



**Politecnico
di Bari**

Servizio di Prevenzione e Protezione

LINEE GUIDA DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA FASE 3

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. INFORMAZIONI	3
2. ACCESSO AGLI AMBIENTI UNIVERSITARI	4
2.1 Gestione entrata e uscita dei dipendenti	5
2.2 Modalità di accesso dei fornitori esterni	5
2.3 Modalità di accesso di dottorandi e assegnisti di ricerca	5
3. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI UNIVERSITARI	5
3.1 Pulizia ordinaria	5
3.2 Pulizia straordinaria	6
3.3 Sanificazione impianti trattamento d'aria	6
3.4 Gestione dei rifiuti	7
4. MISURE ORGANIZZATIVE, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MISURE IGIENICHE PERSONALI	7
4.1 Corretto utilizzo delle mascherine protettive	8
4.2 Attività che prevedono rapporto con il pubblico	8
4.3 Attività di didattica	8
4.3.1. Lezioni	8
4.3.2. Casi confermati di COVID-19	9
4.3.3. Casi sospetti di COVID-19	10
4.3.4. App <i>IMMUNI</i>	10
4.3.5. Esami	10
4.4 Attività di laboratorio	10
4.5 Attività di biblioteca	11
4.6 Utilizzo dei mezzi di trasporto	11
4.7 Gestione degli spazi comuni	12
5. SERVIZIO AL PUBBLICO E ALL'UTENZA INTERNA	12
6. PERSONALE "FRAGILE"	12
7. RIUNIONI	12
8. CONCORSI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	12
9. REFERENTE UNIVERSITARIO PER COVID-19	13
10. CONDIVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	13

PREMESSA

La ripresa delle lezioni, degli esami di profitto e di laurea e delle attività di ricerca e laboratoriali in presenza rappresenterà indubbiamente un passo in avanti verso il recupero della auspicata “normale” vita universitaria.

L'improvviso e massivo passaggio alla modalità on line per la didattica e per numerose altre attività universitarie ha rappresentato, per il Politecnico di Bari, un'esperienza che potrà essere valorizzata, nell'ottica dell'innovazione didattica e dell'utilizzo di nuove tecnologie per la formazione, sebbene tale modalità non possa sostituirsi appieno all'imprescindibile valore delle attività universitarie in presenza.

Il presente documento è stato redatto e aggiornato, nel rispetto dei principi di autonomia, di prevenzione, precauzione, proporzionalità e ragionevolezza, sulla base della normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle indicazioni ministeriali.

Lo stesso mira a contemperare lo svolgimento delle attività universitarie in presenza, compresa la didattica e la ricerca, con le condizioni necessarie ad assicurare a chiunque, a vario titolo, frequenti gli ambienti del Politecnico, adeguati livelli di protezione, attraverso specifiche misure di prevenzione finalizzate al contrasto e al contenimento del virus SARS-CoV-2.

Alle presenti Linee Guida, valide a partire dalla data della loro pubblicazione, seguiranno protocolli attuativi che saranno implementati e aggiornati in relazione all'andamento della situazione epidemiologica e della normativa nazionale e regionale tempo per tempo emanata.

Le Linee Guida costituiscono l'impianto sul quale si innesteranno i protocolli attuativi quali sistemi di regole da osservare da parte di tutti i destinatari, sulla base dei principi di autodisciplina e autoresponsabilizzazione.

Le presenti linee guida saranno sottoposte all'esame del Medico Competente, dei Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, in apposita riunione, ex art. 35 del D. Lgs. 81/2008.

Fatto salvo il rispetto dei principi e delle regole di sicurezza e prevenzione, in caso di soggetti diversamente abili è possibile derogare alle specifiche procedure contenute nelle presenti Linee Guida attraverso l'adozione di misure più stringenti di sicurezza, in correlazione alla specifica condizione di disabilità.

1. INFORMAZIONI

Il Politecnico di Bari, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa chiunque abbia accesso alle strutture dell'Ateneo sulle disposizioni delle Autorità in merito alle misure di contenimento dell'emergenza da COVID-19. Tali informazioni sono facilmente consultabili nella sezione dedicata del portale di Ateneo <http://www.poliba.it/it/content/il-politecnico-affronta-il-coronavirus>, in cui sono riportati gli atti, le linee guida, le disposizioni interne assunte dagli Organi Universitari e la normativa nazionale e regionale.

La normativa aggiornata è consultabile al link <http://www.gazzettaufficiale.it/dettaglioArea/12>.

Di seguito si richiamano le misure di prevenzione e contenimento presenti nella normativa nazionale e regionale le quali, avendo carattere generale, devono essere conosciute e osservate da tutti gli appartenenti alla comunità accademica del Politecnico di Bari:

- non è consentito l'ingresso nel Politecnico in presenza di sintomi simil-influenzali associati all'epidemia da COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37.5° C, tosse, astenia, mialgia, rinorrea, difficoltà respiratoria, polmonite); in tali casi è obbligatorio rimanere nel proprio domicilio e contattare il proprio medico di medicina generale e l'autorità sanitaria. Qualora dette condizioni si palesino successivamente all'ingresso nel Politecnico, occorre mantenere una rigorosa distanza di sicurezza dalle altre persone, non inferiore ad un metro, e indossare idonei dispositivi di protezione individuali (DPI). Tali condizioni devono essere comunicate tempestivamente al Rettore e al Direttore Generale (rettore@poliba.it; direzionegenerale@poliba.it), al proprio medico di medicina generale e all'autorità sanitaria. Il soggetto sarà adeguatamente isolato dalle altre persone, se non quelle strettamente necessarie alla sua assistenza e che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione, di mantenere la distanza di almeno un metro dal soggetto con la sintomatologia. Sarà adottata ogni misura atta a consentire che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile. L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia sono sanificate in via straordinaria.

- Non è consentito l'ingresso nel Politecnico in caso sussistano condizioni di ulteriore pericolo (provenienza da zone a rischio o conoscenza di essere stati a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.).
- È obbligatorio rispettare tutte le disposizioni di legge vigenti (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- Occorre assicurare il lavaggio frequente delle mani e l'accurata igienizzazione, anche utilizzando gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti, evitando abbracci e strette di mano e di toccare il viso e la mascherina.

I protocolli attuativi potranno includere misure di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio più restrittive di quelle minime previste dalle norme, qualora ritenute necessarie sulla base delle specificità della organizzazione del lavoro e della didattica del Politecnico di Bari.

Negli ingressi degli edifici e nei luoghi maggiormente frequentati (timbratrici per la rilevazione delle presenze, ingressi e corridoi delle aree di ricerca, biblioteche, ecc.) sono affissi appositi cartelli informativi.

La cartellonistica informativa contiene informazioni sui corretti comportamenti da adottare e potrà essere integrata con successive comunicazioni ritenute rilevanti ai fini delle misure di contenimento della diffusione del virus.

2. ACCESSO AGLI AMBIENTI UNIVERSITARI

Al fine di garantire l'attuazione delle misure previste dalla vigente normativa e dalle presenti Linee Guida, è disponibile una versione *on line* del modulo di autodichiarazione, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, scaricabile all'indirizzo <http://www.poliba.it/node/9134>, la cui compilazione e sottoscrizione è prevista nei casi di accesso alle strutture universitarie.

I sottoscrittori si impegnano a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere edotti sulle principali misure di prevenzione dell'epidemia da COVID-19, di non essere risultati positivi a tampone oro-faringeo, di non presentare sintomi simil-influenzali associati all'epidemia da COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37.5° C, tosse, astenia, mialgia, rinorrea, difficoltà respiratoria, polmonite), di non aver frequentato zone a rischio negli ultimi 14 giorni e di non essere a conoscenza di aver avuto contatti con persone in quarantena, né risultate positive al virus.

Al fine di evitare assembramenti, la dichiarazione da rendere per la frequenza delle attività didattiche in presenza sarà resa disponibile e compilabile attraverso apposita piattaforma informatica.

Tutti sono tenuti all'uso corretto di mascherine per la protezione di naso e bocca, per tutto il tempo di permanenza in tutti gli ambienti comuni all'interno degli edifici (aule, laboratori, etc.), nell'ambito del comprensorio universitario, e nei locali chiusi, in presenza di più persone. Le mascherine devono essere utilizzate anche all'esterno degli edifici, nel caso non si possa garantire una continuativa distanza di almeno 1 metro, in coerenza con quanto disposto dai documenti ministeriali. Deve essere osservato il rigoroso rispetto, da parte di tutti, del divieto di assembramento, in ogni luogo.

Laddove necessario, è predisposta una segnaletica ben visibile, per disciplinare gli spostamenti e i distanziamenti, gli accessi e le uscite, anche attraverso l'applicazione di nastri e segnaletica orizzontale a pavimento, in modo da guidare gli utenti ad assumere i comportamenti più corretti.

Negli uffici e spazi a contatto con l'utenza (ad es. *front office*) sono installate barriere fisiche "anti respiro" (pannelli trasparenti). I responsabili delle strutture universitarie hanno l'onere di segnalare eventuali situazioni che richiedano l'installazione di tali barriere. La richiesta dovrà essere trasmessa al Settore Servizi Tecnici per gli Impianti e la gestione immobiliare integrata e informatizzata (leonardo.prencipe@poliba.it).

È necessario mantenere, per quanto possibile, una postazione di lavoro fissa e ridurre al massimo gli spostamenti all'interno e tra le strutture.

Nell'ipotesi in cui più persone si trovino in compresenza nella stessa stanza o laboratorio, occorre distanziare le postazioni di lavoro e applicare, con rigore, la misura di mantenimento della distanza interpersonale, stabilita dai protocolli attuativi, e l'uso della mascherina protettiva.

Negli spostamenti verticali, deve privilegiarsi, ove possibile, l'utilizzo delle scale, in luogo degli ascensori. Gli ascensori devono essere utilizzati solo in caso di necessità, da un solo utente per volta, ad eccezione dei disabili con accompagnatore e donne incinte, dando la precedenza a persone con difficoltà motorie o sensoriale.

In tutti gli edifici sono disponibili dispenser di igienizzante per le mani. Sono, inoltre, presenti contenitori dedicati allo smaltimento di guanti, mascherine chirurgiche e materiale monouso, seguendo le indicazioni previste nel capitolo dedicato.

2.1 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Sono favoriti orari di ingresso e di uscita scaglionati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. Non devono crearsi assembramenti negli atri degli edifici universitari e dove sono collocati gli orologi marcatori. Va, in ogni caso, rispettata la distanza interpersonale ed indossata la mascherina prevista per le zone comuni, seguendo le disposizioni dei protocolli attuativi.

2.2 Modalità di accesso dei fornitori esterni

Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto.

Dove possibile, la consegna dei pacchi da parte dei trasportatori deve essere fatta al personale delle portinerie, che prende in consegna il collo e si coordina via telefono con il destinatario per il ritiro. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi rigorosamente alle disposizioni dei protocolli attuativi ed in ogni caso mantenere un distanziamento non inferiore ad 1 metro e usare la mascherina protettiva.

Gli operatori economici esterni e i visitatori devono essere provvisti dei DPI necessari come indicato nei protocolli attuativi.

Il personale di un operatore economico appaltatore che esegua la prestazione di lavori, servizi o forniture presso i locali di pertinenza del Politecnico di Bari ha l'obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni imposti da tutte le disposizioni adottate, ai fini di prevenire e ridurre la propagazione del contagio. La prosecuzione e l'implementazione delle attività lavorative può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione. A tal fine, le presenti Linee Guida e i protocolli attuativi sono resi noti a tutti gli appaltatori, il cui personale frequenta gli ambienti del Politecnico di Bari.

Per il personale universitario sono riservati appositi servizi igienici dedicati e interdetti ad altro personale. Tutti gli altri servizi igienici saranno disponibili per il resto dell'utenza universitaria, compresi gli operatori esterni e visitatori.

La presenza di visitatori deve essere limitata ai casi di effettiva necessità.

2.3 Modalità di accesso di dottorandi e assegnisti di ricerca

L'attività dei dottorandi, degli assegnisti di ricerca e dell'altro personale autorizzato alla presenza ai fini dell'attività di ricerca (ad esempio personale afferente a spin-off) deve essere organizzata in modo da rispettare le norme di sicurezza, previa compilazione del modulo di autodichiarazione e su autorizzazione del Direttore del Dipartimento.

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI UNIVERSITARI

3.1 Pulizia ordinaria

Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Per "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente. Per "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento della carica virale con apposite soluzioni disinfettanti. La pulizia/sanificazione e la disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo, utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è comunque necessario rimuovere accuratamente i residui di sporco che possono rendere inefficace l'intero processo.

Si stabilisce:

- che sia assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- che nei locali ad accesso promiscuo sia effettuata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch*, *mouse* con adeguati disinfettanti, in tutti gli ambienti di lavoro; l'operatore vi provvederà direttamente utilizzando gli strumenti di disinfezione forniti dal Politecnico;
- che sia assicurato un adeguato e frequente ricambio di aria, ventilando gli ambienti durante e dopo l'uso dei prodotti per la pulizia (in particolar modo se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici) ed evitando o limitando l'utilizzo di detergenti profumati;
- che sia tenuta apposita registrazione delle attività di pulizia e sanificazione, mediante compilazione quotidiana di un modello di autodichiarazione, da produrre da parte della concessionaria del servizio, completa del riepilogo di tutte le strutture trattate e del tipo di trattamento. In alternativa sarà previsto un modello di piano operativo per la registrazione delle attività di sanificazione svolte quotidianamente

dagli operatori dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia, da apporre in ogni struttura universitaria e da tenere a disposizione degli organi di controllo;

- che gli addetti, che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.), seguano correttamente le procedure e le modalità operative previste dai protocolli;
- che tutti gli operatori indossino i DPI previsti.

Nello specifico:

- le pulizie degli ambienti/aree saranno effettuate con cadenza quotidiana, al di fuori degli orari di servizio dei dipendenti del Politecnico, e riguardano particolarmente le superfici toccate più di frequente;
- dovranno essere utilizzati panni monouso diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, inumiditi con acqua e sapone e/o con detergenti professionali, facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

Punti di *front office*

Ogni punto di *front office* è dotato di disinfettante per le superfici, di appositi DPI usa e getta (guanti e mascherine), che andranno conferiti negli appositi contenitori dedicati, seguendo la procedura di cui al capitolo successivo.

A fine turno, il personale che si alterna nella postazione deve disinfettare le superfici orizzontali e verticali del punto di *front office*, utilizzando il disinfettante ed i guanti monouso messi a disposizione; i guanti dovranno essere poi smaltiti nell'apposito contenitore. Si raccomanda anche l'apertura delle finestre, se presenti, al fine di ventilare adeguatamente l'ambiente seguendo le indicazioni dei protocolli attuativi.

Questi ambienti sono sottoposti, da parte della ditta appaltatrice del servizio di pulizie, a sanificazione almeno 1 volta al giorno, frequenza che può essere incrementata nel caso si registri una particolare pressione dell'utenza sul punto di *front office*, in linea con le disposizioni dei protocolli attuativi.

3.2 Pulizia straordinaria

Tenuto conto che il SARS-CoV-2 potrebbe persistere sulle superfici per diversi giorni, in funzione della materiale, della concentrazione virale, della temperatura e dell'umidità dell'ambiente, nel caso in cui si verifichi la presenza di una persona positiva al SARS-CoV-2 all'interno dei locali del Politecnico, si procede alla loro pulizia e alla sanificazione, mediante interventi di detersione e successiva disinfezione, nonché alla loro ventilazione.

3.3 Sanificazione impianti trattamento d'aria

In ottemperanza a quanto previsto dalle indicazioni dell'ISS per la sanificazione degli ambienti interni dotati impianti di climatizzazione, nonché alle disposizioni INAIL in tema di strategie di prevenzione per il contenimento del contagio nei luoghi di lavoro, le misure poste in atto su tutti gli impianti di climatizzazione sono, in aggiunta a tutte quelle previste per la manutenzione ordinaria:

- la sanificazione delle batterie di scambio di tutte le UTA, ventilconvettori e climatizzatori presenti negli edifici;
- la disattivazione del ricircolo aria in tutti gli impianti di climatizzazione.

Tutte le operazioni di sanificazione, pulizia e manutenzione previste dai protocolli ed effettuate dal personale qualificato del gestore degli impianti prevedono l'utilizzo di prodotti professionali e caratterizzati come presidi medico chirurgici; in dettaglio:

- per le superfici di batterie di ventilconvettori, UTA e split, è utilizzato un sanificante a base di perossido di idrogeno (conc. miscela < 3%);
- per tutte le altre superfici, è utilizzato uno specifico disinfettante virucida ad ampio spettro e un detergente professionale.

Fermo restando che è necessario mantenere la distanza di sicurezza, prevista dai protocolli attuativi, e comunque non inferiore ad 1 metro in tutti gli ambienti in cui è prevista la presenza contemporanea di più di una persona, e l'utilizzo obbligatorio della mascherina, è necessario attuare un'adeguata, prolungata e frequente ventilazione dei locali seguendo le disposizioni dei protocolli attuativi.

3.4 Gestione dei rifiuti

In ogni edificio sono collocati, in punti strategici, contenitori per rifiuti indifferenziati dedicati alla raccolta, dopo il loro utilizzo, di mascherine, guanti monouso, pellicola trasparente, carta usa e getta per la pulizia della postazione di lavoro e fazzoletti di carta monouso. Dopo aver gettato il predetto materiale negli appositi contenitori è necessario lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o utilizzare il gel igienizzante.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti di cui sopra avviene, a cura dell'impresa concessionaria, solo dopo la chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provvede al trattamento dell'interno dell'involucro mediante spruzzatura manuale di idonei prodotti sanificanti.

I sacchi, chiusi con nastro adesivo, sono conferiti immediatamente nei contenitori esterni per la raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Durante lo svolgimento del servizio il personale dell'appaltatore deve indossare i Dispositivi di Protezione Individuale.

4. MISURE ORGANIZZATIVE, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E MISURE IGIENICHE PERSONALI

Il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti e i Responsabili di Ufficio dovranno provvedere alla ridefinizione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il distanziamento fisico, che non dovrà mai essere inferiore ad un metro, riducendo il numero di presenze contemporanee nel luogo di lavoro e prevenendo, ove necessario mediante flessibilità giornaliera, assembramenti in entrata e uscita.

Per le finalità specifiche di mantenimento del distanziamento interpersonale, nonché per evitare assembramenti degli stessi in fase di accesso alla sede e nelle aree comuni (servizi igienici, corridoi, scale, impianti elevatori), saranno individuate, in condivisione con le parti sociali, ipotesi di regolamentazione dell'orario di lavoro preordinate ad ampliare le fasce di flessibilità in entrata e in uscita del personale.

Vanno altresì approntate, quando necessario per il rispetto della distanza interpersonale, misure organizzative di rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro.

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 o sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente dovranno essere adottate soluzioni come il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, ovvero soluzioni di analoga efficacia.

Al Direttore Generale, ai Direttori di Dipartimento, Dirigenti e Responsabili di Ufficio è affidato il controllo del rispetto delle prescrizioni, secondo quanto sancito dalla normativa in materia di sicurezza.

In tutti gli edifici universitari sono presenti *dispenser* di soluzione igienizzante per la detersione delle mani a disposizione di coloro che fanno ingresso nei locali dell'Ateneo (personale, studenti, visitatori, etc.).

I servizi igienici sono regolarmente riforniti di sapone per garantire l'igiene personale; in tali locali sono affissi cartelli di informazione per un corretto lavaggio delle mani.

Le attività amministrative sono svolte applicando il lavoro agile nelle modalità previste dalla normativa vigente. Qualora sia impossibile effettuare tali attività dal domicilio del dipendente e risulti indispensabile accedere alle strutture universitarie, il lavoratore deve avere a disposizione una mascherina, che deve essere indossata per accedere agli spazi comuni e per tutto il turno lavorativo, salvo il caso in cui l'attività sia svolta "in solitario".

Per le attività che non possono essere svolte con la modalità di lavoro agile, individuate con provvedimento del Direttore Generale, su proposta dei Direttori di Dipartimento, dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa, in ossequio alla vigente normativa in materia, è previsto il rientro in servizio del personale dedicato alle medesime attività, nel rispetto delle misure di sicurezza previste.

Nel caso in cui due o più lavoratori debbano necessariamente svolgere la propria attività nel medesimo locale, il responsabile della struttura individua soluzioni organizzative al fine di garantire la distanza tra le postazioni di lavoro ritenuta idonea, e mai inferiore ad 1 metro, in accordo con i protocolli attuativi. In tali protocolli saranno indicate le condizioni che necessitano dell'installazione di pannelli di protezione/separazione negli open space. Negli ambienti comuni è obbligatorio l'uso corretto della mascherina.

Tutta la documentazione necessaria allo svolgimento del lavoro amministrativo, ove possibile, deve essere inviata in formato elettronico. In aggiunta, al fine di ridurre il più possibile i contatti interpersonali ove è prevista l'attività in presenza di pubblico, gli uffici possono essere dotati di cassette/postazioni per la consegna e il recupero dei documenti.

4.1 Corretto utilizzo delle mascherine protettive

Le mascherine fornite dal Politecnico di Bari sono quelle realizzate in base alle indicazioni del Politecnico nell'ambito del progetto RIAPRO.

È assolutamente obbligatorio negli spazi comuni al chiuso l'utilizzo delle mascherine. Negli ambienti all'aperto la mascherina va indossata obbligatoriamente nei casi in cui non è possibile mantenere con continuità la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

È possibile non utilizzare la mascherina da parte di chi lavora da solo in un ambiente circoscritto.

Di seguito si riportano alcune indicazioni per il relativo utilizzo.

- Effettuare l'igiene delle mani con soluzione igienizzante o con acqua e detergente prima di indossare la mascherina e dopo averla tolta.
- La mascherina indossata deve coprire il volto da sotto il mento fin sopra il naso.
- Stringere la fascetta metallica presente nella mascherina in modo che aderisca bene al naso.
- A fine utilizzo, la mascherina va buttata nell'apposito contenitore.

4.2 Attività che prevedono rapporto con il pubblico

Tutte le attività per cui è previsto il rapporto con il pubblico devono privilegiare un rapporto da remoto. Laddove invece risulti necessaria la presenza fisica, le procedure di ricevimento devono essere organizzate in modo da evitare affollamenti e previo appuntamento. Eventuali persone in attesa saranno tenute a rispettare le distanze, ben individuate dalla segnaletica orizzontale a pavimento. Tutti i *front office* sono dotati di barriere antirespiro, utili a garantire un'adeguata protezione per gli operatori e per gli utenti. Ogni *front office* è dotato di DPI. Sono altresì presenti cartelloni riassuntivi delle principali misure da adottare per un corretto comportamento per la prevenzione della diffusione del COVID-19.

In caso di uso promiscuo di computer o altra attrezzatura, tali dispositivi devono essere puliti con il disinfettante per superfici e devono essere coperti con pellicola trasparente; a fine turno il personale deve gettare la pellicola nell'apposito contenitore del materiale monouso. Per particolari attrezzature di laboratorio per le quali non sia possibile attuare le misure di cui sopra, si rinvia a quanto previsto nei protocolli attuativi.

4.3 Attività di didattica

4.3.1 Lezioni

L'attività didattica potrà riprendere secondo il calendario delle lezioni, con modalità in presenza e in telepresenza. In ottemperanza delle disposizioni dei protocolli attuativi si provvederà a garantire una adeguata distanza interpersonale tra gli studenti, comunque mai inferiore a quanto disposto dai documenti di fonte governativa ovvero redatti dal CTS del Ministero della Salute.

Gli studenti impossibilitati a frequentare le lezioni in presenza o che preferiscono la modalità in remoto hanno in ogni caso facoltà di parteciparvi a distanza.

Prima di accedere in aula per la frequenza delle lezioni, gli studenti, il docente e il personale devono:

- aver preventivamente accertato di avere una temperatura corporea inferiore a 37,5 gradi;
- indossare la mascherina;
- sanificare le mani prima dell'accesso ai locali;
- avere cura di evitare assembramenti e di rispettare le norme sulla distanza interpersonale, comunque di almeno un metro.

La mascherina protettiva dovrà essere indossata per tutto il tempo di permanenza nelle strutture didattiche (aule, spazi comuni, ecc.). Dovrà essere assicurato un adeguato ricambio d'aria.

Le aule devono avere la seguente dotazione minima di dispositivi protezione:

- disinfettante per superfici;
- pellicola trasparente per la copertura di eventuali *device* utilizzati in modo promiscuo.

Nelle immediate vicinanze delle aule è garantita la possibilità di lavaggio delle mani e/o la disponibilità di soluzioni igienizzanti.

Fermo restando l'uso obbligatorio delle mascherine per il tempo di permanenza nelle strutture didattiche, nelle aule le postazioni utilizzabili sono collocate alla distanza identificata sulla base delle specificità dei luoghi e delle attività che ivi si svolgono e comunque mai inferiore a quanto disposto dai documenti di fonte governativa ovvero redatti dal CTS del Ministero della Salute.

Per ogni complesso didattico sono valutati i flussi di entrata e di uscita, gli spostamenti interni, le caratteristiche degli spazi comuni, e messe in atto le misure più efficaci, da definire nei protocolli attuativi, per prevenire assembramenti al di fuori delle lezioni in aula. In particolare, i flussi ordinati di studenti sono programmati attraverso la predisposizione di vie di ingresso e di uscita.

Gli studenti e il personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario sono tenuti all'osservanza delle cinque regole per il rientro nelle aule universitarie in sicurezza di cui al DPCM 7 agosto 2020 (allegato n. 18), di seguito riportate:

1. *Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore), NON venire all'università. All'ingresso dell'università NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale rispetto al proprio stato di salute.*

2. *Quando sei negli spazi comuni universitari (aule, laboratori, spazi comuni ecc.) indossa sempre una mascherina per la protezione del naso e della bocca.*

3. *Segui le indicazioni riportate sulla cartellonistica.*

4. *Nelle aule siediti solo nelle sedute permesse (saranno evidenziate da appositi segnali), evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico.*

5. *Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.*

Gli studenti che scelgono di accedere alle lezioni in presenza dovranno prenotarsi utilizzando l'apposita applicazione (APP), messa a disposizione dall'Ateneo.

Anche al fine di garantire la gestione di eventuali casi confermati o sospetti di COVID-19, il nominativo degli studenti iscritti a ogni corso o a ogni eventuale turno del corso (con riferimento all'aula e al giorno) sarà registrato attraverso apposita piattaforma informatica. I relativi elenchi saranno conservati 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*.

4.3.2 Casi confermati di COVID-19

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 a personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, il "*Referente Universitario per COVID-19*", nominato ai sensi dell'allegato E) al DPCM 7 settembre 2020, collaborerà con il Dipartimento di Prevenzione (DdP) all'adozione delle misure necessarie.

In particolare, sempre in raccordo con il DdP, sarà disposta la chiusura dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore. Il "*Referente Universitario per COVID-19*" supporterà l'attività di *contact tracing*, trasmettendo contestualmente al DdP l'elenco dei docenti, del personale tecnico amministrativo e degli studenti iscritti all'insegnamento e/o al turno con il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento. Inoltre, il "*Referente Universitario per COVID-19*" invierà, a tali studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, sempre in accordo con DdP, apposita comunicazione, raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa e di effettuare la sorveglianza passiva dei sintomi, con invito a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente.

Spetta infatti all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, etc).

La ripresa delle attività didattiche in presenza è subordinata all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni del Dipartimento di Prevenzione.

In ogni caso, fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente, si raccomanda agli studenti, ai docenti e al personale tecnico amministrativo a supporto della didattica la ripresa dell'attività in presenza solo al termine di un periodo di quindici giorni, anche tenuto conto che l'attività didattica può proseguire on-line e non è quindi sospesa e l'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo potrà proseguire in modalità agile. La medesima procedura viene attivata anche per le attività curricolari (esami di profitto, esami di laurea, etc.).

4.3.3 Casi sospetti di COVID-19

Nel caso in cui si identifichi in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, etc.) un caso sospetto, cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5 °C, o sintomatologia compatibile con Covid-19, il soggetto 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 alla sua assistenza, che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione, di stare ad almeno un metro di distanza dal soggetto con sintomi. È necessario provvedere a che il soggetto possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base o, in sua assenza, il Dipartimento di Prevenzione, per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

In via cautelativa sarà sospesa l'attività didattica nell'aula/area frequentata dal soggetto con la sintomatologia e disposta l'immediata disinfezione e sanificazione straordinaria della stessa.

4.3.4 App IMMUNI

Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali laddove si verificassero i casi sopra evidenziati (casi accertati o sospetti COVID-19), gli studenti, i docenti e il personale tecnico amministrativo del Politecnico di Bari sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI, tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo.

4.3.5 Esami

Compatibilmente con il quadro epidemiologico si conferma la possibilità di svolgere in presenza gli esami, oltre che in modalità telematica, a condizione che vengano soddisfatte le seguenti condizioni:

- le aule siano assegnate a cura dei responsabili delle aule, previa raccolta delle richieste, assicurando il requisito della necessaria distanza di sicurezza interpersonale;
- possibilità di garantire il distanziamento fisico negli spazi comuni anche prima e dopo l'esame;
- in caso di più esami nello stesso giorno, disinfezione delle superfici con alcool e ricambio dell'aria alla fine di ogni turno;
- impegno del docente e/o del dipartimento di afferenza del corso di studio al controllo del rispetto delle presenti Linee Guida all'interno ed all'esterno dell'aula e alla segnalazione di eventuali inadempienze per i conseguenti provvedimenti disciplinari;
- in caso di esami scritti programmati in presenza, dovrà comunque essere garantita la modalità di svolgimento in remoto su richiesta motivata di singoli studenti.

La programmazione degli esami di cui sopra avviene secondo le indicazioni contenute nel documento "Linee guida per lo svolgimento degli esami in modalità mista" di cui al D.R. n. 511 del 28/8/2020.

Compatibilmente con il quadro epidemiologico e subordinatamente alla disponibilità di spazi destinabili agli esami in presenza, è possibile svolgere in presenza gli esami di laurea (da programmare almeno 10 giorni prima della data prevista), se soddisfatte le seguenti condizioni:

- numero di candidati per ogni sessione compatibile con le regole di distanziamento sociale;
- presenza, per ogni laureando, di massimo 4 accompagnatori;
- accesso dei fotografi accreditati consentito nella misura e in modalità compatibili col rispetto delle presenti Linee Guida;
- non contemporaneità di più esami di laurea nel medesimo edificio/area dell'Università, secondo la programmazione complessiva di Ateneo (massimo una seduta al mattino ed una al pomeriggio);
- impegno del Presidente della commissione di laurea e/o del coordinatore del corso di studio e/o del direttore del dipartimento di afferenza del corso di studio al controllo del rispetto delle presenti Linee Guida all'interno ed all'esterno dell'aula e alla segnalazione di eventuali inadempienze per i conseguenti provvedimenti disciplinari;
- possibilità di sostenere a distanza l'esame di laurea per candidati che ne facciano motivata richiesta.

Gli studenti che intendono partecipare ad esami o ad esami di laurea in presenza devono compilare il modulo di autocertificazione disponibile *on-line*.

4.4 Attività di laboratorio

Il Responsabile delle attività di didattica e di ricerca del laboratorio deve attuare le misure di prevenzione e protezione sotto riportate per il/i laboratorio/i e il gruppo di ricerca da lui diretto:

- garantire attraverso la turnazione la presenza all'interno del/dei laboratorio/i di un numero di persone tale da garantire un distanziamento adeguato alle specificità dei luoghi e della attività che ivi si svolgono (comunque non inferiore a 1 metro), associato all'utilizzo delle mascherine;

- tenere un registro delle presenze aggiornato giornalmente, in cui sono indicati i nomi delle persone presenti nel laboratorio, un loro recapito attivo e gli orari di ingresso e uscita.

Non è consentito svolgere attività di laboratorio in mancanza del corretto distanziamento.

Prima di iniziare l'attività in laboratorio, il personale deve:

- lavare le mani con acqua e detergente a base alcolica o con apposito gel;
- indossare i DPI richiesti dalle diverse attività;
- detergere i guanti monouso, ove previsto l'utilizzo, con il gel alcolico al fine di non contaminare gli strumenti ad uso comune.

Tutto il materiale monouso utilizzato durante il turno di attività in laboratorio deve essere buttato nell'apposito contenitore messo a disposizione nel laboratorio o nelle vicinanze.

I laboratori di ricerca situati in spazi messi a disposizione di soggetti esterni da parte del Politecnico dovranno attenersi alla stessa regolamentazione emanata dall'ente ospitante.

4.5 Attività di biblioteca

L'attività di prestito librario per gli studenti e per il personale universitario e l'attività di consultazione in sala lettura possono essere svolte secondo le seguenti procedure:

- gli ingressi in biblioteca devono avvenire previo appuntamento;
- è obbligatorio l'uso delle mascherine e l'igiene accurata delle mani.

Il gel alcolico è a disposizione all'ingresso.

Nei punti in cui viene effettuato il servizio di prestito sono installati schermi di protezione/separazione.

Lo smaltimento dei DPI usati dovrà essere correttamente garantito come da precedenti disposizioni, che saranno puntualmente richiamate nella cartellonistica affissa.

Sono altresì presenti contenitori o adeguati *box*, ovvero spazi dedicati, per i libri in restituzione.

In caso di uso promiscuo di computer o altra attrezzatura devono essere utilizzate le stesse procedure indicate per i *front office*.

Alla fine del turno, i contenitori con i libri in ingresso (restituiti) dovranno essere messi "in quarantena" in apposito spazio separato.

4.6 Utilizzo dei mezzi di trasporto

Per gli autisti è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica. All'interno del mezzo è presente un prodotto sanificante da utilizzare sul volante, sulla leva del cambio, sul freno a mano, sugli indicatori di direzione, sui dispositivi di azionamento dei tergicristalli ed in generale su tutto quello che l'autista tocca durante la guida, prima e dopo l'utilizzo. L'auto va arieggiata per almeno 5 minuti prima di entrarvi e per altri 5 minuti alla fine dell'uso, aprendo tutte le porte.

Nei casi in cui occorra utilizzare il mezzo di trasporto con più persone, è obbligatorio rispettare la distanza di sicurezza fra i passeggeri, ove possibile, e comunque utilizzare tutta la mascherina protettiva.

4.7 Gestione degli spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza prescritta dal protocollo attuativo e comunque mai inferiore a quanto disposto dai documenti di fonte governativa ovvero redatti dal CTS del Ministero della Salute. Gli spazi dotati di finestre, balconi o aperture verso l'esterno, sono regolarmente arieggiati in modo da garantire un buon ricambio d'aria. È garantita la pulizia giornaliera.

I bar-tavola caldi interni alle sedi, laddove presenti, possono svolgere la propria attività concordandone preventivamente le modalità con il Politecnico, nel rispetto delle norme specifiche emanate per il contenimento dell'emergenza epidemiologica nel corrispondente settore merceologico.

Oggetti e superfici toccate più di frequente presenti negli spazi di uso comune (es. porte, maniglie, corrimano, interruttori di luce, tastiere di ascensori, tastiere e superfici di distributori di bevande e *snack*, stampanti comuni, piani dei *front office*, etc.) sono sanificati quotidianamente con appositi panni monouso e detergente disinfettante per superfici (con l'impiego di presidio medico-chirurgico a base cloro attivo da sodio ipoclorito o soluzione igienizzante idroalcolica).

5. SERVIZIO AL PUBBLICO E ALL'UTENZA INTERNA

Il servizio al pubblico e all'utenza interna continua ad essere erogato, quando possibile, con modalità da remoto, in regime di lavoro agile o in presenza, ma sempre attraverso servizi informatici o telefonici.

In caso di impossibilità a garantire il servizio al pubblico esterno con la modalità di lavoro agile, l'erogazione avviene per mezzo di appuntamenti cadenzati in sede, sempre con la garanzia che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) e di barriere di contenimento per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro. In tali casi gli accessi devono essere organizzati in maniera scaglionata, anche per mezzo di prenotazioni e appuntamenti, assicurando modalità di fruizione contingentata, nel rispetto delle opportune misure di sicurezza e distanza.

Per le attività che prevedono rapporti con il pubblico, come previsto al punto 4.3, saranno allestite delle apposite postazioni di lavoro nelle quali il personale amministrativo che riceve l'utenza su appuntamento si alterna; le postazioni di che trattasi sono organizzate il più possibile vicino agli accessi al pubblico al fine di limitare il transito delle persone dentro gli uffici, in particolare negli *open space*.

6. PERSONALE FRAGILE

I docenti qualificati "fragili" a seguito di visita da parte del Medico Competente, ai sensi della Circolare n. 13 del 04.09.2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute, dovranno svolgere attività didattica integralmente a distanza.

I docenti che hanno richiesto di essere sottoposti a visita dovranno, altresì, svolgere attività didattica integralmente a distanza nelle more della valutazione del Medico Competente.

Il personale tecnico amministrativo e bibliotecario qualificato come "fragile" sarà collocato nella fascia del personale che potrà svolgere la propria attività lavorativa in remoto, ove non già collocato tra il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Le modalità di richiesta da parte del personale docente e tecnico amministrativo della visita del Medico Competente sono riportate nel documento "*Indicazioni Operative per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori fragili*", disponibile on line nel portale del Politecnico di Bari.

7. RIUNIONI

Le riunioni degli organi collegiali possono essere svolte in presenza, a distanza o in modalità mista, sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico del personale convocato. Le comunicazioni lavorative tra colleghi e utenza interna ed esterna e le riunioni di qualunque tipo devono avvenire di norma con modalità telematiche o da remoto (Microsoft Teams, *e-mail*, telefono, etc.). Qualora la riunione o incontro avvenga, per motivata necessità, in presenza, va garantito l'uso della mascherina protettiva e il rispetto della distanza interpersonale identificata sulla base della specificità dei luoghi (così come indicato nei protocolli attuativi) e comunque mai inferiore a quanto disposto dai documenti di fonte governativa ovvero redatti dal CTS del Ministero della Salute.

8. CONCORSI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Le attività concorsuali in presenza sono svolte nel rispetto delle misure di igiene ambientale, garantendo il rigoroso distanziamento interpersonale tra i candidati e tra questi ed i componenti la commissione e il personale amministrativo di supporto e con l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica o equivalente).

Durante l'espletamento dei concorsi saranno messe in atto misure, da definire nei protocolli attuativi, per prevenire assembramenti, anche al di fuori delle aule sedi delle prove, e per lo svolgimento delle medesime prove in condizioni di sicurezza.

Al fine di evitare la circolazione di materiale cartaceo tra commissione e candidati (e viceversa), la somministrazione delle prove scritte e preselettive dei concorsi per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo, caratterizzate da elevato numero di candidati, ivi comprese quelle già bandite, dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e in modalità telematica, anche avvalendosi di soggetti esterni specializzati, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

9. REFERENTE UNIVERSITARIO PER COVID-19

Il DPCM del 7 settembre 2020 “*Proroga delle misure di contenimento COVID-19*”, nell’Allegato E, prescrive che in ciascun Ateneo deve essere identificato un referente (Referente Universitario per COVID-19) che svolga un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione. Il Referente Universitario per COVID-19, di norma individuato tra il personale degli Uffici della Sicurezza dell’Ateneo ed eventualmente coadiuvato dal Gruppo di Lavoro/Task Force COVID-19, laddove costituita, rappresenta l’anello di congiunzione tra l’Ateneo e l’Autorità Sanitaria Competente sia per i protocolli di prevenzione e controllo in ambito universitario sia per le procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e confermati. Il Referente Universitario per COVID-19 e il Delegato di Ateneo per la Disabilità mettono in atto, inoltre, quanto necessario per il supporto e la comunicazione a studenti con disabilità, eventualmente, ove necessario, disponendo procedure dedicate.

10. CONDIVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Le misure individuate nel presente protocollo sono da considerarsi valide per la c.d. FASE 3 e sono soggette a modifiche, aggiornamenti e nuove elaborazioni in considerazione di futuri interventi normativi, sia a livello nazionale che regionale, o di esigenze di adattamento alla specifica realtà del Politecnico di Bari, da parte del “Comitato Tecnico per l’applicazione e la verifica delle Linee guida di regolamentazione delle misure per il contratto da SARS-COV-2 della Fase 3”, così composto:

Rettore
Direttore Generale
Presidente Centro “Magna Grecia”
Direttore DMMM
Direttore DICATECH
Direttore DEI
Direttore DICAR
Direttore DIF
Delegato del Rettore alla Didattica
Rappresentante RLS
Referente Universitario per COVID

Le predette modifiche e aggiornamenti saranno portati all’esame del Medico Competente, dei Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, in apposita riunione, ex art. 35 del D. Lgs. 81/2008, prima della loro entrata in vigore.