

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19



PIN

**POLO
UNIVERSITARIO
CITTÀ DI PRATO**

SERVIZI DIDATTICI
E SCIENTIFICI
PER L'UNIVERSITÀ
DI FIRENZE

SOCIETÀ: PIN S.C.r.l.

SEDE LEGALE ED OPERATIVA: Piazza Ciardi, 25 - 59100 Prato (PO)


INDICE

PREMESSA.....	4
SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	5
MATRICE DELLE REVISIONI	5
1 PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	6
1.1 Informazione	6
1.2 Modalità di ingresso in azienda	6
1.3 Modalità di accesso dei fornitori esterni.....	7
1.4 Pulizia e sanificazione in azienda.....	8
1.5 Precauzioni igieniche personali	9
1.6 Dispositivi di protezione individuale	9
1.7 Gestione spazi comuni	10
1.8 Organizzazione aziendale	10
1.9 Gestione entrata e uscita dei dipendenti	11
1.10 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	12
1.11 Gestione di una persona sintomatica in azienda	12
1.12 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS	13
2 MISURE PREVISTE DALL'ORDINANZA 62 DELLA REGIONE TOSCANA	14
3 MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE NON ACCADEMICA	16
3.1 Premessa	16
3.2 Descrizione dei provvedimenti adottati.....	16
4 MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE ACCADEMICHE	18
4.1 Accesso degli studenti	18
4.1.1 Accesso alle lezioni in aula.....	18
4.1.2 Accesso ad esami di profitto orali	19
4.1.3 Accesso agli esami di profitto scritti	19
4.1.4 Accesso agli esami di laurea	19
4.2 Attività didattica.....	20
4.2.1 Lezioni in presenza in aula.....	20
4.2.1.1 Misure di prevenzione	20
4.2.1.2 Misure di protezione e DPI	20
4.2.1.3 Procedure di attuazione e responsabilità	20
4.2.2 Esami scritti	20
4.2.2.1 Misure di prevenzione	21
4.2.2.2 Misure di protezione e DPI	21
4.2.2.3 Procedure di attuazione e responsabilità	21
4.2.3 Esami orali	21
4.2.3.1 Misure di prevenzione	21
4.2.3.2 Misure di protezione e DPI	22

4.2.3.3	Procedure di attuazione e responsabilità	22
4.2.4	Esami di laurea	22
4.2.4.1	Misure di prevenzione	22
4.2.4.2	Misure di protezione e DPI	22
4.2.4.3	Procedure di attuazione e responsabilità	22
4.3	Ricevimento studenti.....	23

ELENCO DELLE TABELLE

Tabella 1 - Matrice delle revisioni.....	5
--	---

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

PREMESSA

Nell'ambito della situazione emergenziale di natura nazionale e contestualizzata in un regime di salute pubblica, ed in riferimento alle disposizioni emanate in materia, la società **PIN S.C.r.l.** avente sede legale ed operativa in **Piazza Ciardi, 25 - 59100 Prato (PO)** adotta il seguente PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19¹.

Il documento è frutto dell'attività di collaborazione e consultazione tra i componenti del comitato costituito in azienda, ovvero:

- Datore di Lavoro**
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**
- Medico Competente**

Il presente documento sarà oggetto di eventuali aggiornamenti e revisioni in funzione dell'evoluzione della emergenza, fermo restando il monitoraggio costante con il supporto del Servizio prevenzione e Protezione e del Medico Competente delle evoluzioni normative che nel tempo sarà emanata e che per ragioni di praticità potrà essere rilevata dal sito della protezione civile al link (<http://www.protezionecivile.gov.it/attivita-rischi/rischio-sanitario/emergenze/coronavirus/normativa-emergenza-coronavirus>).

La struttura del presente protocollo è impostata come di seguito descritto:

- **CAPITOLO 1 - PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE:** sono riportati i principi definiti dalla vigente normativa anti-contagio per i luoghi di lavoro, ovvero dal *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali” del 24 Aprile 2020* (recepito all'interno dell'Allegato 12 del DPCM 6 agosto 2020 e successive modifiche ed integrazioni) e descritte le relative misure che la società ha intrapreso ed attuato presso la propria struttura. Si evidenzia che la struttura del presente Capitolo è la stessa del PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19.
- **CAPITOLO 2** - sono indicate ulteriori misure anti-contagio per i luoghi di lavoro oltre che come recepimento della normativa nazionale anche delle ordinanze che tempo per tempo sono state emanate dalla Regione Toscana.
- **CAPITOLO 3 - MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE NON ACCADEMICA:** vengono riportate le misure attuate per tutte le attività formative di tipo non accademico, definite sulla base delle seguenti Ordinanze della Regione Toscana
- **CAPITOLO 4 - MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE ACCADEMICHE:** in questa sezione sono descritte le misure attuate per tutte le attività didattiche di tipo accademico, che presso il PIN S.C.r.l. sono curate ed organizzate dall'Università degli studi di Firenze. A tal proposito si evidenzia che le misure indicate sono quelle definite dal *“Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 ai sensi dell'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e dell'art. 18 comma 1, lettere h) e i) del D. Lgs 81/2008”* redatto dall'Università degli Studi di Firenze in data 07/09/2020, e della recente modifica in materia di green pass, ovvero con recepimento della Nota del MUR del 7 Agosto 2021, e le Linee Guida pubblicate sul sito dell'Università di Firenze in data 27 Agosto 2021. Alla luce dell'analisi del DL 111.

¹ revisione del protocollo in conseguenza delle emanazioni specifiche in materia di green pass

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Datore di lavoro (DL)

prof. Luciano Baggiani

.....

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

dott. ing. Lorenzo Giagnoni

.....

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):

Giuseppe Zucchini

.....

Medico Competente (MC):

dott. Giovanni Meoni

.....

MATRICE DELLE REVISIONI

Al fine di tracciare le modifiche al presente documento, viene introdotta una matrice delle revisioni con indicate le motivazioni che hanno prodotto la modifica stessa.

Tabella 1 - Matrice delle revisioni

Revisione	Descrizione intervento di revisione	Data revisione
00	Prima Emissione	04/05/2020
01	Revisione del documento in seguito a: <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamenti normativi in considerazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica- Ripresa delle attività didattiche e formative- Recepimento dei contenuti di pertinenza del Protocollo anti-contagio redatto dall'Università degli studi di Firenze	25/09/2020
02	Revisione a seguito del Nota del MUR del 7 Agosto 2021, e le Linee Guida pubblicate sul sito dell'Università di Firenze in data 27 Agosto 2021. Alla luce dell'analisi del DL 111/21 e del protocollo dell'Università di Firenze	07/09/2021
03	Revisione a seguito dell'introduzione dei DL relativamente all'obbligo del green pass DL 11 settembre 2021, n. 122/21 e DL 21 settembre 2021, n. 127	27/09/2021

1 PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Nel presente Capitolo sono riportate le misure anti-contagio adottate all'interno della struttura sulla base di quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" del 24 Aprile 2020, recepito all'interno dell'Allegato 12 del DPCM 6 agosto 2020.

1.1 Attuazione del protocollo – aspetti generali

Quanto segue si riferisce alla attuazione di elementi organizzativi a carattere generale in attuazione a quanto previsto dalle misure introdotte sia in relazione al succitato protocollo condiviso, sia in attuazione ai protocolli di settore che tempo per tempo sono stati emanati.

1.1.1 Informazione

- ⇒ L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi
- ⇒ In particolare, le informazioni riguardano:
 - L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
 - La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone risultate positive al virus, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
 - L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- ⇒ L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Affissione cartelli nei luoghi deputati - Informazioni sul comportamento da adottare in ottemperanza alle norme, attraverso la consegna di opuscoli ed attraverso la messa a disposizione del presente protocollo - Informative sull'uso dei dispositivi messi a disposizione - Informativa sull'accesso consentito per i servizi universitari a personale dotato di green pass (valido fino al 15 ottobre 2021); la presente cartellonistica sarà sostituita in attuazione a quanto previsto dal dl 127/21 Con informativa sull'accesso consentito con a tutto il personale se dotato di green pass.
--	--

1.1.2 Modalità di ingresso in azienda

- ⇒ Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- ⇒ L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio

- ⇒ Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- ⇒ L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- ⇒ Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none">- Non si ritiene di dover effettuare la misurazione della temperatura ai dipendenti perché tutti debitamente informati del comportamento da tenere in caso essa sia superiore ai 37,5°- È stata inviata una mail ad ogni dipendente (che ne ha dato conferma di lettura tramite espressa risposta) del protocollo e dunque risulta informato sui comportamenti da tenere
---	---

SI EVIDENZIA CHE L'ACCESSO ALLA STRUTTURA AVVIENE ESCLUSIVAMENTE DA PIAZZA DELL'UNIVERSITA' E CON DUE CORSIE SEPARATE:

- **UNA RISERVATA AGLI STUDENTI E PERSONALE UNIVERSITARIO**
- **UNA PER DIPENDENTI, FORNITORI ESTERNI, VISITATORI E DISCENTI DI ATTIVITA' FORMATIVE NON ACCADEMICHE**

LE DUE CORSIE RISULTANO EVIDENZIATE DA APPOSITA CARTELLONISTICA E, SE NECESSARIO, SEPARATE FISICAMENTE CON APPOSITI APPRESTAMENTI

IN ATTUAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLE INDICAZIONI DEL PROTOCOLLO UNIVERSITA' DI FIRENZE E DELLE RECENTI INDICAZIONI CONTENUTE IN MATERIA DI GREEN PASS, SARA' EFFETTUATO UN CONTROLLO A TUTTO IL PERSONALE IN INGRESSO AFFERENTE A VARIO TITOLO ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE ED ALLE ATTIVITA' DI QUEST'ULTIMA, DEL POSSESSO DEL GREEN PASS VALIDO. A CHIUNQUE NON FOSSE DOTATO DI GREEN PASS SARA' IMPEDITO L'ACCESSO ALLA STRUTTURA PER QUALSIVOGLIA MOTIVO. SONO INCLUSI IN QUESTA VERIFICA ANCHE GLI STUDENTI E IL PERSONALE DEI PERCORSI ITS.

SONO ESCLUSI DA QUESTA VERIFICA, FINO ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL DL 127/21, IL PERSONALE PIN IN QUANTO SOGGETTO DIFFERENTE AL QUALE NON SIA APPLICANO I TERMINI DEL DL 111/21, ED I SOGGETTI AD ESSO COLLEGATI DA ATTIVITA' DI RICERCA, CONSULENZA E FORNITURA NON ATTINENTI AI SERVIZI PRESTATI ALL'UNIVERSITA' DI FIRENZE, OLTRE AGLI STUDENTI DEI PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IeFP e IFTS. A FAR DATA DAL 15 OTTOBRE TUTTO IL PERSONALE AFFERENTE ALLA STRUTTURA SARA' SOTTOPOSTO ALLA VERIFICA DEL POSSESSO E DELLA VALIDITA' DI GREEN PASS

1.2 Modalità di accesso dei fornitori esterni

- ⇒ Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti
- ⇒ Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- ⇒ Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- ⇒ Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- ⇒ Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

- ⇒ Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive
- ⇒ In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- ⇒ L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<p>È consentito accedere ai fornitori esterni e consulenti. Per essere autorizzato ad accedere all'interno dei locali Aziendali dovranno obbligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESSERE IN POSSESSO DI PERSONALI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE (MASCHERINA E GUANTI IN LATTICE/NITRILE USA E GETTA). - INTRATTENERE RAPPORTI ED INTERAGIRE ESCLUSIVAMENTE CON LA/E PERSONA/E DI RIFERIMENTO E RISPETTARE IL CRITERIO DI "DISTANZA DROPLET" (MANTENERE ALMENO 1 METRO DI DISTANZA ED EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO). - LIMITARSI A FREQUENTARE ESCLUSIVAMENTE GLI AMBIENTI ED I LOCALI IDENTIFICATI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE AZIENDALE, EVITANDO LE AREE COMUNI. - E' INVIATO AI FORNITORI SPECIFICO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA STRUTTURA - L'ACCESSO E' CONSENTITO AL SOLO PERSONALE DEL FORNITORE DOTATO DI GREEN PASS VALIDO, AD ECCEZIONE DI QUELLO DI FORNITORI NON COLLEGATI AI SERVIZI PRESTATI ALL'UNIVERSITA' DI FIRENZE FINO ALLA DATA DEL 15 OTTOBRE 2021, A PARTIRE DALLA QUALE, IL POSSESSO DEL GREEN PASS SARA' ESTESO A TUTTI I FORNITORI AFFERENTI A VARIO TITOLO ALLA STRUTTURA PIN
---	---

<p>SI EVIDENZIA CHE L'ACCESSO ALLA STRUTTURA AVVIENE ESCLUSIVAMENTE DA PIAZZA DELL'UNIVERSITA' E CON DUE INGRESSI SEPARATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNO RISERVATO AGLI STUDENTI UNIVERSITARI - UNO PER DIPENDENTI, FORNITORI ESTERNI, VISITATORI E DISCENTI DI ATTIVITA' FORMATIVE NON ACCADEMICHE <p>I DUE INGRESSI RISULTANO EVIDENZIATI DA APPOSITA CARTELLONISTICA E, SE NECESSARIO, SEPARATI FISICAMENTE CON APPOSITI APPRESTAMENTI</p> <p>IN ATTUAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLE INDICAZIONI DEL PROTOCOLLO UNIVERSITA' DI FIRENZE E DELLE RECENTI INDICAZIONI CONTENUTE IN MATERIA DI GREEN PASS, SARA' ATTUATO UN CONTROLLO A TUTTI I FORNITORI IN INGRESSO AFFERENTE A VARIO TITOLO ALLE STRUTTURE UNIVERSITARIE ED ALLE ATTIVITA' DI QUEST'ULTIMA, DEL POSSESSO DEL GREEN PASS VALIDO. A CHIUNQUE NON FOSSE DOTATO DI GREEN PASS SARA' IMPEDITO L'ACCESSO ALLA STRUTTURA PER QUALSIVOGLIA MOTIVO.</p> <p>DI TALE MISURA VERRA' DATA COMUNICAZIONE A TUTTI I FORNITORI IN VIA PREVENTIVA. IL PERDURARE DI SITUAZIONI CONTRARIE A QUANTO INDICATO IN PRECEDENZA, PRODURRA LA SOSPENSIONE DEL CONTRATTO IN ESSERE PER I SERVIZI RESI PRESSO LA STRUTTURA DI PIAZZA CIARDI.</p>

1.3 Pulizia e sanificazione in azienda

- ⇒ L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago
- ⇒ Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- ⇒ Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi

- ⇒ L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- ⇒ Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - In accordo all'applicazione delle norme imposte dall'autorità viene garantita la pulizia giornaliera di tutti i locali con prodotti verificati ed a base alcolica; l'uso di tali detergenti, consente anche una sanificazione delle superfici. - In ottemperanza alla Comunicato del Ministero della Salute - Procedure di autorizzazione alla commercializzazione e alla produzione di prodotti disinfettati in Italia (PT1/PT2) - Immissione in commercio disinfettanti, è stato chiesto all'impresa di pulizie di dare evidenza della rispondenza dei prodotti utilizzati nelle operazioni di pulizia e sanificazione a quelli contenuti nell'elenco proposto dall'autorità di competente. - Nei bagni sono installati anche dei prodotti igienizzanti che si attivano ad ogni risciacquo. - Si precisa che in attuazione delle nuove linee guida emanate dall'ISS, si prevede una sanificazione delle parti di impianto di areazione per il momento con frequenza trimestrale, riservandosi di variare la frequenza stessa in relazione alle emanazioni di nuove linee guida di settore. - Sono messi a disposizione del personale dei prodotti sanificanti e guanti usa e getta per poter consentire l'autogestione delle proprie superfici e delle tastiere/mouse ecc., tali prodotti sono in accordo con le esigenze introdotte dalla norma vigente in materia di prodotti chimici. - Si introduce, l'obbligo di registrazione degli interventi di pulizia e sanificazione. - Si precisa che in attuazione delle nuove linee guida emanate dall'ISS, si prevede una sanificazione delle parti di impianto di areazione; si riserva di variare la frequenza prevista dalle linee guida in relazione alle emanazioni di nuove linee guida di settore e al reale utilizzo della struttura che in conseguenza delle attività in didattica a distanza e smart working prevalente risulta a di flusso ridotto di personale.
---	--

1.4 Precauzioni igieniche personali

- ⇒ È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- ⇒ L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- ⇒ È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- ⇒ I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Affissione cartelli nei luoghi deputati - Il personale della impresa di pulizia è stato sensibilizzato al controllo dei dosatori di sapone, al fine di garantire il riempimento degli stessi ad ogni passaggio; è stato concordato l'uso di detergenti con base antibatterica, al fine di aumentarne l'efficacia dell'azione prevista. - Messa a disposizione dell'adeguato detergente per le mani nei luoghi deputati
---	---

1.5 Dispositivi di protezione individuale

- ⇒ L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - b. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - c. È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (Guide to Local Production: WHO recommended Handrub Formulations)
- ⇒ Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- ⇒ Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuzione di KIT con mascherine tipo chirurgico o in ogni caso reperibili sul mercato, gel/spray disinfettanti e messa a disposizione di guanti usa e getta in ogni ufficio per uso personale e sostitutivo ai gel. - L'adozione dello smart working consente sempre il mantenimento negli ambienti di lavoro delle distanze previste.
---	---

1.6 Gestione spazi comuni

- ⇒ L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- ⇒ Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- ⇒ Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Informativa per la gestione degli spazi comuni. - Presenza di spray igienizzanti per le superfici - Presenza dei presidi quali dispositivi dosatori gel per la sanificazione delle mani e guanti usa e getta
---	---

1.7 Organizzazione aziendale

- ⇒ In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:
- Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
 - Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
 - Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
 - Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
 - Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
 - Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti


- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
- ⇒ Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)
- ⇒ E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- ⇒ Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- ⇒ L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- ⇒ È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - In questione di necessità viene attivato lo smart working, fermo restando che in tutti i locali è attualmente possibile mantenere l'applicazione delle regole generali di comportamento previste dal presente protocollo. - È stato elaborato dai responsabili delle Unità Operative con il coordinamento della Direzione e l'approvazione della Presidenza un piano di lavoro adeguato settore per settore alla gestione dell'attività nel periodo di emergenza - Il piano di lavoro rielaborato per la situazione di emergenza tiene conto, lavoratore per lavoratore della posizione contrattuale, del mansionario. - Le soluzioni individuate sono state confrontate con i lavoratori e con i sindacati. - L'allentamento delle misure sopra indicate viene allentato con la gradualità di attuazione delle misure emanate tempo per tempo dal governo. A tal proposito si precisa che: - Restano privilegiate le riunioni in videoconferenza; per le riunioni in presenza si preserva l'obbligo del rispetto di uso della mascherina e mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro. - Le trasferte sono limitate allo stretto necessario anche se in accordo con l'evoluzione normativa, sono consentite nel rispetto delle regole introdotte sui viaggi all'estero e sull'uso del green pass; l'attuazione delle trasferte resta comunque sottoposta ad autorizzazione della direzione ed alla presa informazione del lavoratore degli obblighi derivanti dalla esecuzione di trasferte all'esterno.
--	--

1.8 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- ⇒ Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- ⇒ Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detersivi segnalati da apposite indicazioni

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - L'entrata nei locali aziendali è scaglionata in modo che sempre ogni lavoratore mantenga almeno un metro di distanza dall'altro. - Sarà garantita la presenza del detersivo.
--	---

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

	<ul style="list-style-type: none"> - Vista l'esigua presenza di lavoratori nei luoghi aziendali non si ritiene necessario adibire una porta d'entrata diversa dalla porta d'uscita. - Per il personale afferente alle attività e servizi Universitari, si provvederà al controllo della presenza di green pass valido. - In conseguenza dell'entrata in vigore del dl... dal 15 ottobre 2021 si provvederà ad estendere il controllo a tutto il personale.
--	---

1.9 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione


- ⇒ Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- ⇒ Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- ⇒ Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- ⇒ Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Gli spostamenti all'interno del PIN restano limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali - Ove necessarie le riunioni sono effettuate tramite piattaforme che permettano il contatto da remoto
---	---

1.10 Gestione di una persona sintomatica in azienda

- ⇒ Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- ⇒ L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- ⇒ Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	<ul style="list-style-type: none"> - Tutti i lavoratori sono debitamente informati sulla procedura da tenere in questa circostanza. - Sul momento si prevede l'utilizzo della mascherina in attesa dell'allontanamento e il successivo attenersi alle indicazioni della autorità sanitaria - È previsto l'attenersi ad ogni indicazione dell'Autorità Sanitaria
---	---

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

1.11 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS

- ⇒ La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- ⇒ Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- ⇒ La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- ⇒ Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- ⇒ Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie
- ⇒ Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori
- ⇒ Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19
- ⇒ È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- ⇒ Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Si rimanda ad un aggiornamento del protocollo sanitario a carico del medico competente in relazione alla gestione del proprio ruolo, dei fragili e per rispondere ai requisiti del DPCM del 2020/04/2
---	--

2 MISURE PREVISTE DALL'ORDINANZA 62 DELLA REGIONE TOSCANA

I tutti gli ambienti di lavoro, ad esclusione di quelli sanitari e i cantieri, devono essere rispettate le misure di contenimento definite dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana, n. 62 del 08.06.2020 "Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.48/2020 e nuove disposizioni".

1. Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici).

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Di norma il personale interno raggiunge la struttura con mezzi propri. In ogni modo a tutti i lavoratori è consegnata specifica informativa contenente i comportamenti da osservare durante gli spostamenti casa-lavoro.
---	---

2. È recepito quanto previsto dall'allegato 12 al DPCM del 17 maggio 2020 "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", del 24 aprile 2020.
3. Come stabilito dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", del 24 aprile 2020, allegato 12 al DPCM del 17 Maggio 2020, all'interno dei luoghi di lavoro "è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica". Inoltre "qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie". Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m.

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Si rimanda a quanto descritto nel Paragrafo 1.6 di pag. 9.
---	---

4. In presenza di febbre, e comunque quando la temperatura corporea supera 37,5°, o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea;

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Si rimanda a quanto descritto nel Paragrafo 1.2 di pag. 6.
---	---

5. Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Il datore di lavoro installa nei luoghi di lavoro idonei e diffusi dispenser per detergere le mani, inoltre, fornisce mascherine protettive e eventualmente guanti monouso. Qualora non fosse reperibile il gel detergente, effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Si rimanda a quanto descritto nel Paragrafo 1.5 di pag. 9.
---	---

6. Per tutte le procedure di pulizia, disinfezione e sanificazione, di aerazione degli ambienti si rimanda alle indicazioni contenute nei rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità ISS COVID-19 n. 19/2020; n.5/2020; n.21/2020; n.25/2020; n. 33/2020 e successivi aggiornamenti


DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	- Si rimanda a quanto descritto nel Paragrafo 1.4 di pag. 8.
---	--

7. Il servizio mensa deve essere riorganizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale di almeno un metro, come previsto dal DPCM del 26 aprile 2020 e relativi allegati. Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m. E' necessario che sia effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto. Laddove le condizioni igieniche e di spazio lo consentono, al fine di evitare assembramenti, è possibile il consumo dei pasti anche presso la singola postazione di lavoro.

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Nella struttura non è presente una mensa ad uso del personale interno. È altresì consentito il consumo dei pasti presso le proprie postazioni di lavoro, fermo restando il rispetto delle misure anti-contagio previste dal presente protocollo.
---	---

8. Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i propri lavoratori circa le presenti disposizioni, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant informativi

DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI	Per l'attività di informazione si rimanda a quanto descritto nel Paragrafo 1.1 di pag. 6.
---	--

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

3 MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE NON ACCADEMICA

3.1 Premessa

Le misure riportate nel presente Capitolo si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali, oltre alle operazioni di selezione dei candidati, qualora queste non possano essere, per ragioni di equità, efficacia e regolarità, effettuate con sistemi informativi idonei a distanza.


Le misure adottate sono in accordo con le seguenti Ordinanze specifiche della Regione Toscana

- Ordinanza n°60 del 27 maggio 2020 "Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ulteriori misure per la Fase 2" con particolare riferimento all'Allegato 5 "Linee guida regionali relative alle misure di prevenzione e riduzione del rischio di contagio da adottare in materia di formazione professionale e di formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro"
- Ordinanza n° 63 dell'8 giugno 2020 "Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ulteriori misure per la Fase 2 relative a formazione, attività corsistica e commercio al dettaglio su area pubblica"


oltre a quanto specificato nelle Linee di indirizzo di livello nazionale, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella riunione del 22 maggio 2020, ai sensi dell'art. 1 comma 14 del decreto-legge n. 33/2020.

3.2 Descrizione dei provvedimenti adottati

- ⇒ Informazione al personale ed ai discenti: adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità.
- ⇒ Attuazione delle verifiche tramite autocertificazione del proprio stato di salute, ovvero di non avere sintomatologia riconducibile al COVID 19, con particolare riferimento alla misurazione della temperatura. Le autocertificazioni saranno acquisite in occasione dei singoli eventi formativi e saranno conservate a carico della azienda di formazione e/o in generale dell'organizzatore per almeno 15 giorni successivi all'acquisizione del documento, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti. Il tutto nel rispetto delle previsioni normative in materia di privacy.
- ⇒ È resa disponibile in ogni aula all'ingresso soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per utenti
- ⇒ Sono disponibili presso i servizi igienici sufficienti quantità di sapone ed indicazioni sulla promozione al corretto lavaggio delle mani ed uso dei gel sanificanti.
- ⇒ Laddove possibile, l'organizzazione delle attività in gruppi terrà conto della omogeneità riferibile alla provenienza; solo in subordine organizzare attività per gruppo promiscui.
- ⇒ Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi.
- ⇒ Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni.
- ⇒ Si precisa inoltre che gli spazi destinati all'attività sono stati organizzati in modo da osservare la distanza di almeno un metro fra i vari soggetti. Ove possibile data la dimensione della aule in relazione al numero di partecipanti, i corsi saranno organizzati aumentando il distanziamento sociale, ovvero almeno 1,80 metri di separazione tra gli utenti
- ⇒ Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula, componenti della commissione di esame ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Nel caso dei soli docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente.
- ⇒ Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.
- ⇒ Durante l'espletamento dell'esame orale, il candidato può togliersi la mascherina, mantenendo la distanza minima interpersonale.

 PIN	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

- ⇒ Viene effettuata la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti e alla fine di ogni sessione di esame, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni.
- ⇒ Eventuali strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente e per tanto verrà messa a disposizione dell'utente una soluzione alcolica e un panno (carta) usa e getta affinché lo stesso possa effettuare la sanificazione. In particolare la sanificazione dovrà essere accurata di ogni parte con cui l'operatore verrà a contatto. I docenti vigileranno sulla applicazione del processo.
- ⇒ Al fine del condizionamento e climatizzazione degli ambienti di lavoro, viene attuato quanto previsto dal Report ISS. In ogni caso si dà indicazione di favore il ricambio aria, svolgendo attività a finestre aperte, impianti accesi e porte che danno verso il corridoio e/o parti comuni chiuse.
- ⇒ Per le attività di laboratorio e per la realizzazione delle prove pratiche, i docenti e le persone che affiancano o esaminano l'allievo devono utilizzare una visiera trasparente e mascherine se non riescono a mantenere la distanza minima di un metro.
- ⇒ Per gli allievi in stage presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più stagisti, dovrà essere valutata dall'organizzatore la possibilità di eseguire le attività in turni differenziati a prescindere da i protocolli aziendali.
- ⇒ Il calendario di convocazione dei candidati sia per le prove di selezione che per l'esame finale dovrà essere cadenzato temporalmente, in modo che il candidato possa rimanere presso la sede dell'esame il tempo strettamente necessario, possibilmente seguendo percorsi differenziati.
- ⇒ Gli orari devono essere distanziati in modo da non creare assembramento fuori dai locali tra persone in attesa di essere esaminate; il candidato all'atto della prova, deve essere informato, di tutte le regole, nonché di lasciare la sede subito dopo l'espletamento della prova.
- ⇒ Se prevista la presenza di pubblico durante lo svolgimento della sessione di esame, la stessa, oltre a rispettare il distanziamento sociale, l'uso delle maschere ed avere comportamenti adeguati all'ingresso ed all'uscita evitando assembramenti, deve essere limitata al massimo. È compito dell'organizzazione procedere con adeguata cartellonistica e del caso con la presenza di personale di supporto al controllo ed allo smistamento.
- ⇒ Per la prova orale, può esserci un solo accompagnatore per candidato.
- ⇒ Per alunni con disabilità, l'accompagnatore può assistere all'esame. Per disabilità particolari, può essere valutato caso per caso, anche l'esame a distanza.

 PIN	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

4 MISURE ADOTTATE PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE ACCADEMICHE

Le misure di prevenzione e protezione riportate nel presente Capitolo si applicano alle attività didattiche universitarie in presenza dell'anno Accademico 2020/2021.

Le misure di seguito riportate sono quelle definite all'interno del "Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 ai sensi dell'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e dell'art. 18 comma 1, lettere h) e i) del D. Lgs 81/2008" redatto dall'Università degli Studi di Firenze in data 07/09/2020.

4.1 Accesso degli studenti

Come evidenziato nel Paragrafo 1.2 di pag. 6, l'accesso alla struttura avviene esclusivamente da Piazza dell'Università e con due corsie separate:

- ⇒ Una riservata agli studenti e al personale universitario
- ⇒ Una per dipendenti, fornitori esterni, visitatori e discenti di attività formative non accademiche


Le due corsie risultano evidenziate da apposita cartellonistica e, se necessario, separate fisicamente con appositi apprestamenti.

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.1.1 Accesso alle lezioni in aula

Tenuto conto anche dei recenti sviluppi epidemiologici, è stato predisposto da parte dell'Ateneo Fiorentino un controllo rigoroso degli accessi degli studenti e di tutto il personale ai luoghi universitari, assicurando il rispetto delle capienze delle aule, la prevenzione di ogni forma di assembramento e il tracciamento dettagliato e rigoroso della frequentazione degli edifici e delle aule.

- ⇒ La capienza delle aule è stata ridotta allo scopo di garantire il rispetto del distanziamento minimo di sicurezza di 1,00 m. A tal fine, sono segnalati in tutte le aule i posti disponibili e quelli in cui è vietato sedersi
- ⇒ Accederanno alle lezioni in presenza gli studenti che ne avranno fatto esplicita richiesta mediante procedura definita e messa in atto dall'Ateneo Fiorentino. Si rimanda alle linee guida per il rientro in aula, e successive modifiche ed integrazioni, pubblicate sul sito dell'Università degli Studi di Firenze
- ⇒ Qualora il numero degli studenti di un corso che hanno chiesto di seguire in presenza fosse superiore alla capienza delle aule, l'Ateneo procederà alla turnazione
- ⇒ L'accesso alla sede sarà regolato attraverso personale individuato ad hoc e dotato di apposite apparecchiature interconnesse con i servizi informatici dell'Ateneo. Il personale procederà alla verifica delle credenziali autorizzatorie sotto forma carta dello studente, badge, o di altro sistema esportabile sul cellulare.
- ⇒ Sono state individuate le seguenti modalità:
 - Gli orari delle lezioni saranno suddivisi in due blocchi: uno la mattina ed uno il pomeriggio, distanziati da un intervallo durante il quale verrà effettuata la sanificazione delle aule (con le modalità descritte al Paragrafo 1.4 di pag. 8).
 - L'inizio delle lezioni e quindi l'accesso degli studenti avverranno ad orari scaglionati in modo da evitare assembramenti agli ingressi e affollamento dei mezzi di trasporto pubblico
 - Gli studenti verranno suddivisi, mediante procedure approntate dall'Ateneo Fiorentino, in gruppi omogenei che permarranno nella stessa aula per tutta la durata dell'attività didattica
 - All'accesso gli studenti verranno indirizzati all'aula a loro destinata, dove resteranno per tutta la durata delle lezioni. Saranno i docenti ad avvicinarsi
 - Sarà possibile non seguire tutto il gruppo di lezioni ed abbandonare l'aula prima della del medesimo, non sarà invece possibile cambiare aula
 - Tra un'ora e l'altra (l'ora di lezione avrà una durata inferiore a quella da registro di insegnamento) è previsto un intervallo di dieci minuti durante il quale si provvederà al ricambio d'aria ed alla sanificazione della postazione del docente nonché degli oggetti e delle superfici utilizzati dal medesimo
 - Gli Studenti resteranno sempre in aula, anche durante l'intervallo, tranne che per recarsi ai servizi igienici

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

- Allo scopo di evitare assembramenti e per motivi igienico-sanitari, sarà inibito l'utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande da parte degli studenti

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.1.2 Accesso ad esami di profitto orali

La modalità standard di effettuazione degli esami di profitto scritti continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita all'atto della prenotazione, sarà possibile svolgere l'esame in presenza. Gli studenti che non eserciteranno l'opzione in presenza saranno automaticamente esaminati nella modalità a distanza. La procedura sarà la seguente:

- ⇒ Le sessioni di esame scritto in presenza verranno effettuate prenotando un'aula per frazioni non inferiori a mezza giornata e rispettando la capienza dell'aula prescelta
- ⇒ Il calendario delle prove scritte in presenza comprensivo dei nomi, cognomi e matricola degli studenti verrà trasmesso, a cura del docente, alla portineria o al personale incaricato ad hoc, in modo che gli studenti accedano al plesso previo riconoscimento
- ⇒ La prova in presenza può svolgersi in modo cartaceo o su PC (aula informatica)

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.1.3 Accesso agli esami di profitto scritti

La modalità standard di effettuazione degli esami di profitto scritti continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita all'atto della prenotazione, sarà possibile svolgere l'esame in presenza. Gli studenti che non eserciteranno l'opzione in presenza saranno automaticamente esaminati nella modalità a distanza. La procedura sarà la seguente:


- ⇒ Le sessioni di esame scritto in presenza verranno effettuate prenotando un'aula per frazioni non inferiori a mezza giornata e rispettando la capienza dell'aula prescelta.
- ⇒ Il calendario delle prove scritte in presenza comprensivo dei nomi, cognomi e matricola degli studenti verrà trasmesso, a cura del docente, alla portineria o al personale incaricato ad hoc, in modo che gli studenti accedano al plesso previo riconoscimento
- ⇒ La prova in presenza può svolgersi in modo cartaceo o su PC (aula informatica)

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.1.4 Accesso agli esami di laurea

La modalità standard per gli esami di laurea continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Scuole, sarà possibile svolgere l'esame di laurea in presenza. La procedura sarà la seguente:

- ⇒ Secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Scuole, il laureando comunica di voler svolgere l'esame finale di laurea in presenza. I laureandi che non avanzeranno questa richiesta saranno esaminati nella modalità a distanza
- ⇒ Ogni laureando avrà la possibilità di richiedere la presenza di due ospiti, di cui comunicherà nome e cognome secondo modalità e tempi stabiliti dalla Scuola
- ⇒ Il Presidente della Commissione prenota un'aula con sessioni che occupano mezza giornata (mattina o pomeriggio) indipendentemente dal numero di candidati, scegliendo la medesima in base alla capienza proporzionata al numero dei candidati ed a quello degli ospiti per la mezza giornata
- ⇒ L'elenco dei candidati e degli ospiti viene trasmesso alla portineria o al personale incaricato ad hoc
- ⇒ I candidati si presentano in portineria accompagnati dagli ospiti (che non verranno ammessi in un secondo momento) facendosi riconoscere dal personale incaricato ad hoc attraverso lettore automatico
- ⇒ Persone non comprese nell'elenco trasmesso non saranno autorizzate ad accedere
- ⇒ Non sono ammessi assembramenti fuori dagli edifici, né in prossimità di essi; è fatto divieto di ogni forma di festeggiamento sia all'interno che all'esterno del plesso

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

- ⇒ Per le proclamazioni senza discussione della prova finale con numerosità considerevoli è obbligatorio comunque, per l'eventuale realizzazione in presenza, il rispetto del distanziamento e quindi da valutare con attenzione il numero di sessioni necessarie, concordando bene con la logistica tutte le misure di sanificazione

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.2 Attività didattica

4.2.1 Lezioni in presenza in aula

Con l'inizio del primo semestre 2020-2021, riprenderanno le attività didattiche in presenza con le modalità di accesso descritte di seguito.

4.2.1.1 Misure di prevenzione

- ⇒ L'accesso ai locali è strettamente limitato agli autorizzati
- ⇒ Organizzare le postazioni in modo che sia garantita una distanza interpersonale di almeno 1 m
- ⇒ Minuziosa pulizia delle mani prima all'ingresso e all'uscita e ogni volta che se ne ravveda la necessità
- ⇒ Aerare adeguatamente il locale prima dell'inizio delle lezioni e durante ogni pausa.
- ⇒ Restare alla propria postazione durante tutta la durata del blocco di lezioni, intervalli compresi. È permesso di uscire solo per recarsi ai servizi igienici.
- ⇒ Non scambiarsi penne ed altri oggetti.
- ⇒ Detergere con un panno imbevuto di soluzione alcolica la cattedra, eventuali tastiere, microfoni ed ogni altro oggetto utilizzato al cambio di docente. Se la lezione avviene alla lavagna bianca detergere con soluzione alcolica la medesima dopo ogni utilizzo. Lo stesso vale per i pennarelli se utilizzati con lavagne bianche. I dispositivi per l'igienizzazione verranno messi a disposizione da PIN S.C.r.l
- ⇒ Visto il rischio di creazione di assembramenti ed il divieto di spostarsi dal proprio posto se non per recarsi ai servizi igienici, non saranno utilizzabili per gli studenti i distributori automatici di alimenti e bevande.
- ⇒ Una particolare attenzione andrà posta da parte dei responsabili al rischio di creazione di assembramenti in prossimità dei servizi igienici durante i cambi di ora. Potrà essere prevista la presenza di personale e mezzi per la gestione degli accessi e per garantire che si formino code ordinate e distanziate

4.2.1.2 Misure di protezione e DPI

- ⇒ Indossare per tutta la durata della lezione maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27


4.2.1.3 Procedure di attuazione e responsabilità

- ⇒ Docente: è responsabile dell'aula e del controllo del rispetto delle prescrizioni in merito al distanziamento ed al numero dei presenti;
- ⇒ Responsabile dell'attività didattica o di ricerca /Preposto: vigila sull'osservanza da parte degli studenti delle disposizioni di cui al presente protocollo; controlla che per tutta la durata della lezione vengano indossate correttamente le maschere di protezione; controlla che venga mantenuta la postazione assegnata e non avvenga scambio di oggetti, provvede all'aerazione periodica dei locali, provvede alla sanificazione della propria postazione con salvietta imbevuta di soluzione alcolica o equivalente alla fine della lezione;
- ⇒ Personale incaricato: controlla l'accesso degli studenti all'edificio
- ⇒ Personale (preposto, lavoratori) e addetti pulizie: controllo dispenser gel disinfettanti e sostituzione e provvede alla pulizia di superfici quali banchi, sedute, lavagne etc.
- ⇒ Studente: non scambia oggetti, non si sposta dalla posizione assegnata se non per recarsi ai servizi igienici, non crea assembramenti, smaltisce in sicurezza, se necessario, i DPI e mezzi anticontagio utilizzati

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.2.2 Esami scritti

Per le modalità organizzative e di accesso degli esami scritti si rimanda al Paragrafo 4.1.3 di pag. 19.

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

4.2.2.1 Misure di prevenzione

- ⇒ Organizzare le postazioni degli studenti in modo che sia garantita una distanza interpersonale di almeno 1,00 m.
- ⇒ Minuziosa pulizia delle mani prima dell'inizio e alla fine della prova di esame e ogni volta che se ne ravveda la necessità.
- ⇒ Aerare adeguatamente il locale prima e dopo la prova d'esame e comunque per almeno 10 minuti ogni ora.
- ⇒ Restare alla propria postazione durante tutta la prova d'esame.
- ⇒ Non scambiarsi penne ed altri oggetti;
- ⇒ Se la prova avviene al PC, detergere la tastiera ed il mouse con un panno imbevuto di soluzione alcolica prima e dopo l'utilizzo. I dispositivi per l'igienizzazione saranno messi a disposizione dall'Ateneo.
- ⇒ Se la prova avviene in modo cartaceo, allo scopo di evitare scambi di materiale, il testo della medesima viene proiettato con il videoproiettore o inviato per E-Mail all'inizio della medesima. Nei casi in cui queste modalità si rivelassero problematiche, ne verranno valutate altre con l'ausilio del SPP.
- ⇒ Al termine della prova, sempre allo scopo di evitare scambi di materiale, i presenti fotografano il cartaceo e inviano al docente i file in formato o chiudono la prova su PC.

4.2.2.2 Misure di protezione e DPI

- ⇒ Indossare per tutta la durata della prova maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27

4.2.2.3 Procedure di attuazione e responsabilità

- ⇒ Presidente della commissione d'esame: è responsabile dell'aula e del controllo del rispetto delle prescrizioni in merito al distanziamento ed al numero dei presenti;
- ⇒ Responsabile dell'attività didattica o di ricerca/Preposto (Presidente e membro commissione d'esame): vigila sull'osservanza da parte degli esaminandi delle disposizioni di cui al presente protocollo; controlla che per tutta la durata della prova d'esame vengano indossate correttamente le maschere di protezione; controlla che gli studenti mantengano la postazione assegnata e non si scambino oggetti durante la prova, provvede all'aerazione periodica dei locali;
- ⇒ Personale incaricato: controlla l'accesso degli studenti all'edificio
- ⇒ Personale (preposto, lavoratori) e addetti pulizie: controllo dispenser gel disinfettanti e sostituzione.
- ⇒ Personale (Responsabile dell'attività didattica o di ricerca, preposto, lavoratori): provvede, se necessario, alla pulizia di superfici quali banchi, tastiere, mouse


Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.2.3 Esami orali

Per le modalità organizzative e di accesso si rimanda al Paragrafo 4.1.2 di pag. 19.

4.2.3.1 Misure di prevenzione

- ⇒ Organizzare le postazioni in modo che sia garantita una distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- ⇒ Minuziosa pulizia delle mani prima dell'inizio e alla fine della prova di esame e ogni volta che se ne ravveda la necessità
- ⇒ Aerare adeguatamente il locale prima e dopo la prova d'esame e comunque per almeno 10 minuti ogni ora.
- ⇒ Restare alla propria postazione durante tutta la prova d'esame.
- ⇒ Non scambiarsi penne ed altri oggetti;
- ⇒ Detergere con un panno imbevuto di soluzione alcolica la postazione dell'esaminando dopo ogni prova. Se l'esame avviene alla lavagna detergere con soluzione alcolica la medesima dopo ogni prova. Lo stesso vale per i pennarelli se utilizzati con lavagne bianche. I dispositivi per l'igienizzazione verranno messi a disposizione dall'Ateneo

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

4.2.3.2 Misure di protezione e DPI

- ⇒ Indossare per tutta la durata della prova maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27

4.2.3.3 Procedure di attuazione e responsabilità

- ⇒ Presidente della commissione d'esame: è responsabile dell'aula e del controllo del rispetto delle prescrizioni in merito al distanziamento ed al numero dei presenti;
- ⇒ Presidente e membro commissione d'esame: vigila sull'osservanza da parte degli esaminandi delle disposizioni di cui al presente protocollo; controlla che per tutta la durata della prova d'esame vengano indossate correttamente le maschere di protezione; controlla che venga mantenuta la postazione assegnata e non avvenga scambio di oggetti durante la prova, provvede all'aerazione periodica dei locali;
- ⇒ Personale incaricato: controlla l'accesso degli studenti all'edificio
- ⇒ Personale (preposto, lavoratori) e addetti pulizie: controllo dispenser gel disinfettanti e sostituzione.
- ⇒ Presidente e membro della commissione d'esame: si attiva affinché la postazione dell'esaminando sia sanificata dopo ogni prova. Tale operazione verrà di norma eseguita dallo studente contestualmente alle altre operazioni di sanificazione (mani etc.).
- ⇒ Studente: si sanifica le mani prima e dopo la prova e sanifica la postazione alla fine della prova, non scambia oggetti, non si sposta dalla posizione assegnata, non crea assembramenti, smaltisce in sicurezza, se necessario, i DPI e mezzi anticontagio utilizzati

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.2.4 Esami di laurea

Per le modalità organizzative e di accesso agli esami di laurea si rimanda al Paragrafo 4.1.4 di pag. 19.

4.2.4.1 Misure di prevenzione


- ⇒ Organizzare l'aula in modo che sia garantito il distanziamento interpersonale;
- ⇒ Frequente e minuziosa pulizia delle mani prima dell'inizio e alla fine dell'esame di laurea e ogni volta che se ne ravveda la necessità.
- ⇒ Aerare adeguatamente il locale tra un esame di laurea e l'altro e comunque per almeno 10 minuti ogni ora.
- ⇒ Restare alla propria postazione durante tutto l'esame di laurea.
- ⇒ Non scambiarsi penne ed altri oggetti;
- ⇒ Non sono ammessi assembramenti e festeggiamenti dentro e fuori dagli edifici ed in prossimità di essi.

4.2.4.2 Misure di protezione e DPI

- ⇒ Indossare per tutta la durata della prova maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27

4.2.4.3 Procedure di attuazione e responsabilità

- ⇒ Presidente della commissione di laurea: è responsabile dell'aula e del controllo del rispetto delle prescrizioni in merito al distanziamento, al numero dei presenti, al divieto di assembramenti;
- ⇒ Presidente e membro commissione di laurea: vigila sull'osservanza da parte dei laureandi e dei loro ospiti delle disposizioni di cui al presente protocollo; controlla che per tutta la durata della sessione vengano indossate correttamente le maschere di protezione; controlla che venga mantenuta la postazione assegnata e non avvenga scambio di oggetti, provvede all'aerazione periodica dei locali;
- ⇒ Personale incaricato: controlla l'accesso degli studenti all'edificio;
- ⇒ Personale (preposto, lavoratori) e addetti pulizie: controllo dispenser gel disinfettanti e sostituzione.
- ⇒ Personale (Responsabile dell'attività didattica o di ricerca, preposto, lavoratori, addetti pulizie): provvede alla pulizia di superfici quali banchi, sedute, lavagne etc..

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020


⇒ Studente e ospite: non scambia oggetti, non si sposta dalla posizione assegnata, non crea assembramenti, evita festeggiamenti dentro e fuori dagli edifici ed in prossimità di essi, smaltisce in sicurezza, se necessario, i DPI e mezzi anticontagio utilizzati.

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

4.3 Ricevimento studenti

Il ricevimento studenti continuerà a distanza. Se in presenza, sarà garantito il distanziamento.

Viene effettuato il controllo del Green pass in accesso alla struttura.

	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19	Rev n°	03
		Data revisione:	27/09/2021
		Data emissione:	04/05/2020

5 Tabella di sintesi degli obblighi derivanti dall'applicazione del protocollo fino al 15 ottobre 2021 e dopo tale data in relazioni ai servizi che si svolgono nella struttura di piazza Ciardi sotto il controllo o la collaborazione del personale PIN.

<i>Servizio</i>	<i>Normativa</i>	<i>Verifica Green pass</i>	<i>Non sottoposti a verifica green pass</i>	<i>Note</i>
<i>Didattica universitaria</i>	Legge 17 giugno 2021, n. 87, DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127	Per tutti coloro che accedono alla struttura (studenti, docenti, personale Unifi, personale PIN didattica, fornitori)		
<i>Corsi finanziati (FSE) Es. Corsi qualifica, corsi IFTS</i>	Legge 17 giugno 2021, n. 87, DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127	Per tutti coloro che accedono alla struttura (docenti, tutor, personale alta formazione, fornitori)	Allievi	Le attività trasversali al corso di Formazione (sportello informativo, selezione, eventi) rientrano nella casistica che obbliga al green pass. Estensione della verifica Green pass a decorre dalla data del 15 ottobre 2021
<i>Altri corsi organizzati PIN (es. Master digital marketing)</i>	Legge 17 giugno 2021, n. 87, DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127	Per tutti coloro che accedono alla struttura (docenti, personale alta Formazione, personale del laboratorio che gestisce il corso fornitori)	Allievi	Le attività trasversali al corso di Formazione (sportello informativo, selezione, eventi) rientrano nella casistica che obbliga al green pass Estensione della verifica Green pass a decorre dalla data del 15 ottobre 2021
<i>Corsi ITS</i>	Legge 17 giugno 2021, n. 87, DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127	Per tutti coloro che accedono alla struttura (studenti, docenti, tutor, personale alta formazione, fornitori)		
<i>Supporto logistico per corsi Formazione diversi da corsi universitari e ITS</i>	Legge 17 giugno 2021, n. 87, DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127	Per tutti coloro che accedono alla struttura (docenti, personale alta Formazione, personale del laboratorio che gestisce il corso, fornitori)	Allievi	Le attività trasversali al corso di Formazione (sportello informativo, selezione, eventi) rientrano nella casistica che obbliga al green pass Estensione della verifica Green pass a decorre dalla data del 15 ottobre 2021



**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE
DEL VIRUS COVID-19**

Rev n°	03
Data revisione:	27/09/2021
Data emissione:	04/05/2020

Servizi ricerca e generali PIN

Legge 17 giugno 2021, n. 87,
DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021,
n. 111
Legge 17 giugno 2021, n. 87,
DECRETO-LEGGE 10 settembre
2021, n. 122
DECRETO-LEGGE 21 settembre
2021, n. 127

Per tutti coloro che
accedono alla
struttura

Autodichiarazione in ingresso per il personale
Estensione della verifica Green pass a decorre dalla data
del 15 ottobre 2021

*Laboratori Universitari di ricerca e
servizi amministrativi universitari*

Legge 17 giugno 2021, n. 87,
DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021,
n. 111
Legge 17 giugno 2021, n. 87,
DECRETO-LEGGE 10 settembre
2021, n. 122
DECRETO-LEGGE 21 settembre
2021, n. 127

Per tutti coloro che accedono alla
struttura

Per il periodo transitorio, ovvero fino al 15 ottobre, saranno adottate nell'edificio polifunzionale le seguenti misure.

Servizio	Misure straordinarie
Corsi finanziati (FSE) Es. Corsi qualifica, corsi IFTS	Al fine limitare I contatti degli studenti dei corsi con soggetti terzi: - uso di bagni della struttura dedicati; - spazi delimitati
Altri corsi organizzati PIN (es. Master digital marketing)	Al fine limitare I contatti degli studenti dei corsi con soggetti terzi: - uso di bagni della struttura dedicati; - spazi delimitati
Supporto logistico per corsi Formazione diversi da corsi universitari e ITS	Al fine limitare I contatti degli studenti dei corsi con soggetti terzi: - uso di bagni della struttura dedicati; - spazi delimitati
Servizi ricerca e generali PIN	Al fine limitare I contatti degli studenti dei corsi con soggetti terzi: - uso di bagni della struttura dedicati; - spazi delimitati