

Allegato “A”

D.R. n. 267 del 14.9.2020



**LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ  
ISTITUZIONALI IN PRESENZA PER L'ANNO ACCADEMICO  
2020/2021 – FASE 3**

---

Validità dal 14 settembre al 31 dicembre 2020

Il presente documento è stato elaborato dal Comitato costituito su disposizione del Magnifico Rettore e composto dal Direttore Generale e dai Direttori di Dipartimento.

Lo stesso è stato integrato, condiviso e approvato nell'ambito del Tavolo di confronto con le OOSS, RSU, RLS, Medico Competente d'Ateneo, Presidente del Consiglio degli Studenti e Rappresentanti degli studenti negli Organi di Ateneo

# Indice.

## Premessa

### Piano di Rientro

- PTAEb
- Docenti

### Accessibilità agli spazi di Ateneo

- Obblighi e divieti per l'accesso alle sedi
- Divieti e obblighi per i Terzi che accedono saltuariamente alle sedi dell'Università
- Obblighi durante la presenza in sede
- Gestione di casi confermati e sospetti di covid-19

### Utilizzo spazi e servizi

- Aule
- Biblioteche
- Laboratori
- Uffici
- Caffetterie e punti ristoro

### Compiti e responsabilità

- l'Ateneo
- Ulteriori compiti del RSPP:
- Responsabili d'Area e Direttori di Dipartimento
- I Direttori di Dipartimento
- Gli studenti
- I docenti

### Pulizia e sanificazione

### Svolgimento delle lezioni e degli esami in presenza

- Esami scritti
- Esami orali

### Comunicazione

## PREMESSA

Con Decreto Rettorale n° 250 del 21 agosto e successivo n° 258 del 4 settembre 2020, venivano prorogate le misure straordinarie atte a contrastare il rischio di contagio da COVID-19 per la ripresa graduale delle attività, rinviando il concreto avvio delle attività in presenza alla stesura di apposite linee guida operative atte a contestualizzare alla realtà delle strutture edilizie dell'Università Mediterranea quanto indicato nelle disposizioni in materia e nelle guida ministeriali. Assumono particolare rilevanza quindi, e prese a riferimento per l'implementazione delle idonee procedure da adottare, le indicazioni riportate nell'Allegato 18 al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 7 agosto 2020 recanti, "*Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/2021*" e nell'Allegato 22 del DPCM del 7 settembre "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*".

Rimane operativo il Protocollo d'Ateneo per la Sicurezza Anticovid-19 aggiornato con DR n. 267 del 14 settembre 2020.

Al fine di organizzare la ripresa delle attività in presenza e, al contempo, tutelare la salute dei Dipendenti dell'Ateneo mediante un controllo delle possibili fonti di diffusione del SARS-CoV-2, i Responsabili di Area e i Direttori di Dipartimento, con il coordinamento del Direttore Generale, predispongono un piano di rientro del Personale TAeB (Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario) che contempli le attività da svolgere in presenza e le restanti attività che possono essere proseguite in Smart Working individuando una turnazione tra i lavoratori in relazione alle esigenze dei servizi e alle mansioni assegnate. Si evidenzia che nella c.d. "Fase 3" è prevista la ripresa di una serie di attività in presenza anche in ragione del rientro graduale presso le sedi degli studenti. Grazie all'investimento fatto dall'Ateneo sulle opportune strumentazioni informatiche (di supporto), la didattica verrà erogata sia in presenza sia online, nella logica di una didattica mista fruibile contemporaneamente nelle aule universitarie e a distanza. Tutti gli studenti avranno la possibilità di seguire le lezioni anche senza necessità di presenziare fisicamente, come ad esempio gli studenti fuori regione ed internazionali, nonché quelli con particolari patologie per i quali è vivamente sconsigliata la ripresa delle attività in presenza. Peraltro, la modalità online consente di ridurre la numerosità degli studenti e delle studentesse presenti nelle aule in modo da salvaguardare il distanziamento di sicurezza imposto dalle norme sanitarie.

L'Università riorganizza in presenza le attività laboratoriali, le esercitazioni e le attività esperienziali garantendo il pieno rispetto delle norme di sicurezza. I Dipartimenti possono comunque, specialmente nei corsi ad alta numerosità, prevedere l'erogazione a distanza (sincrona e/o asincrona) anche delle suddette attività. Nel presente documento sono, pertanto, individuati i comportamenti da seguire sia nell'accesso e durante lo svolgimento in presenza delle lezioni da parte della comunità studentesca e del corpo docente sia durante lo svolgimento delle altre attività da parte del personale-TAeB, docente, dottorandi, assegnisti di ricerca, contrattisti, borsisti, stagisti, tirocinanti e personale degli spin off (d'ora in poi tutti denominati Lavoratori), salvo il caso in cui le disposizioni siano rivolte a ciascuno di essi come categoria specifica), nonché da coloro che, pur terzi non dipendenti, abbiano comunque accesso alle strutture dell'Università. L'Ateneo entrerà nella "Fase 3" successivamente all'approvazione del presente documento, adeguandosi alle misure previste nel più breve tempo possibile e compatibilmente con i tempi richiesti dalle procedure di acquisto dei beni e servizi necessari in relazione alle eventuali determinazioni che dovessero essere assunte dalle Autorità governative e regionali in merito alla evoluzione della diffusione del virus SARS-CoV-2, sempre in un'ottica di temperamento tra sicurezza sanitaria e svolgimento delle attività istituzionali, amministrative, didattiche e di ricerca.

## PIANO DI RIENTRO

### PTAeB

Nella predisposizione del piano di rientro del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, in cui dovrà essere individuato il 50% impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile, il Responsabile d'Area, i Direttori di Dipartimento, con il coordinamento del Direttore Generale, devono attenersi ai seguenti principi già sanciti dalle circolari del DG n. 8277 del 2 settembre 2020 e n. 8464 del 7 settembre 2020.

- Assicurare la modalità SW prioritariamente per le seguenti categorie di Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario:
  - in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n.104/1992;
  - in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - con figli o genitori conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratrice in stato di gravidanza certificato ovvero nel primo anno di vita del bambino, in allattamento;
  - genitori i cui figli (se minori di 16 anni) siano stati posti in quarantena per sospetto covid nella scuola.

Sempre ai fini della modalità SW, fermo restando la priorità del buon funzionamento dei servizi, in via eccezionale può essere elemento di valutazione l'uso obbligato di mezzi pubblici;
- Organizzare la turnazione del PTAEb al fine di evitare il sovraffollamento delle strutture, specificando la flessibilità in entrata ed in uscita, nel rispetto delle esigenze funzionali definite dai rispettivi Responsabili.
- Organizzare il lavoro e l'erogazione dei servizi di competenza attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, sia con riguardo all'articolazione giornaliera e settimanale sia scaglionando orari di ingresso e timbratura del PTAEb, laddove necessario.
- Rispettare la capienza massima degli uffici, dei laboratori e degli altri locali così come precisato di seguito in questo Documento Fase 3.
- Contemperare lo svolgimento delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in SW con le esigenze di prestazioni da rendere in presenza, funzionali alla ripresa della normale attività istituzionale dell'Ateneo.

### **Docente**

Ai fini dell'autorizzazione a svolgere attività a distanza per il personale docente e ricercatore valgono le stesse categorie di cui al piano di rientro del PTAEb.

Con riferimento al Personale Docente, per permettere al Direttore di Dipartimento di organizzare, garantire e verificare il distanziamento interpersonale, è necessario:

- considerare autorizzato d'Ufficio il personale docente che si reca in sede per svolgere attività didattica e di ricerca, previa formale invio al Direttore del calendario aggiornato della loro eventuale presenza in sede oltre le date e gli orari delle attività didattiche;
- che le presenze di assegnisti, dottorandi di ricerca, contrattisti, borsisti, stagisti e tirocinanti siano preventivamente autorizzate dal Direttore di Dipartimento su richiesta controfirmata dal docente Responsabile della ricerca;
- che le presenze di docenti e/o esperti provenienti da altre università siano preventivamente autorizzate dal Direttore di Dipartimento su richiesta controfirmata dal docente Responsabile della ricerca;
- che ciascun docente responsabile della ricerca comunichi al Direttore di Dipartimento un piano settimanale/quindicinale con le presenze dei componenti del proprio gruppo di ricerca (comprensivo di eventuali estranei, del personale tecnico e delle figure precarie) nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di quanto indicato nel presente documento; il Direttore di Dipartimento verifica le presenze ed autorizza l'accesso alla sede di lavoro, direttamente o tramite un suo delegato.

### **ACCESSIBILITÀ AGLI SPAZI D'ATENEIO**

- Sono individuati un unico accesso e un'unica uscita per ogni plesso d'Ateneo, entrambe definite ed indicate attraverso esplicita segnaletica con il supporto del RSPP e del Servizio Tecnico di Ateneo.
- All'ingresso è istituito un servizio di presidio incaricato alla misurazione diretta della temperatura corporea. Lo stesso sarà incaricato di controllare e registrare, mediante autocertificazione, gli ingressi del personale interno e quello non appartenente alla comunità accademica. Per il personale TAeB,

Docenti e Studenti- sarà tracciata la presenza mediante badge elettronico. Sarà incaricato inoltre di fornire mascherine monouso, e comunque dispositivi di protezione individuale (DPI) obbligatori, al PTAeB, al personale Docente, e agli studenti e/o terzi che ne siano occasionalmente sprovvisti.

- Agli ingressi centrali e all'entrata di ogni aula, saranno installati i distributori di gel idroalcolico.
- L'Ateneo raccomanda l'utilizzo dell'App IMMUNI a tutti coloro che intendono accedere alle strutture universitarie.

Il RSPP, di concerto con i Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza, i Responsabili d'Area e i Direttori di Dipartimento, deve predisporre un piano di accesso dei fornitori esterni, individuare le procedure di ingresso per appuntamento, di transito e di uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con i Lavoratori dell'Ateneo coinvolti.

### **Obblighi e divieti per l'accesso alle sedi**

- È fatto obbligo di igienizzare opportunamente le mani prima di accedere ai locali dell'Ateneo nonché di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno delle strutture, fatta eccezione per i docenti durante la lezione del proprio insegnamento purché sia mantenuta sempre una distanza di almeno 2 metri dagli studenti.
- È fatto divieto di ingresso in tutte le sedi dell'Ateneo a tutti, i Lavoratori e agli studenti con sintomi da raffreddamento e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.
- È fatto divieto di ingresso in tutte le sedi dell'Ateneo a tutti i Lavoratori e agli studenti che provengano da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS, o che abbiano avuto contatto con persone positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti o, ancora, che abbiano familiari/conviventi con sintomi da raffreddamento e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.
- Sono vietati tutti i contatti fisici (ad es. abbracci, strette di mano).
- Deve essere curata la costante igiene personale con il lavaggio frequente delle mani, evitando di toccare bocca, occhi e naso con le mani.
- È obbligatorio recarsi direttamente nel luogo di destinazione ed è opportuno non sostare nelle zone comuni durante le pause di lavoro o di lezione al fine di evitare assembramenti.
- Prediligere le scale negli spostamenti verticali. Usare l'ascensore uno alla volta, a eccezione dei disabili con accompagnatore, dando la precedenza a persone con difficoltà motorie o sensoriale, anche temporanee, e donne incinte.
- È obbligatorio percorrere gli spazi comuni, in particolare quelli di limitata dimensione (es. corridoi, vani porta), nel rispetto del distanziamento sociale (distanza minima tra le persone di 1 metro). Nei percorsi e nei vani porta di larghezza inferiore a 2 metri passare una persona alla volta, dando la precedenza a persone con difficoltà motorie o sensoriale, anche temporanee.
- È vietato l'utilizzo di mezzi aziendali se non precedentemente sanificati.

Per accedere alle strutture è necessario compilare, stampare e mostrare a richiesta (anche sullo schermo di un cellulare o di un altro dispositivo elettronico) l'autocertificazione predisposta con modulo informatico dall'Ateneo: <http://www.unirc.it/comunicazione/articoli/23191/>

### **Divieti e obblighi per i Terzi che accedono saltuariamente alle sedi dell'Università**

- L'ingresso è vietato alle persone con sintomi influenzali, di infezione respiratoria (tosse, mal di gola, perdita del gusto o dell'olfatto, dolori articolari, naso chiuso, starnuti e spossatezza) e/o febbre (temperatura corporea superiore a 37.5 °C) nonché alle persone provenienti dalle aree ritenute a rischio dall'OMS o venute a contatto con persone positive al virus, nei 14 giorni precedenti.

Tutti i Terzi non Lavoratori dell'Ateneo che accedono saltuariamente, prima di accedere alle strutture, dovranno procedere a farsi identificare nonché compilare, stampare e mostrare all'ingresso l'autocertificazione predisposta con modulo informatico dall'Ateneo <http://www.unirc.it/comunicazione/articoli/23191/>

- e, per ogni evenienza, messa a disposizione nelle varie sedi dell'Ateneo.
- È severamente vietato recarsi in aree non oggetto delle attività da svolgere.
- Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi; per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di 1 m; nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile, oltre alla mascherina chirurgica, è indispensabile l'utilizzo dei guanti monouso, anche per l'eventuale scambio di documentazione, prediligendo comunque lo scambio telematico.

- Nel caso di merci ingombranti acquistate dalle Strutture che necessitano di messa a dimora e/o collegamento agli impianti di Ateneo, sarà obbligatorio prendere preventivamente contatto e accordi con il RSPP e il Servizio Autonomo Tecnico (e-mail rspp@unirc.it);
- In caso di lavoratori di Imprese terze che operano negli ambienti universitari (manutentori, fornitori di Servizi continuativi, addetti alle pulizie, vigilanza, ecc.) gli stessi dovranno sottostare a tutte le misure previste nel presente documento; e rilasciare l'autodichiarazione al Committente o suo delegato per il tramite dell'Impresa.
- Le Imprese dovranno comunicare al Committente ogni eventuale positività a tampone SARS-CoV 2 del proprio personale che opera presso l'Ateneo.
- Le misure del presente Documento sono estese a tutte le aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno delle aree dell'Ateneo.
- Il Committente o suo delegato deve vigilare affinché i lavoratori dei fornitori esterni che operano a qualunque titolo negli ambienti universitari rispettino integralmente le disposizioni del presente protocollo.

### **Obblighi durante la presenza in sede**

- All'interno delle strutture nei luoghi che comportano la compresenza di persone nello stesso locale e negli spazi comuni, indipendentemente dalla distanza interpersonale, è fatto obbligo di indossare sempre la mascherina monouso.
- Dovranno essere immediatamente comunicate all'Amministrazione eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus propria o di un convivente.
- Dovrà sempre essere rispettata la massima distanza interpersonale possibile, comunque mai inferiore a 1 m; nel caso in cui si ipotizzi che accidentalmente possa non essere rispettata costantemente la distanza minima è obbligatorio l'uso delle mascherine anche negli ambienti esterni.
- Fermo restando che è da privilegiare lo svolgimento di riunioni da remoto, qualora le stesse si svolgessero in presenza deve comunque essere garantito un distanziamento sociale di almeno 1 m e una durata consigliata inferiore ai 30 minuti, ma comunque mai superiore a 60 minuti, oltre i quali deve essere garantita un'adeguata aerazione dei locali per almeno 5 minuti, eventualmente anche con le persone presenti nei locali.
- Non è consentito sostare negli spazi comuni (atrii e corridoi) e per transitare o accedere alle zone comuni è necessario igienizzare opportunamente le mani e indossare la mascherina.
- È vietato l'uso promiscuo di oggetti personali, quali bottiglie e bicchieri, penne (specie nel caso degli uffici che svolgono attività di front office) ma anche dei telefoni: di questi se ne consiglia l'uso in modalità vivavoce, evitando che siano lasciati sulla scrivania o su altre superfici.
- È sempre buona norma pulire con prodotti a base alcolica i propri dispositivi elettronici (per es., tastiere, mouse, tablet, cellulari, telefoni). Tale consiglio diventa un obbligo per i dispositivi ad uso promiscuo, come stampanti, fotocopiatrici, computer al servizio di aule.
- L'Ateneo fornirà al personale le necessarie soluzioni disinfettanti con rotoli di carta. Per la pulizia quotidiana si raccomanda di pulire sempre i dispositivi ad uso promiscuo prima e dopo il loro utilizzo. Laddove sia non evitabile l'utilizzo promiscuo di materiale o apparecchiature, sarà messo a disposizione gel idroalcolico per la pulizia delle mani. Per attività prolungate con materiali cartacei o materiali provenienti dall'esterno saranno messi a disposizione anche guanti.
- Con specifico riferimento alle attività nei laboratori, che sono per definizione caratterizzate dall'utilizzo comune di prodotti, materiali, dispositivi e strumentazioni varie è fatto obbligo di osservare una attenta igiene delle mani e la periodica pulizia delle apparecchiature seguendo la seguente procedura:
  - 1) ingresso in laboratorio;
  - 2) sanificare, con gli opportuni prodotti segnalati dal Servizio di Prevenzione e Protezione, le attrezzature di uso comune;
  - 3) lavaggio delle mani;
  - 4) utilizzo di guanti laddove richiesto dalla specifica attività di laboratorio;
  - 5) lavaggio delle mani ad ogni cambio guanti;
  - 6) sanificare, con gli opportuni prodotti segnalati dal Servizio di Prevenzione e Protezione, le attrezzature di uso comune;
  - 7) prima di uscire dal laboratorio, togliersi i guanti e lavarsi le mani nuovamente.

- In tutti i laboratori di ricerca i dispositivi di protezione individuale dovranno comunque sempre essere adeguati al rischio specifico dell'attività condotta.
- Si deve sempre rispettare la massima capienza degli uffici, dei laboratori e degli altri locali.
- Si devono lavare spesso le mani, in particolare dopo aver soffiato il naso, prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso.
- In caso di starnuto o tosse si devono coprire bocca e naso con un fazzoletto monouso (o con il gomito flesso) e gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino dedicato alla raccolta indifferenziata; subito dopo si devono lavare le mani con acqua e sapone o utilizzando soluzioni alcoliche.
- Nell'utilizzo degli automezzi aziendali, va indossata la mascherina per tutta la durata del viaggio e va garantito all'interno un distanziamento interpersonale di almeno 1 m. Gli automezzi devono essere sanificati prima e dopo l'uso da chi li utilizza.
- È obbligatorio utilizzare i servizi igienici più prossimi alla propria postazione di lavoro o alla propria aula ed accedere agli antibagni in una persona per volta.
- Si dovranno rispettare tutte altre norme comportamentali di sicurezza indicate nelle infografiche di riferimento.

I Lavoratori che, in ragione delle loro funzioni, entrino in contatto con terzi devono attenersi ai seguenti obblighi.

- Indossare le mascherine chirurgiche durante lo svolgimento delle operazioni a contatto con il personale terzo con il quale mantenere la distanza minima di 1 m; oltre alla mascherina chirurgica, è indispensabile l'utilizzo dei guanti monouso, anche per l'eventuale scambio di documentazione, prediligendo comunque lo scambio telematico.
- Verificare che i fornitori e i soggetti esterni siano già muniti di mascherina fornita dalla ditta di appartenenza.
- Durante le operazioni occorre rispettare la capienza massima dei locali.
- Non utilizzare gli ascensori, salvo il caso di Lavoratori che abbiano patologie personali che impediscono l'uso delle scale, ovvero in caso di trasporto di materiale pesante o ingombrante e comunque sempre una sola persona alla volta.
- Lavarsi accuratamente le mani dopo essere entrato in contatto con personale esterno all'Ateneo.

### **Gestione di casi confermati e sospetti di covid-19**

Qualora durante lo svolgimento della prestazione in presenza, un Lavoratore sviluppi sintomi influenzali, di infezione respiratoria (tosse, mal di gola, perdita del gusto o dell'olfatto, dolori articolari, naso chiuso, starnuti e spossatezza) e/o febbre lo deve comunicare immediatamente al proprio diretto superiore gerarchico (per il PTA il Responsabile di Area e per i Docenti il Direttore di Dipartimento) che dovranno poi informare Il Rettore (Datore di Lavoro) e il Direttore Generale (Responsabile del Personale per la sicurezza) e il Referente Covid (art 22).

Il Responsabile d'Area, il Direttore di Dipartimento o il diretto superiore gerarchico devono provvedere immediatamente invitarlo a rientrare nella propria abitazione nel più breve tempo possibile. Il Lavoratore sintomatico deve contattare tempestivamente il medico di famiglia e seguire i Protocolli previsti dalla legge e dal Protocollo D'Ateneo di Sicurezza Anticovid-19.

Il Responsabile d'Area, il Direttore di Dipartimento o il diretto superiore gerarchico, informato dal Lavoratore sintomatico, deve immediatamente informare dell'accaduto il RSPP di Ateneo (rspp@unirc.it), il quale:

- si coordinerà con il medico competente di Ateneo per le misure di sicurezza ulteriori che si rendessero necessarie; il RSPP di Ateneo dovrà procedere immediatamente ad informare le autorità sanitarie competenti e collaborare con esse nella eventuale predisposizione dell'elenco di tutti i contatti avuti dal Lavoratore sintomatico nella sede di lavoro;
- informerà dell'accaduto il Rettore, il Direttore Generale e l'ufficio del Personale, che durante il periodo dell'indagine da parte delle Autorità sanitarie, a scopo precauzionale, predisporranno la modalità SW per i 14 gg. successivi per tutti i Lavoratori presenti nella struttura del collega sintomatico al momento dell'accaduto e per quelli che eventualmente siano entrati in contatto nei giorni precedenti; inoltre, predisporranno l'attività lavorativa in SW per il Lavoratore sintomatico,



assicurando che non possa rientrare nelle sedi di Ateneo prima che siano trascorsi 14 gg. dal termine della sintomatologia;

- procederà alla richiesta di sanificazione specifica per il COVID-19 dei locali attraverso l'Ufficio Tecnico.

In caso di riscontrata positività al COVID-19 del Lavoratore sintomatico, l'Università, attraverso il RSPP e il medico competente, collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione dei "contatti stretti" al fine di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

In caso di negatività al COVID-19 del Lavoratore sintomatico, i colleghi, per i quali era stata disposta la modalità di lavoro SW, potranno riprendere le attività in presenza secondo il piano di lavoro approvato per la struttura, purché non abbiano sintomi influenzali, di infezione respiratoria (tosse, mal di gola, perdita del gusto o dell'olfatto, dolori articolari, naso chiuso, starnuti e spossatezza) e/o febbre.

Il rientro al lavoro dei Lavoratori dopo ricovero ospedaliero o quarantena per positività al COVID-19 può avvenire solo dopo la certificazione di avvenuta guarigione a seguito di doppio tampone negativo da parte della struttura ospedaliera, ovvero termine del periodo di assenza per malattia o infortunio a cura del Medico di base o Inail, o certificazione attestante la negatività del doppio tampone.

Il rientro al lavoro dei Lavoratori rimasti in quarantena per contatto con casi COVID-19 sospetti o accertati o altri casi particolari può avvenire solo dopo l'acquisizione della certificazione dell'Ufficio Igiene Pubblica o del Medico di base che attesti la negatività di tamponi (se eseguiti) o la cessazione del periodo di quarantena.

La documentazione sanitaria sopra descritta deve essere fatta pervenire all'Ufficio personale di Ateneo che la trasmette al medico competente di Ateneo.

Nel caso in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente o a un docente presente in aula o al PTAEb preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, collabora, attraverso gli Uffici della Sicurezza, con l'autorità sanitaria competente (Dipartimento di Prevenzione) all'adozione delle misure necessarie secondo quanto previsto al punto 4 dell'Allegato 22 *"Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di covid-19 nelle aule universitarie"* del DPCM del 7 settembre 2020.

Nel caso in cui si identifichi in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, ecc.) un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o sintomatologia compatibile con Covid-19), questo va immediatamente dotato di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato) e adeguatamente isolato (in una stanza dedicata o in un'area di isolamento) dalle altre persone, se non quelle strettamente necessarie a una sua assistenza e che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione di stare ad almeno un metro di distanza. È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) o in sua assenza l'USCA o il DdP per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria.

Non è indicata, in questo caso, la sospensione dell'attività didattica in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto. Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura di cui al punto 4 dell'Allegato 22 *"Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di covid-19 nelle aule universitarie"* del DPCM del 7 settembre 2020.

6. Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali laddove si verificassero i casi di cui ai punti 4 e 5, gli studenti, i docenti e il personale tecnico amministrativo degli Atenei sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo

## UTILIZZO SPAZI E SERVIZI

### **Aule**

- Il Docente avrà cura di garantire il tracciamento delle presenze assicurando la corrispondenza fra le prenotazioni ricevute e la reale presenza degli studenti.
- Le aule saranno destinate ad uso di ogni anno di corso.
- Nelle aule con postazioni fisse, la capienza massima è determinata garantendo un distanziamento fisico di almeno 1 m, calcolato dal centro della seduta al centro della seduta adiacente.

L'amministrazione centrale provvederà a indicare i posti che potranno essere occupati dagli studenti e, contestualmente, segnalerà le postazioni vietate.

- Nelle aule con posizionamento libero delle sedute degli studenti, le postazioni saranno collocate alla distanza minima di 1 m, calcolato dal centro della seduta al centro della seduta adiacente.
- Tutti i presenti in aula, eccezion fatta per il docente, dovranno indossare la mascherina. Il docente, durante la lezione, dovrà mantenersi ad una distanza di almeno 2 m dagli studenti. Nel caso ciò non fosse possibile, anche il docente dovrà indossare la mascherina.
- Ogni lezione sarà suddivisa in frazioni di 60 minuti comprensive di 10 minuti di pausa, durante i quali dovrà essere garantita la ventilazione dei locali.
- Tra lezioni di docenti diversi è prevista la pausa di 15 minuti per consentire l'igienizzazione della postazione del docente subentrante;
- Per l'ingresso in aula:
  - gli studenti devono mantenere sempre un distanziamento di almeno 1 m l'uno dall'altro e occupare i posti progressivamente secondo la numerazione indicata dall'ateneo;
  - gli studenti devono provvedere all'igienizzazione delle mani;
  - il docente provvede a scaglionare gli ingressi degli studenti uno per volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 m e controlla che gli studenti indossino la mascherina e mantengano il distanziamento anche durante la lezione.
- L'utilizzazione dei servizi igienici durante lo svolgimento della prova di esame o della lezione è consentita una persona alla volta che dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani all'uscita ed al rientro in aula.
- Le aule e gli spazi universitari aperti agli studenti saranno oggetto delle procedure di sanificazione quotidiane di cui è responsabile l'Ufficio Tecnico di Ateneo e il RSPP.

### **Biblioteche**

Le sedi del sistema bibliotecario di Ateneo possono distribuire testi garantendo l'ingresso in biblioteca degli studenti secondo i limiti di capienza massima della stessa e nel rispetto di tutte le previsioni del Protocollo d'Ateneo sulla sicurezza antiCovid-19; il Responsabile di biblioteca e tutti i membri del personale bibliotecario dovranno rispettare tutte le previsioni del presente documento durante la fase di consegna del testo allo studente richiedente che, a tal fine, è considerato alla stregua di visitatore. Le sale studio della Biblioteca saranno accessibili agli studenti nel rispetto della capienza massima dei locali, come specificata alla voce "Gestione dei locali di ateneo" di questo documento. L'ufficio preposto al ricevimento degli studenti sarà dotato di schermo in plexiglas.

I testi restituiti dovranno essere conservati in appositi contenitori per 48 ore, per tale periodo non potranno essere nuovamente consultati o prestati.

In funzione dell'organizzazione interna dei Dipartimenti l'accesso potrà essere garantito su appuntamento contattando il responsabile della biblioteca via email.

### **Laboratori**

Il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio (RADRL) verifica con attenzione le presenze cercando di trovare una mediazione tra garantire il distanziamento sociale massimo possibile, comunque mai inferiore a 1 m, e non lasciare da solo il Lavoratore in laboratorio laddove prescritto dalle norme. Sarà comunque necessario indossare la mascherina chirurgica.

Laddove non siano previste postazioni fisse di lavoro ma l'attività da svolgere richieda la mobilità del Lavoratore all'interno del laboratorio non possono essere presenti più di una persona ogni 10m<sup>2</sup> calpestabili di laboratorio, si devono indossare le mascherine chirurgiche e si deve limitare l'attività in compresenza ad una durata consigliata inferiore ai 45 minuti, ma comunque mai superiore a 90 minuti, oltre i quali si dovrà garantire la ventilazione dei locali per almeno 5 minuti. Occorre verificare con attenzione le presenze cercando di trovare una mediazione tra garantire il distanziamento sociale e non avere persone al lavoro da sole in laboratorio.

I Responsabili dei Laboratori dovranno garantire la necessaria turnazione al fine di assicurare parità di accesso ai laboratori di propria competenza.

È compito del RADRL verificare il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza.

L'attività nei laboratori di ricerca è caratterizzata dall'utilizzo comune di prodotti, materiali, dispositivi, strumentazione, apparecchiature. Si raccomanda quindi una attenta igiene delle mani e la periodica pulizia

delle superfici orizzontali (scrivanie, banconi) e delle apparecchiature al termine dell'utilizzo del lavoratore mediante soluzione idroalcolica.

In tutti i laboratori di ricerca i dispositivi di protezione individuale dovranno comunque sempre essere adeguati al rischio specifico dell'attività condotta. Anche per le sale di consultazione testi è necessario l'utilizzo di guanti, il lavaggio delle mani prima e dopo l'uso dei guanti avverrà con gel idroalcolico.

Per attività di ricerca che prevedono la ricezione e la manipolazione di campioni potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 si faccia riferimento alle disposizioni dei protocolli di buona prassi specifici per queste evenienze.

Mascherine, guanti, salviette disinfettanti, carta utilizzata per la disinfezione dovranno essere avviati allo smaltimento separatamente. A tal fine, ogni laboratorio dovrà predisporre autonomamente un bidone di raccolta collocato all'ingresso/uscita del laboratorio.

Eventuali attività didattiche all'interno dei laboratori e delle aule informatiche saranno regolate attraverso un successivo documento da redigere sulla base di quanto sarà evidenziato a seguito di appositi sopralluoghi.

### **Uffici**

Negli uffici e negli studi la condizione più favorevole è quella che vede la presenza di una sola persona per locale. Tale condizione si potrà raggiungere valutando le effettive necessità e ove necessario, tramite la turnazione delle presenze.

I locali non indispensabili all'attività lavorativa resteranno chiusi, ad esempio: locali per consumare pasti, aule studio, sale riunione.

L'Ateneo proseguirà e implementerà gradualmente, ove possibile, l'avviato processo di dematerializzazione e digitalizzazione delle attività lavorative.

L'erogazione del servizio di *front office* al pubblico esterno avviene prioritariamente e prevalentemente con modalità attraverso servizi informatici o telefonici; in caso di necessità tale servizio potrà essere erogato anche in presenza previo appuntamento al fine di scaglionare e cadenzare l'accesso nel rispetto delle norme riportate nel Protocollo di Ateneo sulla sicurezza antiCovid-19 e alle norme nazionali di settore.

I servizi all'utenza interna (personale docente, PT AeB e altre tipologie di rapporti di lavoro) viene erogato con modalità da remoto attraverso servizi informatici o telefonici. In caso di necessità lo stesso potrà essere espletato in presenza previo appuntamento.

### **Caffetterie e punti ristoro**

Le caffetterie interne all'Ateneo riprenderanno l'erogazione dei servizi attenendosi, a loro cura esclusiva, alle norme riportate nel Protocollo di Ateneo sulla sicurezza antiCovid-19 e alle norme nazionali di settore.

I punti di ristoro nonché le macchine distributrici di bevande e cibo confezionato presenti negli edifici sono sanificati e riattivati. Le ditte titolari dei medesimi devono certificare la sanificazione dei prodotti erogati ed esporre idonea segnaletica sia verticale che orizzontale per garantire il distanziamento dei consumatori. Resta fermo il divieto di assembramento, per cui non è consentito sostare dinanzi ai distributori per un tempo superiore a quello necessario per l'acquisto del bene.

## **COMPITI E RESPONSABILITÀ**

### **L'Ateneo:**

- assicura che l'accesso alle strutture sia presidiato;
- predispone le autocertificazioni che dovranno essere compilate anche via web;
- assicura che nelle aule sia possibile la diretta streaming delle lezioni;
- garantisce la sanificazione degli impianti e quella giornaliera degli spazi;
- garantisce la fornitura di dispositivi protettivi e igienizzanti per i dipendenti;
- stabilisce per ogni aula la disposizione dei posti utilizzabili;
- predispone la segnaletica orizzontale e verticale di tutto l'Ateneo.

### **Ulteriori compiti del RSPP:**

- provvedere, su richiesta del Responsabile d'Area e del Direttore di Dipartimento, affinché siano sempre disponibili i disinfettanti e tutto quanto necessario per l'igiene delle mani, delle superfici di lavoro e di tutte le apparecchiature di lavoro anche delle zone comuni (es.: fotocopiatrici);

- supportare i Responsabili d'Area e i Direttori di Dipartimento nella predisposizione delle misure tecniche e organizzative ottimali per la realizzazione delle misure di prevenzione contenute in questo Protocollo (es.: distribuzione del Personale negli uffici);
- individuare il percorso di entrata e di uscita per le varie strutture dell'Ateneo e il posizionamento delle soluzioni disinfettanti in entrata e uscita, nonché in ulteriori punti significativi;
- predisporre materiale informativo per il Personale, gli studenti e tutti i Terzi, che accedono all'Ateneo;
- predisporre la cartellonistica e la segnaletica necessarie per l'attuazione di quanto stabilito nel presente Documento;
- predisporre, di concerto con i Responsabili d'Area e i Direttori di Dipartimento, un piano di accesso dei fornitori esterni, individuare le procedure di ingresso, di transito e di uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale dell'Ateneo coinvolti;
- comunicare all'Amministrazione centrale ( Rettore e DG) le eventuali ulteriori misure adottate di concerto con il medico competente e le prescrizioni delle autorità sanitarie in caso di riscontrata positività al virus di un Lavoratore o di un suo familiare/convivente o ancora di Terzi che hanno avuto accesso all'Università;
- contattare, in caso di lavoratore sintomatico, le autorità sanitarie competenti al numero di emergenza per il COVID-19 fornito dal Ministero della Salute, seguendone le indicazioni e collaborare con esse nella eventuale predisposizione dell'elenco di tutti i contatti avuti dal Lavoratore sintomatico nella sede di lavoro.

#### **Responsabili d'Area e Direttori di Dipartimento:**

- monitorare che l'organizzazione delle riunioni prediliga in via ordinaria la forma telematica e laddove in presenza si svolga garantendo il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 m;
- adottare misure tecniche e idonee a garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 m durante l'attività lavorativa e la didattica con il supporto del RSPP;
- segnalare al RSPP l'eventuale mancanza di materiali utili alla prevenzione e sanificazione (disinfettanti, guanti, mascherine, ecc.);
- approvare, per quanto di propria competenza, le trasferte solo se strettamente necessarie e se l'attività non sia effettuabile in modalità da remoto. Tali trasferte devono essere organizzate in modo da garantire il rispetto della massima distanza interpersonale possibile e comunque mai inferiore ad 1 m.

#### **I Direttori di Dipartimento:**

- assegnano le aule agli insegnamenti in funzione della numerosità di studenti frequentanti prevista; laddove possibile, gli studenti devono rimanere nella stessa aula e saranno i docenti a muoversi;
- concedono, su richiesta, la possibilità di continuare a svolgere gli insegnamenti completamente a distanza alle seguenti categorie di docenti:
  - in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n.104/1992;
  - in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - con figli o genitori conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratrice in stato di gravidanza certificato ovvero nel primo anno di vita del bambino, in allattamento;
  - di età superiore a 65 anni.
- determinano l'orario delle lezioni secondo le seguenti direttive:
- predisporre orari di inizio delle lezioni, preferibilmente, non simultanei per permettere flussi di studenti sfalsati temporalmente; in particolare, limitare la possibilità di incontro tra gruppi di studenti negli spazi comuni (atrii e corridoi), scaglionando l'inizio delle lezioni laddove le aule

siano disposte sullo stesso piano dell'edificio (es.: sfalsamento temporale di 15-30 minuti l'una dall'altra);

- prevedere lezioni composte da frazioni di 60 minuti comprensive di 10 minuti di pausa durante i quali dovrà essere garantita la ventilazione dei locali.
- Prevedere pause di 15 minuti tra lezioni di docenti diversi per consentire l'igienizzazione della postazione del docente subentrante;
- far sì che gli edifici non siano eccessivamente frequentati; a tal fine, le lezioni potranno essere fissate nell'orario 8.30-19.45 per il periodo dal settembre 2020 al 23 dicembre 2020;
- prevedere un sistema di rotazione a gruppi per quelle lezioni le cui aule non siano in grado di contenere il 100% degli iscritti, fatto salvo il principio di priorità per cui deve essere sempre assicurata la possibilità di seguire in presenza, su richiesta, agli studenti in situazione di difficoltà (assenza connessione, mancanza strumenti digitali, disabilità, DSA).

#### **Gli studenti:**

- compilano, portano stampata e firmata e mostrano su richiesta l'autocertificazione predisposta con modulo informatico dall'Ateneo;
- possono frequentare in presenza solo gli insegnamenti previsti dalla programmazione del Dipartimento e dei Corsi di Studio.
- I servizi di segreteria rimangono preferibilmente a distanza o su prenotazione, fatta salva l'organizzazione dei punti di accoglienza delle matricole e degli studenti iscritti.
- Il ricevimento studenti è effettuato ordinariamente online, salvo motivate necessità per le quali il docente chiede previa ed espressa autorizzazione al Direttore di Dipartimento.

#### **I Docenti:**

- provvedono a scaglionare gli ingressi e le uscite degli studenti uno per volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 m e controlla che gli studenti indossino la mascherina e mantengano il distanziamento anche durante la lezione;
- verificano l'avvenuta effettuazione di un adeguato ricambio d'aria nell'aula secondo quanto previsto dal presente documento;
- igienizzano la strumentazione di proprio uso, tramite un kit personale messo a disposizione dall'Ateneo, comprendente anche materiali di cancelleria ad uso didattico;
- compilano l'elenco degli studenti presenti in aula riportando oltre ai nominativi, l'indicazione dell'aula, del giorno e dell'orario; conservano tali elenchi per almeno 14 giorni dalla data di ogni lezione per essere messi a disposizione del Dipartimento di prevenzione che potrebbe richiederli per eventuali attività di contact tracing;
- verificare il rispetto da parte degli studenti in aula degli obblighi previsti, in caso di contravvenzione a tali obblighi in aula il docente può sospendere la lezione e allertare gli organi di competenza;
- rispettare le ulteriori indicazioni contenute nel presente documento.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

L'Ufficio Tecnico e il RUP competente si occuperà del controllo dell'avvenuta sanificazione giornaliera e relativa certificazione da parte della Ditta incaricata, dotata delle necessarie abilitazioni normativamente prescritte, secondo le indicazioni dell'ISS si cui alla Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" in particolare, una sanificazione più accurata deve essere effettuata per i locali utilizzati dai Lavoratori in servizio in presenza e dagli studenti, con specifica attenzione a piani di lavoro, maniglie, interruttori e maniglioni antipanico.

La sanificazione viene effettuata dopo l'utilizzo del locale, a tal fine un apposito modulo deve essere affisso su ogni porta di accesso agli ambienti di lavoro affinché sia registrato l'utilizzo dell'ambiente e le date della sanificazione.

In ogni aula, e negli spazi comuni, deve essere disponibile un dispensatore di soluzione igienizzante idroalcolica per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in aula.

Presso il Servizio Autonomo Tecnico sono disponibili le informazioni sulle modalità e i prodotti di pulizia concordati con la ditta.

Per quanto riguarda la manutenzione degli impianti, sarà cura della ditta incaricata a provvedere a pulire e sanificare i dispositivi di condizionamento, riportando specifica comprova con modulo adesivo per ogni ambiente.

## **SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI E DEGLI ESAMI DI PROFITTO IN PRESENZA**

La didattica sarà erogata in modalità mista (c.d. blended) sia in presenza nelle aule universitarie, sia a distanza mediante la piattaforma online Microsoft TEAMS.

Per consentire una ottimale gestione di tale modalità didattica tutte le aule dell'Ateneo saranno adeguate con apposita strumentazione, secondo un programma di installazione che privilegerà le aule destinate alle classi dei neo-immatricolati e sulla base della data di avvio delle lezioni dei diversi Corsi di Studio. Durante questo periodo di transizione, le aule eventualmente prive di adeguate attrezzature video-audio saranno allestite in via provvisoria. Nel caso ciò non sia materialmente possibile, l'erogazione della didattica avverrà esclusivamente a distanza secondo le disposizioni del Decreto Rettorale n. 189 del 14 giugno 2020 e del Decreto Rettorale n. 250 del 21 agosto 2020, che proroga le misure straordinarie in esso previste fino a tutto il 4 settembre 2020, fino al completamento dell'allestimento di tutte le aule con i suddetti kit elettronici.

Nel caso di insegnamenti il cui docente rientri nelle categorie fragili esentabili dall'attività in presenza, le lezioni si svolgeranno interamente a distanza fino a quando ne persisteranno le condizioni.

I Dipartimenti aggiorneranno e pubblicheranno l'elenco degli insegnamenti erogati in modalità mista ed eventualmente a distanza.

Gli studenti potranno seguire i corsi in presenza e/o online. Nel caso di classi con numero di studenti iscritti eccedente il numero massimo di posti disponibili in aula, si predisporranno sistemi di turnazione preferibilmente a settimane alterne. Il criterio di base della turnazione è quello dell'ordine alfabetico per iniziale del cognome, previa prenotazione settimanale da parte degli studenti sulla piattaforma Microsoft TEAMS. In caso di disponibilità di posti entro il numero massimo prestabilito per ogni aula, è prevista l'eventuale integrazione a cura del docente al di là della suddetta ripartizione per ordine alfabetico tramite apposite liste di studenti prenotati.

La registrazione delle lezioni sulla piattaforma Microsoft TEAMS sarà opzionale, a discrezione del docente di riferimento.

È riattivato a partire dal 16 settembre 2020 lo svolgimento in presenza delle prove d'esame di profitto e delle prove per la Valutazione della Preparazione Iniziale, limitatamente alle tipologie indicate e rese note dai rispettivi Dipartimenti e Corsi di Studio. In tutti gli altri casi, per l'intera sessione di settembre, le prove d'esame di profitto continueranno a svolgersi in modalità a distanza secondo le disposizioni del Decreto Rettorale n. 189 del 14 giugno 2020 e del Decreto Rettorale n. 250 del 21 agosto 2020, che proroga le misure straordinarie in esso previste fino a tutto il 04 settembre 2020.

Deve essere sempre garantita la possibilità di svolgere interamente l'esame a distanza a coloro che per l'emergenza sanitaria non potranno essere presenti in sede (es. soggetti fragili, studenti stranieri impossibilitati a raggiungere l'Italia, ecc.).

### **Esami scritti**

Nello svolgimento della prova e nelle operazioni precedenti e successive i componenti della Commissione manterranno per quanto possibile la distanza di sicurezza di 1 metro l'uno dall'altro, e indosseranno la mascherina chirurgica.

I guanti dovranno essere indossati soltanto per la consegna e il ritiro del materiale dai candidati; per tutte le altre operazioni i componenti della Commissione avranno cura di igienizzare le mani con le soluzioni igienizzanti.

Se la Commissione ha la necessità di correggere i compiti prima che siano trascorse 48 ore dalla consegna degli elaborati, dovrà indossare mascherina e guanti. In caso contrario, lasciati gli elaborati chiusi in un contenitore per almeno 48 ore, potrà procedere alla correzione senza indossare mascherina e guanti.

I componenti della commissione devono evitare di camminare nei corridoi tra i banchi.

Deve essere sempre garantita la possibilità di svolgere interamente l'esame a distanza a coloro che per l'emergenza sanitaria non potranno essere presenti in sede (es. soggetti fragili, studenti stranieri impossibilitati a raggiungere l'Italia, ecc.).

Il presidente della Commissione verifica le autocertificazioni dei candidati e provvede alla loro conservazione per 14 giorni.

### **Esami orali**

Durante il colloquio i commissari indosseranno la mascherina chirurgica. Il candidato dovrà essere distanziato almeno 2 metri dal membro della commissione più vicino e potrà non indossare la mascherina. In alternativa dovrà indossare la mascherina.

Qualora, durante l'esposizione, fosse necessario l'utilizzo della lavagna o di altri dispositivi di uso promiscuo per i quali non sia prevista o possibile l'igienizzazione al termine di ogni utilizzo, verranno resi disponibili guanti monouso, da eliminare nei box per rifiuti dedicati al termine della trattazione.

Poiché le sedute sono pubbliche, è possibile che in aula siano presenti altri candidati o persone estranee.

– Per evitare qualsiasi rischio di assembramento, i colloqui si svolgeranno in aule capienti, preferibilmente dotate di una porta di ingresso e una porta di uscita; la Commissione, avrà cura di vigilare che gli eventuali uditori mantengano tra di loro la distanza di sicurezza in aula. Gli uditori, per essere autorizzati ad accedere alla struttura, nei limiti dei posti disponibili, dovranno:

- presentarsi muniti di mascherina;
- rilasciare la dichiarazione di accesso alle strutture universitarie;
- utilizzare il gel igienizzante;
- seguire scrupolosamente le indicazioni della Commissione;
- sedersi nei posti consentiti;

Va garantita la pubblicità degli esami nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

In ogni caso si dovranno assicurare delle sessioni di esame in modalità telematica per studenti che non riusciranno ad essere fisicamente presenti (es. soggetti fragili, studenti stranieri impossibilitati a raggiungere l'Italia, ecc.).

Il presidente della Commissione verifica le autocertificazioni dei candidati e provvede alla loro conservazione per 14 giorni

### **COMUNICAZIONE**

Il presente documento sarà reso noto a tutta la comunità della Mediterranea attraverso il sito di Ateneo

<http://www.unirc.it/comunicazione/articoli/23191/>