e dettagliare la propria richiesta



- dedicare l'appuntamento in presenza ai casi indispensabili (rilascio di certificati in firma autografa, ritiro di documentazione in originale, ecc.) e, sempre su richiesta, ai colloqui di orientamento per studenti delle scuole superiori.

Lo sportello a distanza è dunque uno sportello virtuale (via Teams), previo appuntamento tramite INFOSTUDENTI, da svolgersi nelle seguenti fasce orarie:

Ufficio Orientamento e Placement, servizio Disabili e DSA	Lunedì 10.00 - 11.30
Ufficio Segreteria Studenti, Como e Varese	Martedì 10.00 - 11.30 Mercoledì 14.00 - 15.00
Servizio Diritto allo Studio e Servizi agli studenti	Giovedì 10.00 - 11.30 Venerdì 10.00 - 11.30
Ufficio Relazioni Internazionali	Lunedì 10.00 - 11.30 Martedì 10.00 - 11.30 Mercoledì 14.00 - 15.00 Giovedì 10.00 - 11.30 Venerdì 10.00 - 11.30 previa richiesta di appuntamento via e-mail a erasmus@uninsubria.it
Ufficio Servizi generali e logistici – Varese (ritiro pergamene Laurea dottorato Master)	Lunedì 10.00 - 12.00 Martedì 10.00 - 12.00 Mercoledì 14.00 - 16.00 Giovedì 10.00 - 12.00 Venerdì 10.00 - 12.00

1.6 BIBLIOTECHE

I servizi di informazione, assistenza bibliografica, *reference* specialistico, formazione e fornitura di documenti (in formato digitale), a supporto dell'attività di ricerca e didattica dell'Ateneo, continuano ad essere erogati in presenza e da remoto.

Per i servizi di prestito e fotocopie e stampe, è stato predisposto un calendario di appuntamenti composto da slot di 20 minuti in modo da garantire l'accesso in sicurezza.

I servizi al pubblico sono erogati dal personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo coadiuvato da operatori esterni.

Le attività di informazione e assistenza bibliografica (*Reference*) e di *Information Literacy* vengono condotte in modalità mista, parte in presenza e parte da remoto.

Il servizio di prenotazione via Insubre è attivo per i libri in prestito e si affianca al sistema di prenotazione/appuntamento gestito tramite la casella di posta elettronica di sportello di ciascuna biblioteca

Sono stati attivati nuovi servizi di prestito digitale di testi rivolti in particolare agli studenti attraverso il Portale Media Library On Line Insubria e Pandoracampus.



Per rispondere alle necessità di informazione e ricerca di studenti e docenti, ed alle condizioni di sicurezza prescritte sono disponibili, su appuntamento, i servizi di prestito di testi su supporto cartaceo, fotocopie e stampe.

L'adozione di dispositivi per la sanificazione dei libri, installati presso le quattro biblioteche afferenti all'Area Servizi Bibliotecari e documentali, rende non necessario sottoporre a quarantena i volumi rientrati dal prestito.

Per accedere alle biblioteche è necessario il possesso del Green Pass che dovrà essere esibito agli operatori di portineria incaricati di procedere alle verifiche del caso.

Servizio di prestito, fotocopie e stampe

Vedasi "SINTESI".

Per garantire l'accesso in sicurezza sarà fissato un calendario di appuntamenti composto da slot di 20 minuti per rispondere alle richieste di prestito e riproduzione del materiale.

Servizio di consultazione e per lo studio individuale

Vedasi "SINTESI".

Il calendario di appuntamenti per la prenotazione di posti studio in biblioteca, appositamente individuati per garantire il rispetto dei protocolli di sicurezza, prevederà slot di una durata che varia da un minimo di 60' a un massimo di 240' per utente, salvo eventuale ulteriore disponibilità, all'interno dell'orario di apertura delle biblioteche.

Orari di apertura delle biblioteche

Como	Biblioteca di Scienze - Como	Da lunedì a venerdì dalle 08:30 alle 18:00
Como	Biblioteca di Giurisprudenza e scienze umane	Da lunedì a venerdì dalle 08:30 alle 18:00
Varese	Biblioteca di Economia	Da lunedì a venerdì dalle 08:30 alle 18:00
Varese	Biblioteca di Medicina e Scienze - Varese	Da lunedì a venerdì dalle 08:30 alle 18:00