

Fase 3 Emergenza Covid-19 DSCG

Disposizioni valide a partire dal 1° Settembre 2020

Viste le linee guida per la Fase 3 Emergenza Covid-19 predisposte dall'apposita Commissione di UNIMORE ed adottate con Decreto Rettorale nr. 664 del 28 Agosto 2020;

Viste le disposizioni UNIMORE per il contrasto e contenimento al Covid-19 alle quali è obbligatorio attenersi;

per il DSCG vengono emanate le seguenti **disposizioni** necessarie al fine di limitare il rischio di contagio da Covid-19 e svolgere in sicurezza le attività istituzionali, di ricerca e didattica in presenza:

1. Possono accedere al DSCG, dalle 8,00 alle 19,00, tutti coloro che hanno preventivamente ottenuto dal Direttore del Dipartimento l'autorizzazione all'accesso. L'autorizzazione viene rilasciata compilando il modulo "**Allegato 1 Dichiarazione accesso Ateneo – DSCG**" che costituisce l'**Allegato 1** a questo documento. Il modulo debitamente compilato e firmato va inviato via e-mail al Direttore del Dipartimento.
2. In base a specifiche esigenze, il Direttore del Dipartimento potrà prevedere diverse articolazioni dell'orario di apertura e autorizzare deroghe specifiche per il personale, a condizione che venga garantito il rispetto di tutte le norme di prevenzione e sicurezza vigenti.
3. Tutte le attività didattiche e di ricerca in presenza vanno obbligatoriamente calendarizzate e autorizzate preventivamente dal direttore del Dipartimento. Il responsabile dell'attività didattica o di ricerca in presenza, ottenuta l'autorizzazione, è tenuto a comunicare il calendario dell'attività in parola agli uffici dell'Amministrazione Centrale elencati a pag. 9 delle linee guida per la Fase 3 Emergenza Covid-19.
4. L'accesso al DSCG e la permanenza all'interno dell'edificio MO51 sono consentiti esclusivamente alle seguenti condizioni:
 - L'accesso alla struttura da parte di un **non strutturato e/o di esterni** (es. personale afferente ad altri Atenei) è subordinata alla presenza del tutor ovvero del relatore di riferimento o di un suo delegato ovvero di un referente strutturato del DSCG nel caso di esterni;
 - Si accede al dipartimento esclusivamente dall'ingresso principale al primo piano dell'edificio MO51;
 - L'accesso al dipartimento è consentito solo a coloro che non presentano sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19 ($T \geq 37,5$ °C, tosse, raffreddore, starnuti, difficoltà respiratorie, assenza di gusto e olfatto, dolori muscolari, diarrea). **La firma del modulo di richiesta di accesso alla struttura (Allegato 1) vale come autocertificazione** di mancanza di sintomi riconducibili al Covid-19. Tuttavia, all'ingresso principale del dipartimento sarà attivo un **sistema obbligatorio di misurazione della temperatura** e l'accesso sarà vietato se il valore misurato di temperatura supera i 37,5° C;
 - All'ingresso, indossare una mascherina chirurgica e sanificarsi le mani, utilizzando il gel disinfettante. Per il migliore risultato, sfregare attivamente per almeno 10 s. Se necessario

ripetere l'operazione. Mascherine chirurgiche, gel igienizzante e guanti monouso sono disponibili all'ingresso principale (portineria 1° piano);

- In ingresso e in uscita, è obbligatorio per tutti (personale strutturato, non strutturato, esterni) compilare e firmare il registro giornaliero delle presenze;
 - In tutti gli spazi comuni all'interno dell'edificio MO51, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica o altri dispositivi di protezione individuale contemplati dall'Art. 4 delle disposizioni UNIMORE per il contrasto e contenimento al Covid-19 e mantenere una distanza di 1,5 m tra le persone, evitando ogni forma di contatto;
 - All'interno degli uffici, l'uso della mascherina è opzionale solamente se è presente una sola persona (es. personale docente che occupa un ufficio singolo). Se non viene usata la mascherina, la porta dell'ufficio deve rimanere chiusa.
 - Per gli studi occupati da due o più persone, valgono le disposizioni applicate per gli spazi comuni, con l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica o altri dispositivi di protezione individuale contemplati dall'Art. 4 delle disposizioni UNIMORE per il contrasto e contenimento al Covid-19, mantenere una distanza di 1,5 m tra le persone ed evitare ogni forma di contatto;
 - E' possibile svolgere attività di ricerca e didattica in laboratorio, considerando un rapporto di 1 persona ogni 10 m² (1,5 m di distanza lineare). Tutto il personale dovrà concordare la condivisione degli spazi con il responsabile della struttura o un suo delegato, rispettando tassativamente il vincolo di distanziamento;
 - L'uso dell'ascensore è consentito ad un'unica persona alla volta;
 - Utilizzare disinfettanti messi a disposizione dall'Ateneo/Dipartimento per pulire le superfici con le quali si viene a contatto;
 - Per lo smaltimento dei dispositivi usati, utilizzare **raccoglitori dotati di coperchio** appositamente predisposti nella struttura e collocati presso l'ingresso principale (portineria 1° piano);
5. Per il **personale tecnico-amministrativo**, fino al 31 Dicembre 2020, vale l'applicazione del **lavoro agile al 50%** per le unità di personale impiegate in attività che possono essere svolte in tale modalità.
6. Per l'utilizzo dei servizi, seguire la seguente procedura: igienizzare le mani appena si entra nel bagno; prima di azionare lo scarico dell'acqua, chiudere il coperchio del water; allontanarsi e chiudere la porta. Chi entra successivamente dovrà aspettare qualche minuto. Prima di uscire dal bagno lavarsi per bene le mani ed uscire chiudendo la porta, senza toccare la maniglia.
7. Per l'accesso e gestione degli **spazi comuni** (es. aree stampanti/fotocopiatrici), inclusa la sala di studio del piano interrato, è necessario attenersi strettamente **alle norme di comportamento (Art. 3) e gestione spazi comuni (Art. 4) contenute nelle linee guida fase 3 Emergenza Covid-19.**

8. Laboratori microscopi: tutte le volte che un utilizzatore inizia e termina l'uso di un microscopio, e a maggior ragione tra un utilizzatore e l'altro, pulire accuratamente gli oculari procedendo come segue:
 - Fare una soluzione con H₂O Distillata e max 50% di alcool (meglio l'isopropilico, ma va bene anche il denaturato)
 - Inumidire un kleenex (quelli di buona qualità che non lascino residui cartacei. Non usare la carta dei rotoloni e gli asciugamani di carta: troppo ruvidi) e pulire approfonditamente per almeno 10 s l'oculare
 - asciugare con un kleenex asciutto

9. Per l'utilizzo mezzi di trasporto del DSCG: ogni volta che il mezzo viene utilizzato, va sanificato il giorno stesso della consegna. Si ricorda che per la regolamentazione sul numero di persone, che possono salire sull'auto, si deve fare riferimento al DPCM del 26 aprile 2020. Sul mezzo di trasporto è obbligatorio indossare guanti e mascherina chirurgica sia durante il viaggio che durante le operazioni di sanificazione. Durante la pulizia, dedicare particolare attenzione alle zone che si toccano più frequentemente come il volante e la leva del cambio. Pulire i comandi del sistema multimediale, i pannelli delle portiere e le maniglie interne ed esterne dell'auto compresa quella del portellone posteriore. Pulire tutti i rivestimenti interni, anche quelli meno facili da raggiungere. L'utilizzo di nebulizzatori, per spruzzare il prodotto in maniera più diffusa sulle superfici, risulta più efficace. Lasciare agire il prodotto per circa 30 s e poi procedere alla rimozione con il panno del tipo "usa e getta". Vanno bene disinfettanti (preferire prodotti con concentrazioni non inferiori al 70%), ma attenzione alla candeggina e al cloro (la concentrazione di cloro attivo deve essere superiore allo 0,1%) che potrebbero danneggiare i materiali interni come le plastiche o le superfici più delicate. Nel caso non si abbiano prodotti adatti, preferire una semplice soluzione di acqua e sapone, che consente comunque di effettuare una buona igienizzazione dell'interno della vettura. Terminata l'igienizzazione, togliere guanti e mascherina chirurgica e gettarli nella raccolta indifferenziata. Infine lavare a fondo le mani.

10. E' prevista un'attività di sostegno e monitoraggio da parte di una *task-force* dipartimentale al fine di garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza all'interno dell'edificio e le pari opportunità di lavoro per tutto il personale.

11. Tutti gli autorizzati ad accedere al dipartimento **dovranno rigorosamente rispettare le norme di comportamento** e l'uso delle procedure e di tutti i dispositivi previsti per la prevenzione dei rischi professionali, compreso in particolare quanto indicato nell' "Informativa" del SPP, relativa al rischio da Covid-19. **La segnalazione al Direttore del mancato rispetto delle norme da parte del preposto comporterà la revoca dell'autorizzazione per i giorni successivi.** Tale linea guida è assunta come **disposizione** per il DSCG.