



IL DIRETTORE

- VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (*la "Scuola"*), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 580 del 31 ottobre 2019, pubblicato nella G.U.R.I.-S.G., n. 273 del 21 novembre 2019, e, in particolare, l'art. 17;
- VISTA l'attuale situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 tutt'ora in corso;
- VISTO il proprio Decreto n. 202 del 4 maggio 2020 e tutte le disposizioni ivi indicate, compresi gli atti di normazione nazionale e regionale, che qui si intendono integralmente richiamate;
- VISTO il DSG n. 50 del 13 marzo 2020 avente ad oggetto lo svolgimento della prestazione lavorativa del personale della Scuola in modalità agile, e i successivi provvedimenti in materia del Segretario Generale;
- VISTE le note del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 6932 del 5 marzo 2020, n. 9 dell'11 marzo 2020, n. 424 del 14 aprile 2020 e n. 798 del 4 maggio 2020, contenenti indicazioni in merito alla gestione delle attività negli atenei nell'attuale situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19;
- VISTO il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto il 3 aprile 2020 dal Ministro per la pubblica amministrazione e dalle organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL;
- VISTI i contenuti del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, aggiornato il 24 aprile 2020, sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'economia, dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, dal Ministro dello sviluppo economico, dal Ministro della salute e dalle parti sociali;
- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in materia di trattamento dei dati personali e di privacy;
- VISTA la Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione che fornisce indicazioni circa le "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni" (*tuttora in corso di registrazione presso gli organi competenti*);
- VISTE le indicazioni, le proposte, le procedure e i documenti elaborati e definiti dal gruppo operativo per la gestione dell'emergenza da Covid-19, costituito con Decreto del Direttore n. 142/2020, per la definizione e coordinamento degli interventi finalizzati sia al contenimento dell'emergenza che alla graduale ripresa delle attività di didattica, ricerca e gestionali della Scuola, nel rispetto assoluto delle condizioni di salute di tutte le persone che operano presso la Scuola;
- RITENUTO opportuno che la composizione del predetto gruppo operativo sia integrata da un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che, su proposta dei medesimi, è stato individuato nella Dott.ssa Daniela Conforti;
- RITENUTO di adottare, con il presente atto, tutti i documenti operativi già predisposti nell'ambito del gruppo operativo per la gestione dell'emergenza da coronavirus e dettagliatamente *infra* indicati, ivi compresi quelli contenenti le misure organizzative e igienico-sanitarie nonché la procedura di gestione di casi sospetti o accertati di Covid-19 nei Collegi della Scuola, già precedentemente approvati con i Decreti del Direttore n. 202/2020 e n.

142/2020;

PRESO ATTO che tutti i predetti documenti operativi potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione senza particolari formalità qualora se ne ravvisasse l'esigenza, ferma restando la necessaria comunicazione a tutta la comunità della Scuola attraverso le mailing list istituzionali e la pubblicazione sul sito web della Scuola alla pagina <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>, per la versione italiana, e alla pagina <https://normalenews.sns.it/new-coronavirus-information-for-the-sns-community> per la versione inglese.

D E C R E T A

Art. 1

Sono approvati i seguenti documenti, tutti qui allegati:

- 1) Linee guida per la gestione delle attività previste dal DPCM 26 aprile 2020 (cd. fase 2);
- 2) Informazioni per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020
- 3) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio NEST;
- 4) Linee guida per il contenimento del COVID-19 – Laboratorio BIO@SNS;
- 5) Procedura per l'utilizzo della sala medica presso il Compendio di San Silvestro nell'ambito della sorveglianza sanitaria;
- 6) Informativa per gli utenti per l'accesso alla visita con il medico competente;
- 7) Linee guida per il servizio di prestito e restituzione libri;
- 8) Procedure per il ripristino delle attività cantieristiche, manutentive, servizi e forniture in funzione delle misure anticontagio;
- 9) Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nei collegi Faedo, Fermi e Timpano della SNS;
- 10) Disciplinare di comportamento per gli allievi residenti nella residenza "Aldo Capitini";
- 11) Linee guida per la misurazione della temperatura per l'accesso al luogo di lavoro;
- 12) Le disposizioni adottate per l'emergenza COVID-19 - Misure organizzative;
- 13) Le disposizioni adottate per l'emergenza COVID-19 - Misure igienico-sanitarie;
- 14) Procedura di gestione di casi sospetti o accertati di COVID-19 nei Collegi della Scuola.

L'elenco dei documenti qui allegati potrà essere modificato e integrato con successivi decreti del Direttore o del Segretario Generale.

Art. 2

Il gruppo operativo per la gestione dell'emergenza da coronavirus, costituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Direttore n. 142/2020, è integrato dalla Dott.ssa Daniela Conforti, nella qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 3

Il presente decreto sostituisce il Decreto del Direttore n. 202/2020, che pertanto cessa d'efficacia.

Art. 4

Le disposizioni del presente decreto sono valide ed efficaci dal giorno stesso della sua pubblicazione sull'albo-on line della Scuola e sino a loro revoca o modifica.

Art. 5

Il presente decreto è pubblicato sull'albo-on line e sul sito istituzionale della Scuola e allo stesso

verrà data la massima diffusione.

Il presente decreto verrà inoltre formalmente inviato alle Rappresentanze Sindacali Unitarie della Scuola e alle Organizzazioni Sindacali.

Il Direttore

Prof. Luigi Ambrosio (*)

() Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

DAL DPCM 26 aprile 2020 (FASE 2)

Ver 00 – 08 maggio 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	PROF. LUIGI AMBROSIO	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	ING. EUGENIO LUCCHESINI	
Medico competente	DOTT.SSA FRANCESCA MESSA	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	PROF. FRANCESCO CARDARELLI PROF. FRANCO LIGABUE DOTT.SSA MONIA MANESCALCHI DOTT.SSA DANIELA CONFORTI	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore (la “Scuola”), in tutto il periodo di lockdown non ha mai interrotto le attività tipiche dell’ente, ma facendo riferimento ai quadri normativi promulgati ed alle indicazioni ministeriali di comparto in regime di emergenza COVID-19, ha provveduto alla riorganizzazione del lavoro in misura anti-contagio, provvedendo ad erogare le varie iniziative formative in modalità telematica, a svolgere le attività amministrative in smart working e le attività di ricerca sono proseguite nella misura compatibile con l’attuale situazione presso il domicilio dei ricercatori, garantendo al contempo l’accesso mirato solo ad alcune strutture della Scuola sulla scorta di esigenze improrogabili ed essenziali.

La Scuola Normale Superiore ha ispirato e condotto la propria azione istituzionale nel rispetto della tutela della salute e sicurezza di lavoratori e studenti, anche in questo periodo di emergenza sanitaria nazionale. Tali valori non rappresentano un mero adempimento normativo, ma sono indice dell’impegno dell’intera comunità a condividere con responsabilità disposizioni, linee guida e indicazioni atte a contenere la diffusione del contagio.

Pertanto tutti i soggetti appartenenti alla Scuola, nessuno escluso, avranno la responsabilità di farsi carico delle misure di sicurezza e della salute assunte e questo compendio rappresenta il documento fondamentale utile a fornire indicazioni tecnico-operative finalizzate al contenimento del fenomeno pandemico nella nostra comunità lavorativa nel momento in cui alcune attività saranno riprese (cd. FASE 2).

Al suo interno troveremo elencate le seguenti misure:

- norme comportamentali nei vari assetti lavorativi;
- adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- informazioni di carattere sanitario;
- gestione delle interferenze con soggetti terzi operanti nelle strutture SNS.

Dal 22 febbraio 2020 nella Scuola hanno operato per l’attuazione e applicazione delle misure nazionali e regionali anti contagio rispettivamente:

- Il Direttore Prof. Luigi Ambrosio luigi.ambrosio@sns.it
- Il Segretario Generale Dott. Aldo Tommasin aldo.tommasin@sns.it
- Servizio di Prevenzione e Protezione SNS spp@sns.it
- Il Gruppo Emergenza Corona Virus emergenza.coronavirus@sns.it

Con il presente documento sono date indicazioni per l’avvio delle attività indicate dalla lettera n) dell’art. 1 del DPCM 26 aprile 2020. Le predette indicazioni potranno essere successivamente riviste in base all’evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

SCHEDA 0 – ANAGRAFICA

Denominazione Ente:	Scuola Normale Superiore
Datore di lavoro:	Prof. Luigi Ambrosio
R.S.P.P.:	Ing. Eugenio Lucchesini
Medico Competente:	Dott.ssa Francesca Messa
R.L.S.:	Prof. Francesco Cardarelli Prof. Franco Ligabue Dott.ssa Daniela Conforti Dott.ssa Monia Manescalchi

Ragione sociale:	Scuola Normale Superiore
Sede legale azienda:	P.za Cavalieri 7 - 56125 Pisa
Sede unità produttiva:	plessi in elenco di cui al punto 3
Tipo di attività:	settore manutenzioni
Datore di Lavoro:	Prof. Luigi Ambrosio
ASL competente per territorio:	ASL 5 PISA
Posizione INAIL:	005767247
Posizione INPS:	6201929540
Posizione INPDAP:	ROPI00093
Posizione INPGI:	04551
Codice aziendale ISTAT(ateco):	85.42.00
Partita I.V.A.:	8000 5050507
Codice Fiscale:	8000 5050507
Telefono:	+39.050.509111
Fax:	+39.050.563513
E-mail:	protocollo@pec.sns.it

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

SARS-CoV-19 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso le goccioline del respiro (*droplets*) e le lacrime delle persone infette, ad esempio attraverso colpi di tosse o starnuti, ma anche attraverso contatti diretti personali, come ad esempio portandosi alla bocca, al naso o agli occhi le mani contaminate.

Per tali motivi le principali misure anti-coronavirus sono:

- **il distanziamento sociale;**
- **l'igiene e la protezione personale;**
- **la pulizia di oggetti e superfici.**

Al fine di rispettare il distanziamento sociale, si prevede che:

- Il rientro del personale (tecnico e amministrativo, nonché di PhD, tirocinanti e assegnisti di ricerca) presso le strutture della Scuola sarà graduale e tale da garantire una presenza in contemporaneità limitata e proporzionata agli spazi disponibili;
- Tutti coloro che fanno parte della comunità della Scuola riceveranno adeguata formazione e informazione, in particolare riguardo a:
 1. Impossibilità di accedere alle strutture della Scuola con sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C;
 2. Obbligo di indossare guanti e mascherina protettiva e mantenere una distanza interpersonale minima di 1,80 m (salvo diverse specifiche indicazioni);
 3. Obbligo di igienizzazione delle mani al momento dell'accesso con il gel igienizzante posto presso le portinerie e di lavaggio frequente durante la permanenza presso le strutture della SNS.
- Al fine di informare tutti coloro che potranno accedere alle strutture della Scuola e che non fanno parte della comunità, sarà predisposta opportuna cartellonistica per informare sui tre punti sopra richiamati;
- in corrispondenza degli accessi alle strutture della Scuola sarà predisposta una postazione per la misurazione della temperatura corporea;
- in corrispondenza delle portinerie avverrà la distribuzione delle mascherine, dei guanti e del materiale igienizzante per le proprie postazioni PC

Si ricorda a tal proposito che in Toscana, fuori casa, è obbligatorio l'uso della mascherina monouso nelle seguenti situazioni:

- in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, in presenza di più persone, oltre che nei mezzi di trasporto pubblico locale, nei servizi non di linea taxi e noleggio con conducente;

- in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale di 1,8 metri.

SCHEDA 2 – POSTAZIONI DI LAVORO

La misura di prevenzione e protezione principale in questa fase è sicuramente il distanziamento sociale, efficace a garantire contenimento del contagio del COVID-19, pertanto è necessaria una fase di riorganizzazione delle postazioni di lavoro che tenga conto di tale norma.

- Le postazioni di lavoro per il personale SNS (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti; escluso il personale di cucina) dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,8 mt tra il personale. **Indipendentemente dalla distanza minima, è comunque incoraggiata e assecondata la turnazione tra tutte le unità di personale che condividono la stessa stanza.**
- Per le postazioni di lavoro dove non è possibile assicurare questa condizione sarà prevista una turnazione tra coloro che condividono la stessa stanza.
- Ulteriore misura da adottare, in casi molto specifici, nel caso in cui il **limite di 1,8 m.** non possa essere garantito potrà essere rappresentato dall'inserimento di schermi parafiato tra postazioni contigue in modo da proteggere mutuamente gli operatori all'interno del medesimo ufficio/studio, senza costringere loro ad indossare i presidi protettivi per l'intero turno lavorativo.
- Inoltre, al fine di aumentare gli spazi a disposizione della ricerca (perfezionandi, ecc) è prevista la riorganizzazione temporanea di alcune aule in spazi studio condivisi purché si mantengano le distanze di sicurezza e si rispettino le norme igieniche.
- Nei locali comuni, per esempio scale di accesso, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento sociale, saranno definiti, dove possibile, dei percorsi entrata/uscita da locali ed edifici. In generale si suggerisce di percorrere tali spazi mantenendo il lato destro.
- Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

Riferimento normativo	Ricambio d'aria	Apertura finestre
All. IV D.lgs.81/08 punto 1.3.1.2	0,5 Vol/h	1 apertura/h per 10'



- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di 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 (minimo 1,80 m) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.
- L'accesso alle aree comuni, quali aree relax e *coffee break*, o in aule e sale riunioni è subordinato all'utilizzo della mascherina. È consigliato l'utilizzo dei guanti monouso o alternativamente l'utilizzo, prima e dopo l'accesso nelle aree comuni, del gel idroalcolico igienizzante. Il tempo di permanenza presso le suddette aree deve essere ridotto al minimo ed è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1,8 metri tra i soggetti presenti.
- Gli spostamenti interni tra le sedi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.
- Le persone presenti nelle strutture limiteranno i propri spostamenti all'interno delle stesse strutture e non si recheranno presso altri uffici/studi se non strettamente necessario, prediligendo l'utilizzo del telefono e del PC per le comunicazioni.
- Si consiglia l'uso delle scale. In caso di utilizzo di ascensore si consiglia l'utilizzo una persona alla volta.
- Per chi utilizza l'ascensore e i distributori di bevande/snack è necessaria un'attenta igiene delle mani. Flaconi di gel igienizzante saranno posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio.
- L'igienizzazione delle postazioni PC risulta a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, hardware in genere mediante l'utilizzo di panni monouso in TNT e prodotti a base idroalcolica; sarà cura del S.P.P. dare indicazioni affinché suddetti presidi siano disponibili presso le portinerie delle sedi SNS.

SCHEDA 3 – ATTIVITÀ LABORATORIALE

La frequentazione dei laboratori è regolamentata da apposito Allegato al DVR denominato “LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID – LABORATORIO NEST” (Allegato al presente documento) applicabile al personale SNS e agli abituali frequentatori in convenzione quali:

- CNR
- Fondazione IIT
- Scuola Superiore Sant’Anna
- Università di Pisa
- Altre Università ed Enti in convenzione con la SNS

Per quanto riguarda i laboratori della struttura STG San Cataldo, presso l’Area della Ricerca CNR, la frequentazione è regolamentata da apposito documento denominato “LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID – LABORATORIO Bio@SNS” (Allegato al presente documento).

Le attività dei laboratori possono essere svolte attenendosi alle regole previste dall’Allegato sopra citato e a quanto previsto dai Piani Operativi di Sicurezza (POS), che devono essere preventivamente validati dal Direttore del Laboratorio e dall’RSPP della SNS.

Per le restanti attività laboratoriali valgono le regole indicate per gli uffici, fatte salve quelle specifiche attività che andranno concordate con il S.P.P. il quale di volta in volta pianificherà le singole situazioni adattandole alle esigenze delle misure anti-contagio.

SCHEDA 4 – ATTIVITÀ DI CUCINA/MENSA

Premesso che l'**attività di cucina della mensa** non ha mai interrotto la propria operatività garantendo, secondo le modalità stabilite congiuntamente alla Direzione ed al SPP, le idonee misure preventive e protettive tecnicamente possibili, si precisa che la suddetta attività proseguirà nel rispetto di alcuni principi fondamentali:

Gestione merci in arrivo:

- **Prodotti Freschi:** immediata eliminazione delle confezioni plastiche/cartacee con eventuale loro sostituzione con gabbiette plastiche preventivamente disinfettate (se necessitanti di conservazione in celle frigo) e lavaggio di frutta e verdura con soluzioni in amuchina;
- **Prodotti Secchi:** conservazione in magazzino per almeno 72 ore (confezioni plastiche e metalliche) prima della loro apertura/consumazione.

Attività di cucina:

- Le attività di cucina, se non possono essere svolte nel rispetto della distanza interpersonale minima, saranno condotte mediante l'adozione di mascherine monouso del tipo chirurgico ;
- Nel rispetto anche delle procedure HACCP, le attività di pulizia ed igienizzazione seguiranno almeno 2 cicli giornalieri (inizio e fine turno) che riguarderanno sia gli ambienti che le attrezzature in uso.

Trasporto dei pasti:

- Le misure di igienizzazione delle superfici debbono essere estese con la medesima cura dei punti sopra espressi, anche ai carrelli ed al montacarichi al fine di prevenire eventuali contaminazioni nel processo distributivo;
- Le confezioni plastiche da asporto, prima del loro utilizzo debbono stazionare in magazzino per almeno 72 ore.

SCHEDA 5 – PRESIDI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI E COLLETTIVI

In base alla recente normativa sui dispositivi di protezione (D.lgs. 17/2019 e D.L. 17.03.2020, n°18, convertito con Legge n. 27 del 24.04.2020 art.16), la scelta e l'adozione delle protezioni legate al contenimento della diffusione di SARS-CoV-19 devono riguardare rispettivamente :

- - i dispositivi per la protezione delle vie respiratorie;
- - i dispositivi per la protezione degli occhi;
- - i dispositivi per la protezione delle mani;
- - i dispositivi per la protezione del corpo.

L'utilizzo di questi dispositivi potrà essere in forma singola o combinata a seconda degli ambienti e della loro modalità di frequentazione; a tal fine si propone la seguente tabella esplicativa:

Personale SNS

Luogo Frequentato	Dispositivi di Protezione/ Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)	Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.)
Aree comuni quali corridoi, scale	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Guanti monouso 	
Ascensori	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Guanti monouso 	
Uffici/aule	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso solo in presenza dove non è possibile il distanziamento sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Schermo parafiato ove espressamente previsto
Postazioni front-office	<ul style="list-style-type: none"> ● Guanti monouso (in caso di scambio materialipacchi, posta, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Schermo parafiato (fisso o mobile) ● Punto erogazione gel igienizzante
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascherina di tipo chirurgico monouso ● Guanti monouso 	<ul style="list-style-type: none"> ● Punto erogazione gel igienizzante ● Sostituzione graduale dei rotoli di stoffa con asciugatori a getto d'aria

Personale esterno (utenti, fornitori, corrieri, visitatori, personale delle ditte contrattualizzate da SNS, etc.)

Luogo Frequentato	Dispositivi di Protezione/ Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)	Note
Aree comuni quali corridoi, scale	<ul style="list-style-type: none"> • Mascherina di tipo chirurgico monouso • Guanti monouso 	
Ascensori	<ul style="list-style-type: none"> • Mascherina di tipo chirurgico monouso • Guanti monouso 	
Uffici/aule	<ul style="list-style-type: none"> • Mascherina di tipo chirurgico monouso • Guanti monouso 	
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> • Mascherina di tipo chirurgico monouso • Guanti monouso 	Saranno dedicati appositi servizi igienici per il personale esterno, ove possibile.

Precisazione per studi, uffici ed aule riconvertite a uffici

Nelle aree di studio e lavoro **durante l'attività lavorativa ordinaria** presso la propria postazione non è necessario l'uso della mascherina qualora il lavoratore non si trovi in una situazione di compresenza.

Nel caso particolare di **postazioni front-office**, queste saranno dotate di schermo 'parafiato' in plexiglass/polycarbonato, laddove non sia già presente una schermatura.

Fermo restando che questo tipo di attività sarà soggetta ad un regime di accessibilità per orari prestabiliti, durante l'apertura al pubblico è necessaria una particolare attenzione all'igiene delle mani, che potrà comportare l'utilizzo di guanti monouso in caso di necessità di scambio di carte, documenti, ecc. I dipendenti e gli utenti devono indossare la mascherina.

Nel caso di **uso in comune di dispositivi in rete** quali stampanti e fotocopiatrici, deve essere posta particolare attenzione all'igiene delle mani prima e dopo l'utilizzo del dispositivo e, nel caso che questo sia posto in uno spazio comune è obbligatorio l'uso della mascherina 3 veli tipo chirurgico.

SCHEDA 6 – MISURE IGIENICO-SANITARIE GENERALI E PERSONALI

MISURE GENERALI

La Scuola, in ottemperanza a quanto delineato nelle recenti Ordinanze del Presidente della Regione Toscana, provvederà a che le ditte detentrici degli appalti dei servizi generali, effettuino almeno un ciclo di pulizia giornaliera degli ambienti frequentati (FASE 2), registrando i suddetti interventi su appositi registri elettronici a cura delle portinerie delle sedi aperte della Scuola, che settimanalmente dovranno essere condivisi con il Servizio di Prevenzione e Protezione, che provvederà alla loro archiviazione (per tutto il periodo COVID).

Le igienizzazioni ambientali seguiranno il seguente protocollo:

Dove effettuare la pulizia	Quali prodotti utilizzare	Periodicità
Pavimenti aule, spazi comuni	Prodotti a base di ipoclorito di sodio o Sali quaternari di ammonio <ul style="list-style-type: none"> • Concentrazione 5% ipocloriti 	Giornaliera
Servizi igienici	Prodotti a base di ipoclorito di sodio (prodotti industriali a diluizione) Disincrostanti e anticalcare a base di acido muriatico/acetico	Giornaliera
Superfici vetrate	Tensioattivi non ionici	Settimanale
Superfici arredi come banchi, scrivanie, porte interne (in laminato) maniglie porte, sedute	Prodotti a base alcolica (etanolo) a rapida evaporazione <ul style="list-style-type: none"> • Concentrazione alcoli 70% 	Giornaliera

Procedure di pulizia e sanificazione straordinaria

Nel caso in cui risulti positiva al COVID-19 una persona che ha frequentato gli ambienti della Scuola, dovranno essere applicate le misure straordinarie di pulizia e sanificazione di seguito riportate:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale addetto che dovrà utilizzare specifici DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso devono essere smaltiti come da indicazioni di cui alla scheda 10 del presente documento. Nel caso in cui si effettuasse la pulizia e la sanificazione di un locale occupato da personale risultato infetto o potenzialmente infetto, tali rifiuti dovranno essere smaltiti come rifiuti potenzialmente infettivi con codice EER 18 02 02* (HP 9);
- tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari etc. devono essere pulite con particolare attenzione;
- la biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Di seguito si riporta una lista non omnicomprensiva delle superfici da sottoporre a trattamento:

• Scrivanie	• Tavoli	• Telefoni
• Porte	• Maniglie	• Tutte le altre superfici esposte
• Sedie	• Tastiere	
• Muri (ove possibile)	• Telecomandi	
• Schermi	• Pulsantiere	
• Finestre	• Tavoli	

MISURE PERSONALI

Con misure di igiene personale è da intendersi sia il frequente ricorso al lavaggio delle mani nonché l'uso attento del gel igienizzante, specialmente se si viene in contatto con ambienti particolari come ascensori o la manipolazione di strumentazioni condivise quali stampanti, scanner ed altre periferiche in genere.

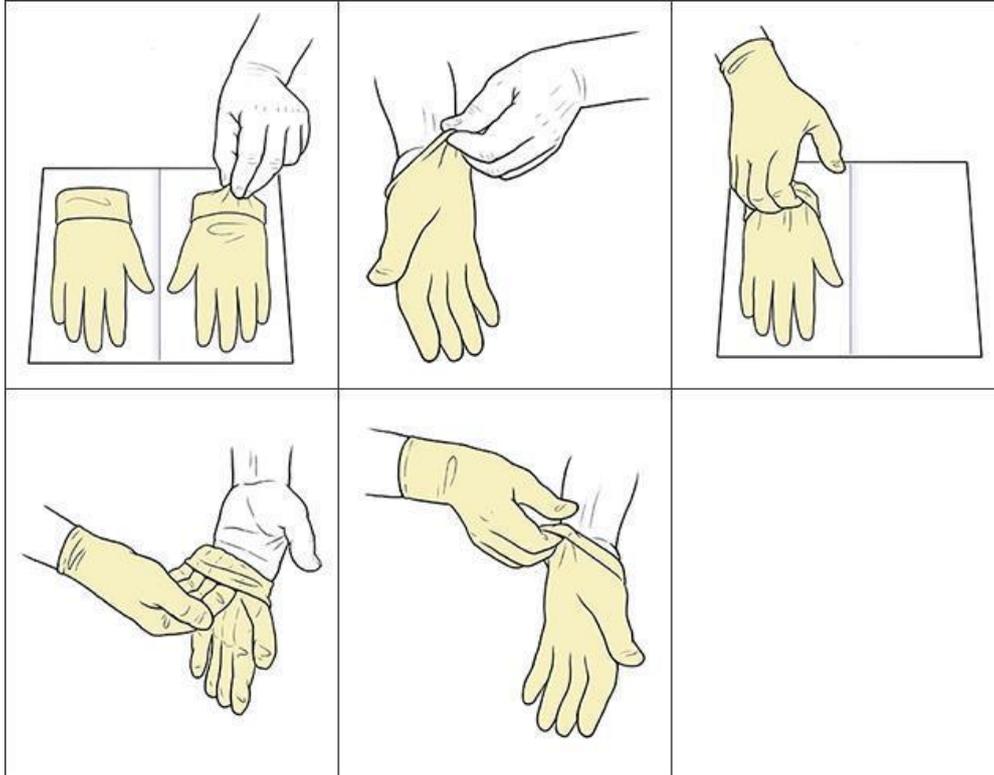
A tal proposito si ricorda che l'uso del gel deve essere effettuato direttamente sulla mano o sul guanto monouso (ove espressamente previsto).



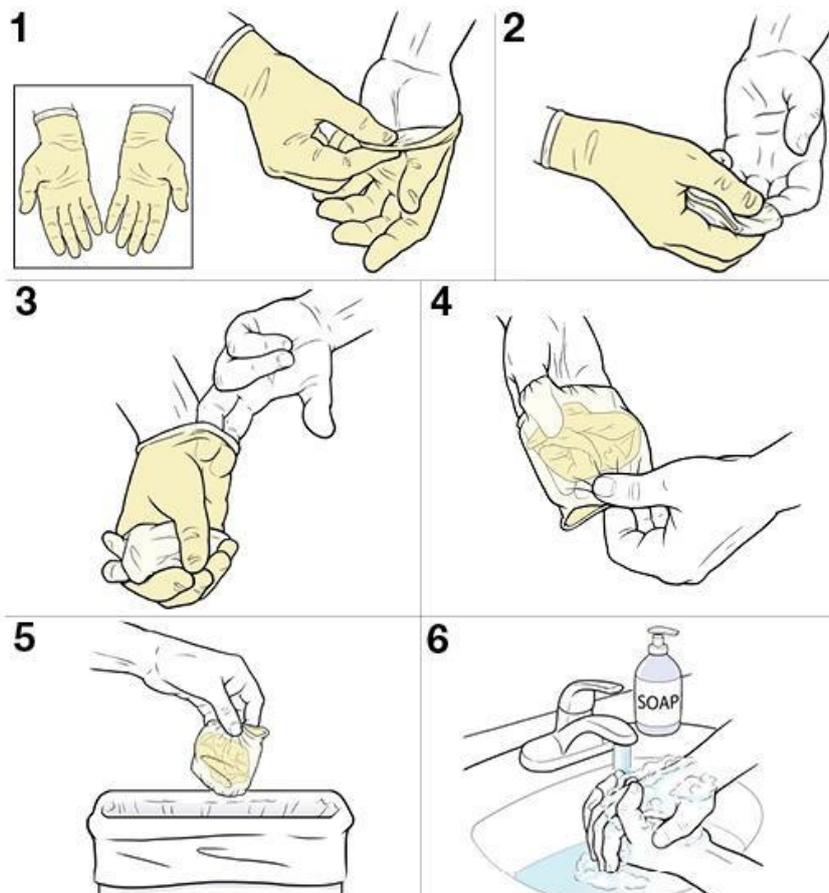
In corrispondenza di tutti i servizi igienici della Scuola sarà apposta idonea cartellonistica informatrice sulle modalità del lavaggio delle mani.

Per quel che concerne l'utilizzo dei guanti monouso si ricorda che dopo il loro utilizzo essi debbono essere estratti dalle mani con apposita procedura di seguito descritta e smaltiti negli appositi contenitori installati all'ingresso degli edifici o negli antibagni (vedere scheda 10).

Vestizione guanti



Asportazione guanti



SCHEDA 7 – ACCESSI ALLE STRUTTURE SNS

Per tutte le componenti della comunità della Scuola che potranno recarsi presso i locali della Scuola in ragione della ripresa delle attività di cui alla lettera n) dell'art. 1 del DPCM 26 aprile 2020 sarà prevista una fase di formazione on line sulle misure di contenimento adottate, prevedendo la condivisione del presente documento e delle nuove procedure in vigore allegate con l'obiettivo di informazione/formazione sulle misure che ciascuno deve adottare per il contenimento del rischio da COVID-19, nonché le informazioni di cui all'Allegato al presente documento denominato "INFORMAZIONE PER I LAVORATORI ai sensi del punto 1 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020".

Tutte le componenti della comunità della Scuola riceveranno l'informativa di cui al punto 1 dell'allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020. Resta affisso presso l'ingresso ad ogni edificio e presso tutti i servizi igienici il decalogo del Ministero della Salute, già diffuso nella prima fase dell'emergenza pre-chiusura delle attività, in associazione alla nuova infografica legata alle nuove disposizioni normative nazionali e regionali in materia di contenimento del Covid-19.

Le strutture della Scuola coinvolte nella fase di pre-apertura sono le seguenti:

- Palazzo della Carovana
- Palazzo d'Ancona
- Palazzo Polvani
- Palazzo Strozzi (Firenze)
- Convitto Fermi (rimasto sempre in attività)
- Convitto Timpano (rimasto sempre in attività)
- Convitto Faedo (rimasto sempre in attività)
- Convitto Capitini (rimasto sempre in attività)
- Compendio del San Silvestro (accesso ai laboratori)
- Palazzo della Canonica
- Palazzo dell'Orologio
- Palazzo del Capitano

Gli accessi saranno effettuati in corrispondenza delle singole portinerie, dove all'ingresso saranno effettuate le seguenti operazioni di controllo:

- verifica dell'autorizzazione all'ingresso rilasciata dagli organi di vertice della SNS;
- misurazione della temperatura corporea (qualora possibile);
- distribuzione dei presidi protettivi e di gel igienizzante (apposita postazione);
- distribuzione dei presidi per l'igienizzazione delle postazioni PC;

Accessi episodici da parte di esterni

Qualora, per necessità improrogabili del servizio, un lavoratore dovesse ricevere eventuali visitatori esterni, questi dovranno essere muniti di mascherina.

I visitatori esterni non potranno però accedere a uffici/studi personali e dovranno essere ricevuti presso una stanza che sarà messa a disposizione presso il piano terra di ciascun edificio (qualora possibile) e che dovrà essere aerata secondo le indicazioni di cui alla scheda 2 del presente documento.

Gestione di una persona sintomatica

- Il lavoratore dovrà informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Tale informazione deve essere resa immediatamente al Servizio Personale e si dovrà procedere immediatamente all'isolamento secondo le disposizioni dell'Autorità Sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. La Scuola procederà immediatamente ad avvertire l'Autorità Sanitaria Competente e i numeri di emergenza per il Covid-19.
- La Scuola Normale Superiore collabora con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in SNS 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, la Scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le strutture della SNS, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.
- Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse di mascherina chirurgica che dovrà indossare in maniera continuativa.

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.

SCHEDA 8 – ACCESSI PERSONALE IMPRESE ESTERNE

Gli accessi alle strutture SNS da parte di dipendenti e incaricati di imprese esterne sarà soggetto al rispetto delle seguenti misure preventive:

- comunicazione scritta preventiva della Ditta, al servizio o ufficio della Scuola responsabile della gestione del contratto con indicazione, della data di intervento con indicazione dei nominativi delle persone coinvolte;
- acquisizione dell'eventuale integrazione al POS con le specifiche misure anti-COVID 19 adottate dalla ditta (casi in cui il distanziamento sociale non sia realizzabile);
- presentazione alla portineria di riferimento per la verifica dell'autorizzazione all'accesso e l'eventuale misurazione della temperatura corporea;
- accompagnamento al luogo dell'intervento da parte del personale preposto (RUP, DEC) nel rispetto delle procedure anti-COVID 19 nella Scuola;
- i locali oggetto delle lavorazioni saranno poi sottoposti a regolare igienizzazione da parte delle aziende preposte;
- tutti gli esterni in accesso presso le strutture della SNS, ai sensi del punto 3 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020 dovranno sottostare alle stesse regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al presente documento e all'allegato 1 allo stesso;
- in caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso settore produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie e 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;
- la Scuola Normale Superiore dovrà fornire a tutte le ditte in appalto completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale per il contenimento del Covid-19 e dovrà vigilare affinché i lavoratori delle stesse che operino a qualunque titolo all'interno delle strutture SNS, ne rispettino integralmente le disposizioni.

SCHEDA 9– SORVEGLIANZA SANITARIA

Fermo restando che i soggetti caratterizzati da patologie o situazioni sanitarie riconducibili a momentanea fragilità di salute dovranno preventivamente comunicare al datore di lavoro la loro condizione, questo debitamente informato provvederà ai sensi dell'art.15 del Dlgs. 81/08 a porli in situazione di sicurezza lavorativa provvedendo ad una prosecuzione in smart working o nella trasformazione del rapporto di lavoro in telelavoro, relativamente al Personale Tecnico-Amministrativo.

Per il personale docente, ricercatori e tutti gli assimilati ai lavoratori soggetti alla sorveglianza sanitaria, saranno valutati i casi specifici e si provvederà ad una rimodulazione delle attività o ad una prosecuzione di eventuali borse/tirocini.

In relazione ai soggetti "fragili", si raccomanda quanto segue:

- i lavoratori che reputano di essere in uno stato di fragilità (per patologie croniche, stati di immunodepressione, età), sentito il parere del proprio medico curante, possono chiedere parere al medico competente, attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, per l'eventuale ripresa lavorativa fino alla normalizzazione dello stato di emergenza;
- il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 e per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione, rilasciata secondo le modalità previste dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare specifici rischi - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia;
- il lavoratore può richiedere la visita prevista dall'art. 41 comma 2, lettera c) affinché venga valutata dal Medico Competente l'idoneità alla mansione;
- il personale femminile può comunicare il proprio stato di gravidanza con la consegna del certificato medico di gravidanza all'attività Risorse Umane; con ciò la lavoratrice, potrà essere sottoposta a visita con il Medico Competente, atta a stabilire le eventuali limitazioni o l'interdizione dal lavoro per uno o più periodi.

Al momento dell'invito a visita da parte del Servizio Personale, dovrà essere fornita ai lavoratori la scheda informativa di cui all'Allegato al presente documento denominato "Informativa per gli utenti per l'accesso alla visita con il medico competente".

SCHEDA 10 – TRATTAMENTO RIFIUTI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti dalle misure anti contagio adottate in tutti quei locali non riconducibili ad attività laboratoriali (tipo chimico, fisico e biologico), come guanti, mascherine, panni TNT sono valide le indicazioni ministeriali e regionali che ascrivono i suddetti a RIFIUTI SOLIDI URBANI di tipo INDIFFERENZIATO.

Prima raccomandazione: essi devono essere prima ben **avvolti in due sacchetti di plastica**, chiusi poi con un piccolo laccio. Ricordiamo che in entrambi i casi, si tratta di prodotti molto resistenti, che hanno bisogno di non entrare in contatto diretto con altri rifiuti indifferenziati. Seconda raccomandazione: **non trascurare l'igiene personale** al momento dello smaltimento. L'ideale sarebbe gettare guanti e mascherine con le mani coperte dai guanti, in ogni caso al termine dell'operazione lavarsi bene le mani.

Il personale della ditta di pulizie dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti secondo questa modalità e tutti coloro che getteranno qualsiasi rifiuto (eccetto la carta) nei cestini presso la SNS dovranno avere cura di avvolgere tali materiali in un sacchetto.

In prospettiva, quanto prima possibile, saranno inoltre sostituiti i normali cestini per la raccolta dei rifiuti, con dei contenitori a pedale.



SCHEDA 11 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha provveduto ad effettuare apposito intervento formativo ed informativo ai sensi degli Art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 per tutto il personale della Scuola in modalità telematica (videoconferenza). Tali interventi riguardano l'illustrazione delle misure per il contenimento del rischio Covid messe in atto dalla SNS e illustrate nel presente documento.

Modulo Formativo	Data di esecuzione	Tempi di erogazione formativa
Modulo COVID	04.05.2020	<ul style="list-style-type: none">● 9,00-11,00● 11,30-13,30
	05.05.2020	<ul style="list-style-type: none">● 9,00-11,00● 11,30-13,30
	06.05.2020	<ul style="list-style-type: none">● 9,00 - 11,00● 11,30 - 13,30

Le slide del corso saranno successivamente pubblicate sul sito istituzionale della SNS relativo alla Formazione, anche in lingua inglese.

Per quanto riguarda l'informazione, ai sensi dell'Allegato 6 al DPCM del 26 aprile 2020, saranno predisposti dei dépliant da mettere presso tutti gli accessi della Scuola con le informazioni relative a:

- Impossibilità di accedere alle strutture della Scuola con sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C;
- Obbligo di indossare guanti e mascherina protettiva e mantenere una distanza interpersonale minima di 1,80 m (salvo diverse specifiche indicazioni);
- Obbligo di igienizzazione delle mani al momento dell'accesso con il gel igienizzante posto presso le portinerie e di lavaggio frequente durante la permanenza presso le strutture della SNS.

Le stesse informazioni saranno inoltrate a mezzo protocollo a tutte le componenti della Scuola e sarà affissa la relativa cartellonistica per una infografica più immediata per tutti gli utenti che accederanno presso le strutture della Scuola, sia che facciano parte della comunità, sia che si tratti di persone esterne (es. ditte, visitatori occasionali, ecc).

INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

ai sensi del punto 1 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020

1) Accesso alla SNS

- a. **È obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o temperatura corporea superiore a 37,5°C o altri sintomi influenzali, suggestivi di Covid-19 (mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria/respiro affannoso, mal di testa, raffreddore, congiuntivite, perdita del senso dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi) e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.**
- b. Al momento dell'accesso in qualsiasi struttura della SNS è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso.
- c. Chiunque accede alle strutture della SNS potrà essere preventivamente sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura risulterà superiore a 37,5°C non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e saranno fornite loro tutte le indicazioni necessarie per la gestione della situazione. La temperatura non verrà registrata al momento della rilevazione, ma l'interessato potrà essere identificato e potrà essere registrato il superamento della soglia di 37,5°C qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla SNS.
- d. È precluso l'accesso alle strutture della SNS a chiunque abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/>).
- e. L'ingresso alle strutture della SNS dei lavoratori risultati già positivi al Covid-19 è subordinata alla preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- f. I lavoratori dovranno mantenere una distanza interpersonale minima pari a 1,80 m, salvo che la specifica mansione non preveda distanze minori; in tal caso, oltre l'uso delle mascherine, sarà necessario prevedere l'uso di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- g. 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.

- h. 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 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). Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

2) Gestione del personale sintomatico

- a. Il lavoratore dovrà informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Tale informazione deve essere resa immediatamente al Servizio Personale e si dovrà procedere immediatamente all'isolamento secondo le disposizioni dell'Autorità Sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. La Scuola procederà immediatamente ad avvertire l'Autorità Sanitaria Competente e i numeri di emergenza per il Covid-19.
- b. La Scuola Normale Superiore collabora con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in SNS 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, la Scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le strutture della SNS, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.
- c. Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse di mascherina chirurgica che dovrà indossare in maniera continuativa.

3) Dispositivi di protezione individuale

- a. Per i lavoratori che condividono gli stessi spazi è prevista la mascherina chirurgica. È possibile ricevere la mascherina presso la portineria del Palazzo della Carovana, del Palazzo del Castelletto e del Laboratorio NEST, previa comunicazione da parte del Responsabile a emergenza.coronavirus@sns.it (per il PTA) della necessità di tale condivisione.
- b. Qualora la mansione preveda una distanza interpersonale minima inferiore a 1,80 metri, saranno forniti al lavoratore ulteriori DPI conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- c. Per quanto riguarda l'utilizzo di ulteriori DPI, essi saranno forniti ai lavoratori sulla base della valutazione dei rischi per la specifica mansione.
- d. Saranno fornite a ciascun lavoratore due mascherine e due paia di guanti per raggiungere il luogo di lavoro e per fare rientro a casa. Le confezioni contenenti

guanti e mascherine possono essere ritirate presso le portinerie del Palazzo della Carovana, del Palazzo del Castelletto e del Laboratorio NEST.

4) Precauzioni igieniche personali

- a. La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa.
- b. È obbligatorio che le persone presenti alla Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare delle mani; la SNS metterà a disposizione idonei mezzi detergenti presso i servizi igienici e agli accessi. Anche i guanti, se indossati, dovranno essere frequentemente detersi e igienizzati allo stesso modo delle mani.

Il lavoratore dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso alla Scuola, in particolare per quanto riguarda il distanziamento sociale (distanza interpersonale minima di 1,80 m, salvo diverse indicazioni per mansioni specifiche) e l'igiene personale delle mani. I corretti comportamenti sul piano dell'igiene sono essenziali e non possono essere sostituiti da nessun protocollo di sanificazione dei luoghi di lavoro.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19

LABORATORIO NEST

Ver 04 – 04 maggio 2020



ENTE	Ruolo e nome	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Luigi Rolandi, Direttore e dirigente	
SNS	RLS	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore (di seguito, anche SNS o Scuola), in ottemperanza ai DPCM 24 febbraio 2020, 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020, 1° aprile 2020, 10 Aprile 2020, 26 Aprile 2020, alle circolari del Ministero della Salute sul Coronavirus del 3 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020 e all'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020, ha disposto con Decreto del Direttore n. 202 del 4 maggio 2020 una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività.

Per l'accesso al Laboratorio NEST si farà riferimento alle indicazioni del decreto del Direttore della SNS.

Al momento ecco le indicazioni previste:

B) Attività di ricerca - Laboratori

1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.
2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai responsabili dei laboratori stessi e comunque in via eccezionale per ricerche non procrastinabili. L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dai Direttori dei laboratori. È comunque precluso l'accesso ai laboratori a tutti coloro che manifestano sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (*maggiore di 37,5° C*) e alle persone che sono state a loro contatto.
3. Le eventuali attività sperimentali attivate dovranno comunque essere regolate da un apposito allegato al documento di valutazione del rischio (DVR) che tenga conto del rischio COVID-19, come da indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) della Scuola.

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che viene redatto le presenti linee guida, le quali costituiranno, oltre che un allegato al DVR del NEST, parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell'Art. 20 del richiamato regolamento, *l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.*

Per i dipendenti degli enti affiliati a SNS (IIT, CNR, SSSA), sarà data comunicazione di eventuali violazioni delle normative vigenti al Datore di Lavoro.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente allegato al DVR del NEST potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza all'interno del Compendio di San Silvestro è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni e delle indicazioni riportate nel documento "Informazioni per i lavoratori" redatto dalla SNS ai sensi del punto 1 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con tali disposizioni e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS assumerà le decisioni del caso.

È fatto divieto di ingresso al personale che presenti sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C

Per tutta la durata dell'emergenza, non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro; dovranno essere utilizzati esclusivamente i bicchieri di plastica monouso. Per ogni prelievo d'acqua dovrà essere utilizzato un bicchiere nuovo. Si ricorda di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto con il distributore.

Non sarà possibile utilizzare le zone di ristoro e le macchinette di distribuzione caffè e snack se è già presente un'altra persona. Si raccomanda l'uso di guanti monouso e/o di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto col distributore.

Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,8 metri.

È OBBLIGO RENDERE BEN VISIBILE IL BADGE PER L'INGRESSO NEL LABORATORIO NEST

Ogni lavoratore non potrà lavorare in studi condivisi con altre persone, a meno che non sia garantita la distanza di 1,8 metri, al fine di non generare affollamenti. Saranno pertanto necessari dei turni di lavoro che impediscano al personale di condividere lo stesso ufficio senza le adeguate distanze.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, i lavoratori eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito

<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus-la-normativa/14252>

e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e di non presentarsi presso il laboratorio.

SI SCONSIGLIA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI. SE QUESTO FOSSE INDISPENSABILE È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – CORRIDOI COMUNI

È fatto divieto di sostare a lungo nei corridoi.

Ove presenti, i divani non potranno di norma essere utilizzati.

Nei corridoi non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno percorrendo un corridoio dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria, la quale attiverà le misure del caso, compresa la sanificazione. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.

Subito prima dell'utilizzo di distributori di snack e bevande, è raccomandata una minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante. I prodotti erogati dovranno essere prelevati e successivamente consumati presso il proprio ufficio/studio.

È fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei corridoi.

Al fine di contenere la dispersione di *droplets*, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo

<https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Resta comunque obbligatorio l'uso della mascherina per gli spostamenti negli spazi comuni all'interno del Laboratorio NEST.

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

SCHEDA 2 – LOCALE RISTORO

Alla data attuale, essendo chiuse le linee di distribuzione della mensa SNS, in ragione delle stesse motivazioni che hanno portato alla suddetta chiusura, è sconsigliata la consumazione dei pasti presso locali condivisi.

La zona ristoro con frigo e forno a microonde sarà tenuta chiusa e non sarà possibile utilizzarla fino a nuove indicazioni.

SCHEDA 3 – UFFICI/STUDI

Non sarà possibile condividere l'ufficio e le zone studio, con altre persone se le condizioni di distanziamento non possono essere rispettate (distanza di 1,80 mt). Nel caso di compresenza a distanza sociale, sarà obbligatorio l'uso della mascherina di tipo chirurgico.

Il programma settimanale prevederà dei turni che terranno conto di questa norma, limitando gli accessi agli studi/uffici al personale mediante un sistema di prenotazione online (WEB BOOKING SYSTEM).

Nel caso di permanenza nello studio/ufficio di più di una persona, a patto di rispettare le distanze sociali e di indossare la mascherina, sarà necessario areare il locale per almeno 10 minuti ogni ora.

In ogni caso tale areazione andrà comunque effettuata prima di uscire.

È obbligatoria la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente a base alcolica da parte dell'utente, detergente che sarà messo a disposizione in portineria del NEST a tale scopo.

Più nel dettaglio:

- Le postazioni di lavoro negli studi e uffici dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,8 mt tra il personale.
- Per gli uffici dove non è possibile assicurare questa condizione sarà prevista una turnazione tra coloro che condividono la stessa stanza.
- Nei locali comuni, per esempio scale di accesso, al fine di ridurre i contatti e massimizzare il distanziamento sociale, saranno definiti dei percorsi entrata/uscita da locali ed edifici.
- Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.lgs 81/08 ovvero:

Riferimento normativo	Ricambio d'aria	Apertura finestre
All. IV D.lgs.81/08 punto 1.3.1.2	0,5 Vol/h	1 apertura/h per 10'

- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di 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 (minimo 1,8 mt) e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.
- L'accesso alle aree comuni, quali aree relax e coffee break, o in aule e sale riunioni è subordinato all'utilizzo della mascherina. È consigliato l'utilizzo dei guanti monouso o alternativamente l'utilizzo prima e dopo l'accesso del gel idroalcolico igienizzante. Il tempo di permanenza presso suddette aree deve essere ridotto al minimo ed è condizionato dallo spazio a disposizione al fine di assicurare la distanza di almeno 1,8 metri tra i soggetti presenti.
- Gli spostamenti interni tra gli uffici/studi sono fortemente sconsigliati e devono essere limitati a specifiche situazioni e necessità.
- L'igienizzazione delle postazioni PC risulta a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a

fine turno lavorativo alla sanificazione di tastiere, mouse, monitor, hardware in genere mediante l'utilizzo di panni monouso e prodotti a base idroalcolica; sarà cura del S.P.P. far disporre suddetti presidi c/o la portineria del NEST.

- La frequente e minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa.
- È obbligatorio che le persone presenti alla Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare delle mani; flaconi di gel igienizzante saranno posti a disposizione dell'utenza nelle aree comuni e di passaggio e nei bagni.
- Si consiglia l'uso delle scale. In caso di utilizzo di ascensore si consiglia l'utilizzo una persona alla volta. Prima dell'accesso in ascensore si raccomanda di disinfettare le mani o i guanti con il gel igienizzante.

SCHEDA 4 – LABORATORI DI RICERCA

Le attività possibili nei laboratori di ricerca saranno solo quelle autorizzate dai Direttori e dirigenti in base ai principi sopra menzionati e definite in accordo con preposti e responsabili di laboratorio.

Verrà quindi stilato un calendario degli accessi autorizzato dal Direttore del NEST che permetterà al personale coinvolto di accedere agli spazi.

In via generale, sarà permessa al massimo una persona per laboratorio e un collega “buddy” che la controlla dall’esterno del laboratorio di riferimento, con opportuni mezzi di comunicazione.

Tutte queste indicazioni, insieme alla necessità di appositi DPI, saranno definite dai singoli POS-COVID19 relativi alle singole attività, laboratori e mansioni, incluse le possibili interferenze e movimentazione di persone e cose tra laboratori diversi.

Senza un POS-COVID19 dedicato all’attività di ricerca specifica non sarà possibile lavorare in laboratorio e non sarà concessa l’autorizzazione di accesso al NEST.

A titolo esemplificativo il POS dovrà contenere le seguenti specifiche:

Misure anticovid-19 ambientali		
Attività	Misure di prevenzione e protezione adottate	D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase
Accesso alla struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione di tutte le superfici di lavoro da impegnare mediante utilizzo di panni monouso e detergenti appositi Uso dei DPI e DPG 	<ul style="list-style-type: none"> Guanti in nitrile Camice Occhiali protettivi Mascherina uso chirurgico Detergente a base alcolica e panni in TNT monouso
Utilizzo delle strumentazioni per la sperimentazione	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione preliminare delle tastiere PC o in alternativa utilizzo di pellicola trasparente da rimuovere dopo l’esperienza Igienizzazione preliminare dei mouse e dei pad utilizzati 	<ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra
Abbandono della struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione finale di tutte le superfici di lavoro utilizzate come nella fase di accesso Firma di un registro dove annotare le procedure covid-19 attuate 	<ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra

SCHEDA 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

Durante le manutenzioni di impianti, strumenti e attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti di laboratorio a meno di indossare appositi DPI.

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate. È compito del responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

Sarà compito di ogni responsabile di laboratorio preparare un permesso di lavoro temporaneo per le eventuali manutenzioni alle attrezzature/strumentazioni scientifiche che tenga conto anche del rischio COVID-19. Tale documento dovrà prevedere l'approvazione del responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO.

SCHEDA 6 – SQUADRE DI EMERGENZA

Le squadre di emergenza disponibili al NEST tra i vari ENTI afferenti al NEST dovranno essere organizzate in modo da assicurare addetti antincendio e primo soccorso durante la presenza di personale scientifico.

Tale turnazione sarà stabilita dal responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO in base al programma settimanale definito.

Il personale afferente a tali squadre dovrà essere dotato di mascherine FFP3 con valvola ai fini della loro protezione in caso di intervento. In caso di assenza di tale DPI non sarà possibile assicurare la presenza di altro personale al NEST.

SCHEDA 7– PERSONALE TECNICO SNS

La presenza in sede del personale tecnico-amministrativo della SNS sarà gestita dal responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO in funzione del programma di attività definito settimanalmente.

Anche in questo caso valgono le condizioni sopra riportate per il personale di ricerca, ed in particolare anche quelle relativi agli uffici/studi.

SCHEDA 8 – MASCHERINE PROTETTIVE

La tipologia delle mascherine protettive per la sola parte COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC. Ecco nel seguito alcune informazioni di carattere generale.

Ecco nel seguito alcune informazioni.

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

A tal proposito, si riportano di seguito, in ordine crescente per livello di protezione, le tipologie di mascherine che ad oggi possono essere utilizzate:

- Mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A"

(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);

- mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B"

(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);

- Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;

- Mascherine monouso P2 - UNI EN 149 (FFP2 senza valvola);

- Mascherine monouso P3 UNI EN 149 (FFP3 senza valvola);

- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P2 - UNI EN 143;

- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P3 - UNI EN 143.



MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



CHIRURGICHE

Hanno la capacità filtrante del 95% verso l'esterno ma proteggono poco (solo il 20%) dall'esterno verso chi le indossa



FFP1/FFP2/FFP3

SENZA VALVOLA

Hanno un'elevata prevenzione sia per chi le indossa sia per gli altri

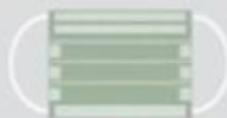


FFP1/FFP2/FFP3

CON VALVOLA

Proteggono chi le indossa dal rischio di prendere il virus, ma indossate da chi è positivo espongono gli altri al rischio di contagio

SONO RIUTILIZZABILI?



CHIRURGICHE

Vanno utilizzate una sola volta perché l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



FFP1/FFP2/FFP 3

Si possono riutilizzare solo se il materiale non è rovinato attraverso 3 trattamenti di rigenerazione:



Esposizione ad alta temperatura (superiore a 60°) come il vapore del ferro da stiro

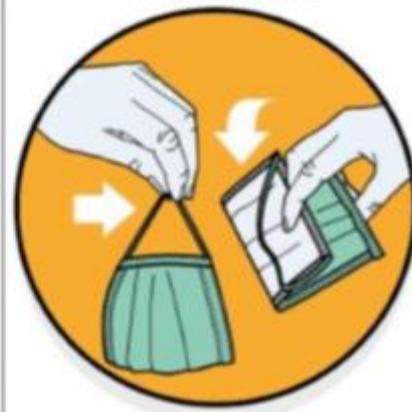


Esposizione ai raggi ultravioletti



Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%

L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA	QUANTO SI TIENE	COME SI TOGLIE	
	 <p>Dalle 2 alle 4 ore</p>		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La mascherina è monouso <input type="checkbox"/> Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone <p style="text-align: center;">1 m.</p>
<p>Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p>	<p>Va tolta se è umida o sporca</p>	<p>Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato</p>	<p><input type="checkbox"/> Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus</p> 

Semimaschere Facciali Filtranti



Sono classificati nel seguente modo:

FF P1 facciale filtrante con bassa separazione contro le particelle solide non nocive (efficienza filtrante minima 78%)

FF P2 facciale filtrante con media separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 92%)

FF P3 facciale filtrante con alta separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 98%)

ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERE FACCIALI FILTRANTI (FFP2 o FFP3)



1. Hold the respirator in one hand with the nosepiece at your fingertips, allowing the headbands to hang below your hand.



2. Press the respirator against your face with the nosepiece on the bridge of your nose.



3. Place the top band high on the back of your head. Move the bottom band over your head and position it below your ears.



4. Using both hands, mould the nosepiece to the shape of your nose.



5. Test the fit. Cup both hands over the respirator and exhale vigorously. If air flows around your nose, tighten the nosepiece.

SCHEDA 9 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

Il protocollo sanitario sarà attivato seguendo una nuova procedura di prenotazione e di appuntamento medico messa a punto dal SPP.

Nel caso di soggetti "fragili", ovvero affetti da malattie croniche anche in comorbidità o stati di immunodepressione primitivi o secondari, che possono rendere l'eventuale contagio e il decorso della malattia da coronavirus particolarmente pericoloso, si raccomanda loro di rendere nota la propria condizione, anche con l'ausilio del medico curante, per l'opportunità, sentito il medico competente, di una sospensione totale della loro attività e/o per poter essere adibiti allo *smart-working*, se attuabile.

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19.

SCHEDA 10 – TRATTAMENTO RIFIUTI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di ricerca, resta valida la procedura per lo smaltimento dei rifiuti già in essere e pubblicata sul sito del Laboratorio NEST

http://www.laboratorionest.it/facilities/dvr/docs/Procedura_rifiuti_speciali.pdf

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro, essi dovranno essere smaltiti come rifiuti potenzialmente infettivi e pertanto con codice EER 18 02 02* (HP 9). Poiché le procedure di pulizia e sanificazione dovranno essere condotte in osservanza del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo (par. 4 e 6) e della “Circolare del Ministero della Salute” del 22 febbraio 2020 (par. “Pulizia di ambienti non sanitari”), tutti i DPI impiegati dal personale addetto alle pulizie dovranno ugualmente essere smaltiti con lo stesso codice di cui sopra e considerati potenzialmente infettivi.

Per il principio di massima precauzione, ogni dispositivo di protezione individuale utilizzato per qualsiasi tipologia di lavoro da chiunque operi all’interno del Laboratorio NEST dovrà essere ugualmente smaltito come rifiuto potenzialmente infettivo e pertanto con codice EER 18 02 02* (HP 9).

Presso ciascun servizio igienico del Laboratorio NEST e presso la portineria saranno predisposti degli appositi contenitori, affinché qualsiasi rifiuto prodotto durante l’utilizzo dei suddetti servizi possa essere ugualmente smaltito come rifiuto potenzialmente infettivo e pertanto con codice EER 18 02 02* (HP 9).

SCHEDA 11 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sta provvedendo ad organizzare i necessari interventi formativi e informativi ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 per tutto il personale afferente al NEST (Personale Tecnico Amministrativo, Ricercatori, ecc), in videopresenza (=videoconferenza=streaming sincrono), come previsto dalla delibera n. 536 del 21/04/2020 della Giunta Regionale Toscana. Tali interventi riguardano l'illustrazione delle misure per il contenimento del rischio Covid-19 messe in atto dalla SNS e illustrate nel presente documento.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

PROCEDURA DI INGRESSO AL NEST

- Sarà ammesso solo personale autorizzato nel programma settimanale di ingresso dal Direttore NEST e dal Dirigente dell'Ente di appartenenza, su turni orari definiti dallo stesso programma settimanale di attività (Allegato 3) e che mostra bene in vista il suo badge;

Al momento dell'accesso è necessario detergersi accuratamente le mani e indossare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso.

- Sarà misurata la temperatura all'ingresso, mediante termoscanner, al personale che entra al lavoro.

- Non sarà ammesso nessun visitatore e/o accompagnatore di personale NEST autorizzato;

- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

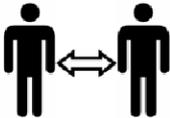
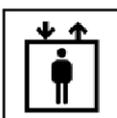
- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37.5°**
- **DIVIETO DI CONDIVISIONE STUDI E UFFICI CON ALTRE PERSONE**
- **DIVIETO DI MANGIARE O SOSTARE NEI CORRIDOI;**
- **DIVIETO DI USARE BORRACCE O BICCHIERI PERSONALI PER ATTINGERE AI BOCCIONI DELL'ACQUA COMUNI;**
- **MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,8 METRI;**
- **PER LE ATTIVITÀ NEI LABORATORI ATTENERSI AI RELATIVI POS-COVID19**
- **NON UTILIZZARE GLI SPAZI COMUNI SE NON STRETTAMENTE NECESSARIO E SOLO PER BREVI PERIODI DI TEMPO**
- **NON SOSTARE IN PORTINERIA ED ABBANDONARE LE AREE SOGGETTE A PULIZIA**
- **USARE LE ADEGUATE MASCHERINE PER PROTEGGERE SÉ STESSI E GLI ALTRI, A SECONDA DELLA MANSIONE E DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE (SI VEDA I RISPETTIVI POS-COVID-19)**
- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE NEI VARI LUOGHI DEL NEST**

ALLEGATO 3

Sulla pagina web del NEST sarà disponibile settimanalmente un programma di accessi e di attività che dovrà includere il personale autorizzato, i laboratori interessati, il personale tecnico presente e le squadre di emergenza.

Tale programma settimanale sarà autorizzato dal Direttore del NEST, su richiesta degli altri Dirigenti ai fini della sicurezza degli ENTI afferenti e sentito il parere del responsabile operativo del SGT-SAN SILVESTRO.

ALLEGATO 4 CARTELLONISTICA

<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI SICUREZZA DI ALMENO 1,8 METRI</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>LAVARE FREQUENTEMENTE LE MANI, PER ALMENO 40/60 SECONDI, CON ACQUA E SAPONE O CON SOLUZIONI A BASE DI ALCOL</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>L'USO DEI SERVIZI IGIENICI È CONSENTITO UNO PER VOLTA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DELLA DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE E NELL'USO DELLE MASCHERINE</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>UTILIZZARE I DISTRIBUTORI AUTOMATICI, SENZA CREARE ASSEMBRAMENTI, NEL RISPETTO DELLA DISTANZA INTERPERSONALE DI SICUREZZA</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>UTILIZZARE L'ASCENSORE UNA PERSONA PER VOLTA</p>		
<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>PER L'ACCESSO È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</p> <p>STOP</p> <p>VIETATO L'ACCESSO SE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • temperatura superiore a 37,5 °C • sintomi influenzali • segnale suggestivo di COVID-19 	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p>  <p>SOLUZIONE IGENIZZANTE PER LE MANI</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p> <p>USO DELLA MASCHERINA</p>  <table border="0"> <tr> <td> <p>Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone</p> <p>Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> <p>Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> </td> <td> <p>Non è necessario indossare alcuna mascherina</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina chirurgica</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvole o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica</p> </td> </tr> </table>	<p>Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone</p> <p>Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> <p>Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p>	<p>Non è necessario indossare alcuna mascherina</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina chirurgica</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvole o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p> <p>LA MASCHERINA</p> <p>COME SI INDOSSA</p> <ul style="list-style-type: none"> Prima di toccare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con il gel alcolico. Indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali. Copri naso e bocca con la mascherina distendendola bene in modo che aderisca al volto. Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani. <p>COME SI TOLGHE</p> <ul style="list-style-type: none"> Togli la mascherina prendendola dalle estremità laterali e portandola in avanti. Non toccare la parte anteriore della mascherina. Lavati le mani con acqua e sapone oppure usa il gel alcolico subito dopo. <p>Ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta al lavaggio delle mani e alle misure di igiene respiratoria.</p>	<p>REGOLAMENTO CODIV-19</p> <p>USO DEI GUANTI</p>  <p>LI INDOSSA I GUANTI QUANTO PREVEDI UNA PROLUNGATA ESPOSIZIONE CON LE SUPERFICI DI CONTATTO DI USO PROMISCUO (manopole, levi, bottoni, display, ecc.)</p> <p>LI EFFETTUA LA PULIZIA DELLE MANI PRIMA DI INDOSSARE I GUANTI E ALLA SUCCESSIVA IGIENIZZAZIONE DEI GUANTI UNA VOLTA INDOSSATI, LI UNA VOLTA INDOSSATI I GUANTI, E CONSIGLIATO INCORRERE ALL'IGIENIZZAZIONE PERIODICA, CON LE SOLUZIONI DI GEL MESSO A DISPOSIZIONE.</p> 
<p>Singola persona in un ambiente chiuso, SENZA interazione con altre persone</p> <p>Due o più persone in un ambiente chiuso, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p> <p>Due o più persone, sia in ambiente aperto che chiuso, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale</p>	<p>Non è necessario indossare alcuna mascherina</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina chirurgica</p> <p>Ogni persona indossa almeno una mascherina FFP2 senza valvole o, se non disponibile, doppia mascherina chirurgica</p>					

MISURA DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO

SI RICORDA A TUTTI CHE E' OBBLIGATORIO
INDOSSARE CORRETTAMENTE UNA MASCHERINA
AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN SNS



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. Vesti un paio di guanti e
disinfetta le mani



2. Impugna lo strumento e
Accendilo con un click sul pulsante



3. Avvicina lo strumento
alla fronte a 2-5 cm e ripremi
il pulsante



4. Guarda il colore del display:
- VERDE OK!
- ROSSO FEBBRE sopra 37.5°



SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL CONTENIMENTO DEL COVID – LABORATORIO

Bio@SNS

Ver 00 – 11 maggio 2020



ENTE	Ruolo e nome	FIRMA
SNS	Eugenio Lucchesini, RSPP	
SNS	Luigi Ambrosio, Direttore e datore di lavoro	
SNS	Antonino Cattaneo, Direttore e dirigente	
SNS	RLS	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore (di seguito, anche SNS o Scuola), in ottemperanza ai DPCM 24 febbraio 2020, 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020, 1° aprile 2020, 10 Aprile 2020, 26 Aprile 2020, alle circolari del Ministero della Salute sul Coronavirus del 3 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020 e all'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020, ha disposto con Decreto del Direttore n. 202 del 4 maggio 2020 una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività.

B) Attività di ricerca - Laboratori

1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.
2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai responsabili dei laboratori stessi e comunque in via eccezionale per ricerche non procrastinabili. L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dai Direttori dei laboratori. È comunque precluso l'accesso ai laboratori a tutti coloro che manifestano sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (*maggiore di 37,5° C*) e alle persone che sono state a loro contatto.
3. Le eventuali attività sperimentali attivate dovranno comunque essere regolate da un apposito allegato al documento di valutazione del rischio (DVR) che tenga conto del rischio COVID-19, come da indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) della Scuola.

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che viene redatto il presente disciplinare, il quale costituirà parte integrante ai Piani Operativi di Sicurezza per ogni laboratorio e al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell'Art. 20 del richiamato regolamento, l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente allegato al DVR del Laboratorio Bio@SNS potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza all'interno dei Laboratori situati presso l'Area di Ricerca CNR è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti non in linea con questo disciplinare e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS assumerà le decisioni del caso.

È fatto divieto di ingresso al personale che ha sintomi febbrili, disturbi respiratori e comunque una temperatura corporea superiore a 37.5 gradi.

L'accesso ai Laboratori STG San Cataldo è condizionata al rispetto delle disposizioni date dall'Area della Ricerca CNR che, al momento prevedono la programmazione settimanale degli accessi e la misurazione della temperatura corporea al check-point, prima di entrare nell'edificio B.

Per tutta la durata dell'emergenza, non sarà possibile utilizzare le zone di ristoro e le macchinette di distribuzione caffè e snack se è già presente un'altra persona. Si raccomanda l'uso di guanti monouso e/o di lavarsi le mani prima e dopo ogni contatto col distributore.

Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1.8 metri.

Ogni lavoratore non potrà lavorare in studi condivisi con altre persone, ancorché sia garantita la distanza di 1.8 metri, al fine di non generare affollamenti. Saranno pertanto necessari dei turni di lavoro che impediscano a due persone di condividere lo stesso ufficio.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, i lavoratori eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus-la-normativa/14252> e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e di non presentarsi presso il laboratorio.

SI SCONSIGLIA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI. SE QUESTO FOSSE INDISPENSABILE È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – CORRIDOI

I corridoi sono spazi comuni e la gestione di tali spazi deve assoggettarsi alle regole che l'Area di Ricerca CNR e/o i singoli istituti daranno con i loro DVR.

In generale, le regole che comunque la SNS stabilisce per questo tipo di spazi sono le seguenti:

- È fatto divieto di sostare a lungo nei corridoi.
- Ove presenti, sedie o sedute non potranno di norma essere utilizzate.
- Nei corridoi non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.
- Subito prima dell'utilizzo di distributori di snack e bevande, è raccomandata una minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante. I prodotti erogati dovranno essere prelevati e successivamente consumati presso il proprio ufficio/studio.

È fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei corridoi.

Al fine di contenere la dispersione di *droplets*, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo

<https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Resta comunque obbligatorio l'uso della mascherina per gli spostamenti negli spazi comuni all'interno dell'Area di Ricerca CNR.

Qualora le indicazioni CNR risultino più stringenti di queste, bisognerà attenersi a quelle indicazioni

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

SCHEDA 2 – UFFICI/STUDI

Non sarà possibile condividere l'ufficio, zona studio, con altre persone.

Il programma settimanale prevederà dei turni che terranno conto di questa norma, limitando gli accessi agli studi/uffici al personale.

Alla fine della permanenza nello studio/ufficio, sarà necessario areare il locale per almeno 10 minuti prima di uscire.

È auspicabile la sanificazione delle superfici e degli strumenti di lavoro con apposito detergente a base alcolica da parte dell'utente, detergente che sarà messo a disposizione.

SCHEMA 3 – LABORATORI DI RICERCA AD USO ESCLUSIVO

Le attività possibili nei laboratori di ricerca saranno solo quelle autorizzate dai Direttori e dirigenti in base ai principi sopra menzionati e definite in accordo con preposti e responsabili di laboratorio.

Verrà quindi stilato un calendario degli accessi che permetterà al personale coinvolto di accedere agli spazi. In nessun caso sarà ammessa in ogni singolo laboratorio la presenza di più di due persone, al fine di ottemperare alle richieste di separazione sociale e di distanza minima di 1.8 metri.

Qualora questo non sia possibile, sarà necessario avere al max una persona ed un'altra persona sarà in servizio contemporaneo in un altro laboratorio o ufficio.

Tutte queste indicazioni, insieme alla necessità di appositi DPI, saranno definite dai singoli POS-COVID19 relativi alle singole attività e mansioni, incluse le possibili interferenze e movimentazione di persone e cose tra laboratori diversi.

Senza un POS-COVID19 dedicato all'attività di ricerca specifica non sarà possibile lavorare in laboratorio e non sarà concessa l'autorizzazione al lavoro presso i Laboratori Bio@SNS.

A titolo esemplificativo il POS dovrà contenere le seguenti specifiche:

Misure anticovid-19 ambientali		
Attività	Misure di prevenzione e protezione adottate	D.P.I. ed agenti igienizzanti adottati per la fase
Accesso alla struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione di tutte le superfici di lavoro da impegnare mediante utilizzo di panni monouso e detergenti appositi Uso dei DPI e DPG 	<ul style="list-style-type: none"> Guanti in nitrile Camice Occhiali protettivi Mascherina uso chirurgico Detergente a base alcoolica e panni in TNT o carta monouso
Utilizzo delle strumentazioni per la sperimentazione	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione preliminare delle tastiere PC o in alternativa utilizzo di pellicola trasparente tipo DOMOPACK da rimuovere dopo l'esperienza Igienizzazione preliminare dei mouse e dei pad utilizzati 	<ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra
Abbandono della struttura laboratoriale	<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione finale di tutte le superfici di lavoro utilizzate come nella fase di accesso Firma di un registro dove annotare le procedure Covid-19 attuate 	<ul style="list-style-type: none"> Idem come sopra

SCHEDA 4 – LABORATORI DI RICERCA AD USO CONDIVISO

Le attività possibili nei laboratori di ricerca saranno solo quelle autorizzate dai Direttori e dirigenti in base ai principi sopra menzionati e definite in accordo con preposti , responsabili di laboratorio e secondo i programmi settimanali concordati con i Direttori degli istituti CNR in cui tali laboratori sono ubicati.

Verrà quindi stilato un calendario degli accessi che permetterà al personale coinvolto di accedere agli spazi. Dovrà sempre essere ottemperata la separazione sociale ad una distanza minima di 1.8 metri.

Qualora questo non sia possibile, sarà necessario avere al max una persona all'interno ed un'altra persona sarà in servizio contemporaneo in un altro laboratorio o ufficio.

Qualora le indicazioni CNR risultino più stringenti di queste, bisognerà attenersi a quelle indicazioni

SCHEDA 5 – MANUTENZIONI STRUMENTI E ATTREZZATURE

Durante le manutenzioni di impianti, strumenti attrezzature, non sarà possibile restare negli ambienti di laboratorio a meno di indossare appositi DPI.

Tutte le ditte interessate dovranno aver presentato prima dell'intervento programmato al responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO un certificato che attesti le misure COVID-19 adottate. È compito del responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO quello di valutare e autorizzare tutti gli interventi manutentivi.

Sarà compito di ogni responsabile di laboratorio preparare un permesso di lavoro temporaneo per le eventuali manutenzioni alle attrezzature/strumentazioni scientifiche che tenga conto anche del rischio COVID-19. Tale documento dovrà prevedere l'approvazione del responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO.

SCHEDA 6– PERSONALE TECNICO SNS

La presenza in sede del personale tecnico-amministrativo della SNS sarà gestita dal responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO in funzione del programma di attività definito settimanalmente.

Anche in questo caso valgono le condizioni sopra riportate per il personale di ricerca, ed in particolare anche quelle relativi agli uffici/studi.

SCHEDA 7 – MASCHERINE PROTETTIVE

La tipologia delle mascherine protettive per la sola parte COVID-19 da attribuire ai lavoratori sarà stabilita dal RSPP e dal MC. Ecco nel seguito alcune informazioni di carattere generale.

Ecco nel seguito alcune informazioni.

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

A tal proposito, si riportano di seguito, in ordine crescente per livello di protezione, le tipologie di mascherine che ad oggi possono essere utilizzate:

- Mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A"
(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);
- mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B"
(Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);
- Mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;
- Mascherine monouso P2 - UNI EN 149 (FFP2 senza valvola);
- Mascherine monouso P3 UNI EN 149 (FFP3 senza valvola);
- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P2 - UNI EN 143;
- Semimaschere UNI EN 140 con filtri antipolvere P3 - UNI EN 143.



MASCHERINE, TUTTO QUELLO CHE C'È DA SAPERE



CHIRURGICHE

Hanno la capacità filtrante del 95% verso l'esterno ma proteggono poco (solo il 20%) dall'esterno verso chi le indossa



FFP1/FFP2/FFP3 SENZA VALVOLA

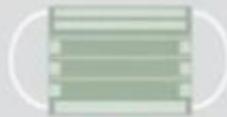
Hanno un'elevata prevenzione sia per chi le indossa sia per gli altri



FFP1/FFP2/FFP3 CON VALVOLA

Proteggono chi le indossa dal rischio di prendere il virus, ma indossate da chi è positivo espongono gli altri al rischio di contagio

SONO RIUTILIZZABILI?



CHIRURGICHE

Vanno utilizzate una sola volta perchè l'impiego di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbe danneggiarne il tessuto e quindi esporre al contagio



FFP1/FFP2/FFP 3

Si possono riutilizzare solo se il materiale non è rovinato attraverso 3 trattamenti di rigenerazione:



Esposizione ad alta temperatura (superiore a 60°) come il vapore del ferro da stiro



Esposizione ai raggi ultravioletti



Trattamento con soluzioni disinfettanti e spray con alcol almeno al 60%

L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA	QUANTO SI TIENE	COME SI TOGLIE
 <p>Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p>	 <p>Dalle 2 alle 4 ore</p> <p>Va tolta se è umida o sporca</p>	 <p>Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato</p>

- La mascherina è monouso
- Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone



- Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus

Semimaschere Facciali Filtranti



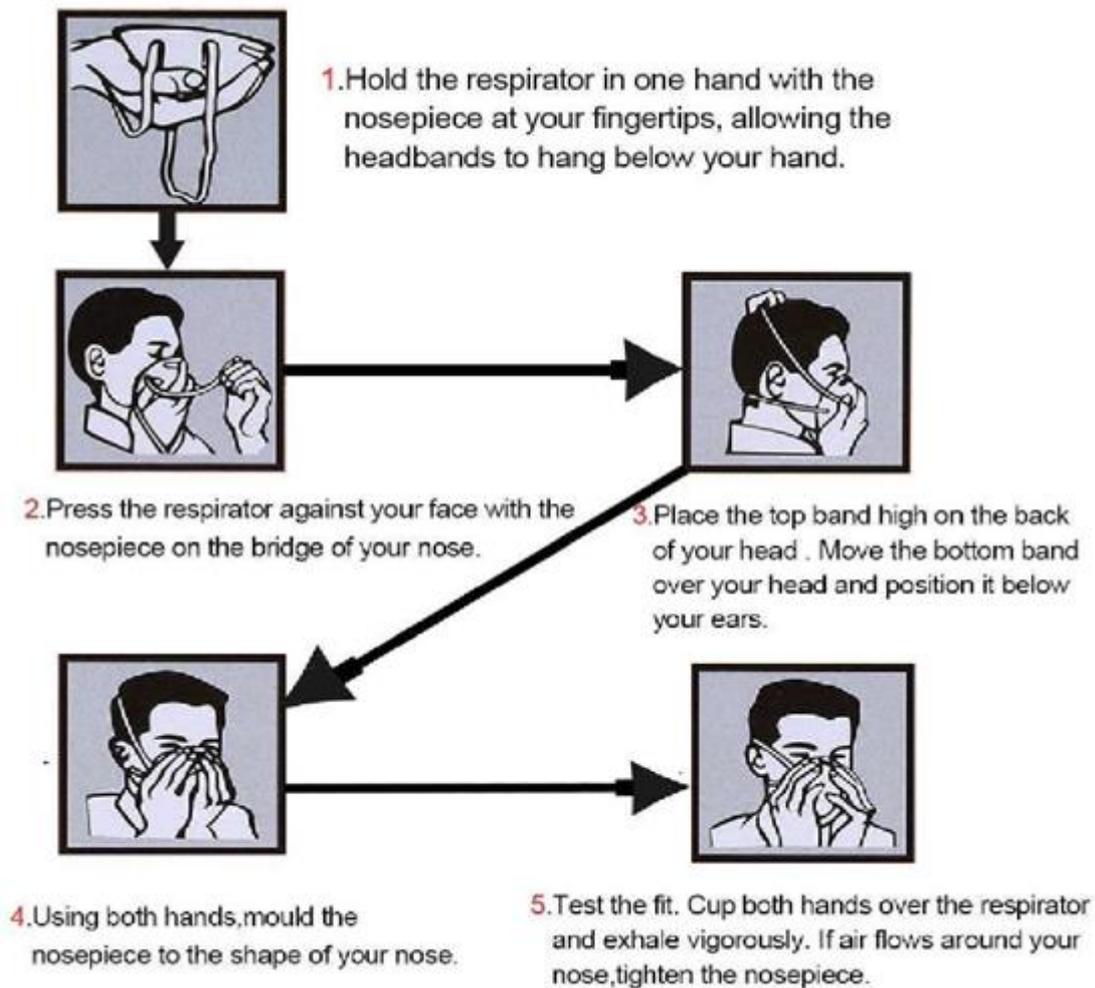
Sono classificati nel seguente modo:

FF P1 facciale filtrante con bassa separazione contro le particelle solide non nocive (efficienza filtrante minima 78%)

FF P2 facciale filtrante con media separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 92%)

FF P3 facciale filtrante con alta separazione contro le particelle solide e liquide tossiche (efficienza filtrante minima 98%)

ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERE FACCIALI FILTRANTI (FFP2 o FFP3)



SCHEDA 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA SPECIFICA

Il protocollo sanitario sarà attivato seguendo una nuova procedura di prenotazione e di appuntamento medico messa a punto dal SPP.

Nel caso di soggetti "fragili", ovvero affetti da malattie croniche anche in comorbilità o stati di immunodepressione primitivi o secondari, che possono rendere l'eventuale contagio e il decorso della malattia da coronavirus particolarmente pericoloso, si raccomanda loro di rendere nota la propria condizione, anche con l'ausilio del medico curante, per l'opportunità, sentito il medico competente, di una sospensione totale della loro attività e/o per poter essere adibiti allo *smart-working*, se attuabile.

Per lo svolgimento delle prestazioni, dovranno essere rispettate le prescrizioni di cui al documento PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, FASE COVID-19.

SCHEDA 9 – TRATTAMENTO RIFIUTI

Per quanto riguarda i rifiuti derivanti da attività di ricerca, resta valida la procedura per lo smaltimento dei rifiuti già in essere.

Per il principio di massima precauzione, ogni dispositivo di protezione individuale utilizzato per qualsiasi tipologia di lavoro da chiunque operi all'interno dei Laboratori STG San Cataldo dovrà essere ugualmente smaltito come rifiuto potenzialmente infettivo e pertanto con codice EER 18 02 02* (HP 9).

SCHEDA 10 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sta provvedendo ad organizzare i necessari interventi formativi e informativi ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 per tutto il personale afferente aSTG San Cataldo (Personale Tecnico Amministrativo, Ricercatori, ecc), in videopresenza (=videoconferenza=streaming sincrono), come previsto dalla delibera n. 536 del 21/04/2020 della Giunta Regionale Toscana. Tali interventi riguardano l'illustrazione delle misure per il contenimento del rischio Covid messe in atto dalla SNS e illustrate nel presente documento.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

INGRESSO AL STG San Cataldo

LABORATORI Bio@SNS

- Sarà ammesso solo personale autorizzato nel programma settimanale di ingresso dal Direttore Bio@SNS e comunicato all'Area della Ricerca CNR, su turni orari definiti dallo stesso programma di attività (Allegato 3);
- Non sarà ammesso nessun visitatore e/o accompagnatore di personale SNS autorizzato;
- Non sarà possibile trattenersi oltre gli orari stabiliti dalla programmazione settimanale.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali riassuntive

- **DIVIETO DI ACCESSO A PERSONALE CON SINTOMI FEBBRILI E DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE E COMUNQUE CON FEBBRE SUPERIORE A 37.0°**
- **DIVIETO DI CONDIVISIONE STUDI E UFFICI CON ALTRE PERSONE**
- **DIVIETO DI MANGIARE O SOSTARE NEI CORRIDOI;**
- **MANTENERE UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1.8 METRI;**
- **PER LE ATTIVITÀ NEI LABORATORI ATTENERSI AI RELATIVI POS-COVID19**
- **NON UTILIZZARE GLI SPAZI COMUNI SE NON PER IL TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO E COMUNQUE SOLO PER BREVI PERIODI**
- **ABBANDONARE LE AREE SOGGETTE A PULIZIA**
- **USARE LE ADEGUATE MASCHERINE PER PROTEGGERE SÉ STESSI E GLI ALTRI, A SECONDA DELLA MANSIONE E DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE (SI VEDA I RISPETTIVI POS-COVID-19)**
- **ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI AFFISSE**

ALLEGATO 3

Sarà disponibile settimanalmente un programma di accessi e di attività che dovrà includere il personale autorizzato, i laboratori interessati ed il personale tecnico presente.

Tale programma settimanale sarà autorizzato dal Direttore del Bio@SNS, sentito il parere del responsabile operativo del SGT-SAN CATALDO, in coordinamento con i responsabili degli istituti CNR in cui tali laboratori sono ubicati.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

**PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA SALA MEDICA PRESSO IL
COMPENDIO DI SAN SILVESTRO NELL'AMBITO DELLA SORVEGLIANZA
SANITARIA, FASE COVID-19**

Ver 01 – 20 aprile 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Il Medico Competente	Dott.ssa Francesca Messa	
RSPP	Ing. Eugenio Lucchesini	

PREMESSA

Ferme restando le indicazioni derivanti dai decreti, dalle ordinanze ministeriali e regionali in materia di contenimento della diffusione del Coronavirus, la presente procedura ha lo scopo di recepire e declinare sulla realtà specifica della Scuola Normale Superiore i principi di prevenzione e precauzione ivi stabiliti.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, la presente procedura potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 1 – ACCESSO ALLA SALA MEDICA

SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Al fine di garantire la sicurezza per gli utenti e per il Medico Competente, è necessario che il locale venga frequentemente areato (al termine di ciascuna visita per almeno 10 minuti). Dovrà essere garantita una frequente pulizia dei filtri della pompa di calore presente all'interno del locale.

Dovrà essere garantita la pulizia della stanza (pavimento, scrivania, sedie, lettino e lavabo) prima di ogni sessione e non sarà possibile in nessun caso che più medici possano condividere lo stesso locale, ovvero solo il Medico Competente della SNS potrà effettuare visite e esami al suo interno per tutta la durata dell'emergenza e fino al momento in cui la presente procedura sarà in essere.

Gli appuntamenti per le visite dovranno essere sufficientemente distanziati in modo da consentire al Medico Competente di effettuare la visita, di effettuare il ricambio d'aria per almeno 10 minuti e di pulire la scrivania e la propria strumentazione.

La pulizia della scrivania e della strumentazione potrà essere effettuata mediante uno spray o altro prodotto idroalcolico o a base di ipoclorito, che sarà fornito a cura della SNS e si troverà già nel locale all'arrivo del Medico Competente.

La tastiera del PC dovrà essere coperta all'inizio di ogni giornata di visite con della pellicola trasparente tipo quella per alimenti e tale pellicola dovrà essere rimossa a cura del Medico Competente al termine di tutte le visite. La pellicola sarà fornita a cura della SNS.

La sedia predisposta per l'utente dovrà essere ricoperta di carta, identica a quella utilizzata per la copertura del lettino per le visite, che dovrà essere cambiata a cura del Medico Competente al termine di ciascuna visita e comunque prima dell'ingresso di un nuovo utente.

MODALITA' PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

Tutti gli utenti che dovranno effettuare la visita medica dovranno presentarsi presso il Compendio di San Silvestro muniti di guanti e mascherina e dovranno tenere tali presidi per tutta la durata dell'eventuale attesa prima della visita e durante tutta la visita. Qualora lo ritengano necessario, gli utenti potranno eventualmente cambiare la mascherina e guanti

presso uno dei servizi igienici del Compendio di San Silvestro prima di lasciare l'edificio, con l'accortezza di mettere gli eventuali rifiuti negli appositi contenitori.

Il Medico Competente sarà munito per tutta la durata di ciascuna visita di guanti monouso e mascherina: tali presidi saranno messi a disposizione nella stanza medica.

Il Medico Competente misura, con l'apposito termoscanner, la temperatura corporea dell'utente prima di farlo entrare nel locale per effettuare la visita.

Se la temperatura fosse superiore a 37,5°C, ovvero se il Medico Competente riscontrasse la presenza di sintomi da infezione respiratoria, la visita non potrà aver luogo e il Medico Competente indicherà all'utente la necessità di procedere all'immediato isolamento.

Questo avverrà indicando all'utente un locale adeguatamente predisposto, nel rispetto della privacy e della dignità della persona, nel quale dovrà restare in attesa delle indicazioni del proprio medico curante, che dovrà essere contattato immediatamente.

La persona dovrà essere dotata di una mascherina chirurgica, qualora ne fosse sprovvista, e dovranno essere date istruzioni affinché la indossi per tutto il tempo di permanenza presso le strutture della SNS. La temperatura non verrà registrata al momento della rilevazione, ma l'interessato potrà essere identificato e potrà essere registrato il superamento della soglia di 37,5°C.

Nel caso in cui vi sia una rilevazione di temperatura superiore ai 37,5°C, il termometro dovrà essere immediatamente sanificato, così come la postazione di misurazione all'ingresso e dovranno essere allontanati eventuali rifiuti che la persona con presenza di febbre abbia gettato nel cestino all'ingresso.

SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PRODOTTI

Per quanto riguarda lo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti durante lo svolgimento delle visite mediche (carta per il lettino, pellicola trasparente, guanti, mascherine, ecc), essi dovranno essere raccolti in un contenitore munito di tappo per rifiuti sanitari e dovranno essere smaltiti come rifiuti potenzialmente infettivi e pertanto con codice EER 18 02 02* (HP 9).

INFORMATIVA PER GLI UTENTI

Per l'accesso alla visita con il Medico Competente

1. L'utente che riceve la convocazione a visita dovrà dare conferma della propria presenza all'appuntamento. Chi non risponderà dando la suddetta conferma entro due giorni lavorativi sarà rimandato ad un appuntamento successivo.
2. L'utente che riceve la convocazione a visita in un giorno e a un orario nei quali non sia per lui possibile presentarsi è tenuto a darne tempestiva comunicazione rispondendo alla mail di convocazione, in modo da poter fissare un altro appuntamento.
3. L'utente è invitato alla **massima puntualità: chiunque si presenti oltre l'orario stabilito al momento dell'appuntamento, non sarà ricevuto dal Medico**. Qualora l'utente desideri modificare l'orario della visita, dovrà rispondere quanto prima possibile alla mail della convocazione a visita e richiedere tale modifica. L'utente non dovrà sostare nello spazio di attesa antistante all'ambulatorio, ma entrare all'interno dell'edificio solo all'orario previsto per l'appuntamento.
4. L'utente dovrà presentarsi presso l'ambulatorio per la visita medica munito di **guanti monouso e mascherina**.
5. L'utente dovrà tenere **guanti e mascherina** per tutta la durata della visita come misura di contenimento della diffusione del virus.
6. Qualora l'utente abbia necessità di usufruire di un **servizio igienico** durante la propria permanenza presso il Compendio di San Silvestro, dovrà avere cura di entrare munito di guanti e mascherina e di gettare eventuali rifiuti esclusivamente all'interno del servizio stesso, nei bidoni predisposti per rifiuti potenzialmente infettivi (EER 18 02 02*).
7. Qualora lo ritengano necessario, gli utenti potranno eventualmente cambiare la mascherina e i guanti presso uno dei servizi igienici del Compendio di San Silvestro prima di lasciare l'edificio.
8. Si ricorda a tutti gli utenti che non sarà possibile presentarsi a visita con sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C; si invitano pertanto tutti gli utenti a misurare la propria temperatura prima di recarsi presso l'ambulatorio.

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

LINEE GUIDA PER IL SERVIZIO DI PRESTITO E RESTITUZIONE LIBRI

Ver 07 maggio 2020



RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
DATORE DI LAVORO	Prof. LUIGI AMBROSIO	
RESPONSABILE CENTRO BIBLIOTECA	Dott. ENRICO MARTELLINI	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza ai DPCM 24 febbraio 2020, 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020, 1° aprile 2020, 10 Aprile 2020, 26 Aprile 2020, alle circolari del Ministero della Salute sul Coronavirus del 3 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020 e all'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020, ha disposto con Decreto del Direttore n. 202 del 4 maggio 2020 una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività.

In ottemperanza al DPCM 8 marzo 2020, la Scuola ha chiuso le biblioteche a tutti gli utenti.

Ad oggi, dato il perdurare dell'emergenza e date le necessità di consultazione del materiale librario da parte degli utenti SNS impegnati in attività che hanno scadenze non differibili, la Scuola ha ritenuto opportuno elaborare un disciplinare in vista della riapertura del servizio di prestito locale, lasciando di fatto chiusa al pubblico la struttura, ma fornendo un servizio di fondamentale importanza alla comunità.

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che viene redatto le presenti linee guida, le quali costituiranno un allegato al Regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della SNS (emanato con D.D. n.168 del 29 marzo 2006 e modificato con DD n.346 del 22 giugno 2016).

Per i dipendenti della SNS, ai sensi dell' Art. 20 del richiamato regolamento, l'accertamento di eventuali violazioni alle presenti disposizioni, impregiudicata l'applicazione delle leggi penali e amministrative, comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le norme e i regolamenti vigenti.

Per i dipendenti delle ditte in appalto, sarà data comunicazione di eventuali violazioni delle normative vigenti al Datore di Lavoro.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente disciplinare potrà subire aggiornamenti.

SCHEDE 0 – NORME GENERALI

In ottemperanza all'Ordinanza della Regione Toscana n. 26 del 06/04/2020 non sarà possibile accedere alla Biblioteca da parte di nessuno se privi di mascherina monouso a protezione della bocca e del naso.

Si ricorda che è fatto obbligo di rimanere a casa in presenza di febbre oltre i 37,5° o altri sintomi da infezione respiratoria e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà anche essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. L'ingresso in SNS è precluso anche a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Coronavirus o provenga da zone a rischio epidemiologico

La permanenza all'interno degli edifici della Biblioteca è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni. Qualora si accertassero da parte di qualcuno comportamenti difforni dalle presenti linee guida e comunque con le normative vigenti, ne sarà data immediata comunicazione al relativo responsabile e la SNS assumerà le decisioni del caso.

Per tutta la durata dell'emergenza, non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro; dovranno essere utilizzati esclusivamente i bicchieri di plastica monouso. Per ogni prelievo d'acqua dovrà essere utilizzato un bicchiere nuovo. Si ricorda di lavarsi le mani o di disinfettare i guanti col gel igienizzante prima e dopo ogni contatto con il distributore.

Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1,8 metri.

Ogni lavoratore non potrà lavorare in uffici condivisi con altre persone, ancorché sia garantita la distanza di 1,8 metri, al fine di non generare affollamenti.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi, i lavoratori eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e aerare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito

<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus-la-normativa/14252>

e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e di non presentarsi presso la Biblioteca.

SI SCONSIGLIA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI. SE QUESTO FOSSE INDISPENSABILE È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI.

SCHEDA 1 – SALE DI LETTURA

L'accesso alle sale di lettura è consentito agli operatori addetti al servizio di prestito per il tempo strettamente necessario alle attività che devono essere svolte (recupero del materiale librario, ricollocazione dei volumi che rientrano dal prestito, riordino dello scaffale, scorrimenti, etc.).

Nelle sale di lettura non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno percorrendo tali spazi dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione all'operatore che presidia il bancone del prestito, che attiverà le misure del caso, compresa la sanificazione. Eventuali oggetti abbandonati saranno considerati rifiuti e, come tali, saranno raccolti e gettati.

È fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nelle sale di lettura.

Ove presenti, i distributori di cibi e bevande non potranno essere utilizzati per tutto il periodo dell'emergenza, fatta eccezione per i distributori di sola acqua, che potranno essere utilizzati secondo le indicazioni di cui alla scheda precedente e comunque ricordandosi di lavarsi le mani o di disinfettare i guanti col gel igienizzante prima e dopo ogni contatto col distributore.

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso ancorché coperte da mascherina monouso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

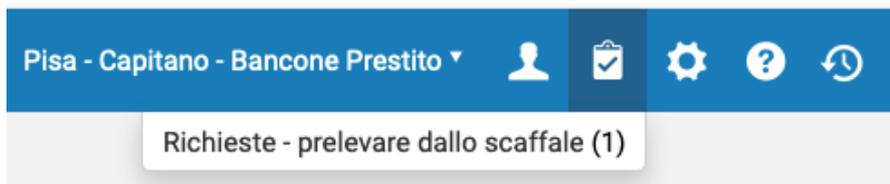
Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

SCHEDA 2 – PRESTITO E RESTITUZIONE

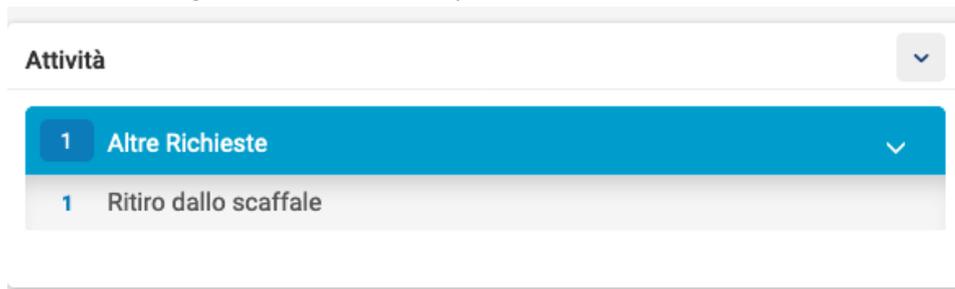
- il servizio è destinato unicamente agli utenti affiliati SNS che abbiano necessità di consultazione per ragioni di studio, ricerca o didattica
- il servizio riguarda esclusivamente il materiale disponibile a scaffale aperto e che può andare in prestito per 15 o per 30 giorni; è inoltre possibile richiedere eccezionalmente in prestito, per un periodo massimo di 7 giorni, i periodici collocati a scaffale aperto.
Eventuali richieste particolari, relative a materiale che non rientra nelle tipologie sopra indicate, devono essere indirizzate preventivamente a prestibib@sns.it
- sono aperte due sedi per il ritiro e la restituzione del materiale, Orologio/Carovana e Capitano, con orario 9:00-14:00, dal lunedì al venerdì. I materiali della sede Canonica saranno gestiti alla sede Orologio/Carovana
- agli utenti non affiliati che devono restituire prestiti scaduti nel periodo di chiusura sarà inviato il seguente messaggio di posta elettronica: *Gentile utente, se sei in grado di recarti in Biblioteca, ti preghiamo di contattarci all'indirizzo prestibib@sns.it per fissare un appuntamento per la restituzione dei tuoi prestiti in scadenza*
- prima dell'avvio del servizio, sarà effettuata una sanificazione e una pulizia generale di tutti gli ambienti
- gli ambienti delle sedi della Biblioteca saranno sanificati secondo i modi e i tempi previsti dalla normativa vigente
- i bagni delle sedi pisane della Biblioteca non possono essere usati dagli utenti
- i distributori di cibo e bevande non possono essere utilizzati
- i cestini per la spazzatura attualmente in uso saranno non appena possibile sostituiti con cestini con coperchio a pedale
- all'esterno delle sedi della Biblioteca una fila delimita la distanza oltre la quale devono sostare gli utenti eventualmente in attesa
- all'esterno delle sedi della Biblioteca è esposto un avviso con le istruzioni per la fruizione in sicurezza del servizio di prestito
- **Servizio di prestito:**

- le richieste di prestito vengono fatte da remoto tramite il catalogo della Biblioteca SEARCH, a partire dal record relativo alla copia che si desidera prendere in prestito
- in ciascuna delle due sedi attive sono in servizio due operatori CAeB dalle 8:00 alle 15:00, uno che si occupa del lavoro a scaffale, uno che presidia il bancone del prestito.
- l'operatore CAeB addetto al bancone del prestito gestisce le varie fasi del rapporto in presenza con l'utente. A fine turno, sanifica la postazione secondo le indicazioni fornite
- l'ingresso della sede di Palazzo dell'Orologio è presidiato dalle 9:00 alle 14:00 da un addetto del servizio di vigilanza, che impedisce l'accesso agli utenti che non debbano usufruire del servizio di prestito e verifica che gli utenti entrino uno per volta
- all'ingresso viene reso disponibile per gli utenti un gel disinfettante
- la richiesta di prestito viene gestita in una prima fase da un operatore della ditta CAeB, che ha in appalto i servizi integrativi
- L'operatore addetto al prestito, selezionato il bancone su cui sta lavorando, trova le

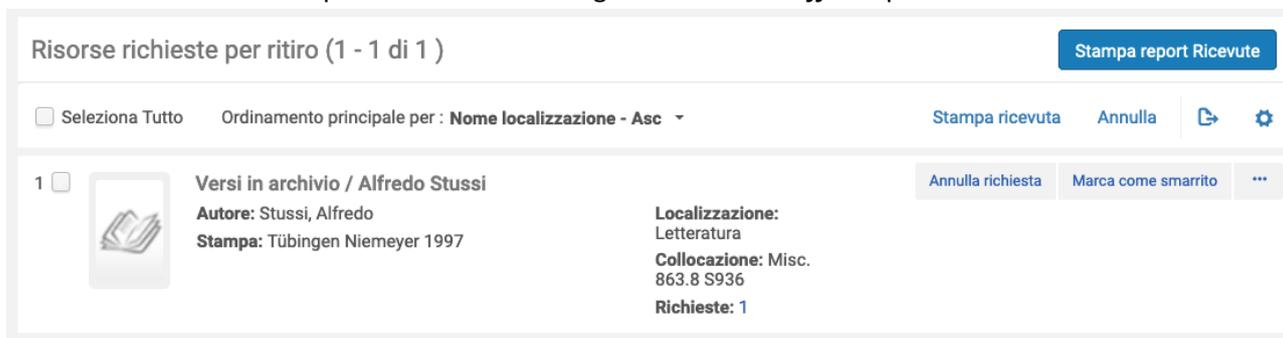
prenotazioni cliccando sull'icona  in alto a destra:



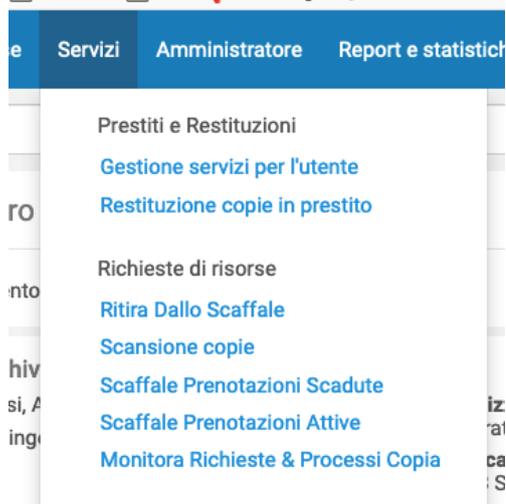
o dal widget **Attività** sul desktop



e quindi cliccando sulla riga **Ritiro dallo scaffale** apre l'elenco delle richieste:



Allo stesso elenco delle richieste di ritiro dallo scaffale si arriva anche direttamente dal menù **Servizi**
> **Richieste di risorse – Ritira dallo scaffale**



- l'operatore stampa le ricevute, va allo scaffale a prelevare il materiale e lo porta al bancone
 - una volta arrivato al bancone, l'operatore effettua **Scansione copie** per ciascuna copia da mettere sullo scaffale delle prenotazioni. In questo modo l'utente che ha fatto la prenotazione riceve un messaggio in cui lo si avvisa che sarà contattato per fissare un appuntamento. Alma "pone" la copia scansionata sullo scaffale virtuale delle prenotazioni.
 - se ci sono volumi richiesti dall'utente che non vengono trovati a scaffale, l'operatore CAeB informa l'operatore SNS, indicando il nome dell'utente e i dati per l'individuazione del libro
 - un operatore SNS verifica in Alma lo scaffale virtuale delle prenotazioni, e invia un messaggio di posta elettronica a ciascun utente comunicandogli data e orario dell'appuntamento per il ritiro dei volumi richiesti in prestito.
 - vengono fissati 6 appuntamenti per ogni ora, prevedendo per ogni transazione di prestito una durata di circa 10 minuti. Tutti gli appuntamenti sono registrati in un file condiviso con gli operatori CAeB addetti al prestito
 - gli utenti devono entrare uno per volta, muniti di mascherina monouso. Gli utenti sprovvisti di mascherina non possono entrare
 - l'utente deve farsi riconoscere a distanza, comunicando all'operatore CAeB che presidia il bancone il nome e il numero della sua tessera.
 - un formafila (o altro strumento idoneo) impedisce agli utenti di avvicinarsi al bancone
 - all'ingresso sono esposti degli avvisi con le istruzioni per la fruizione in sicurezza del servizio di prestito
 - prima di registrare il prestito, l'operatore CAeB addetto al bancone dovrà verificare l'elenco degli appuntamenti.
- Se l'utente non risulta nell'elenco degli appuntamenti, non si dà seguito alla transazione.

- o viene registrato il prestito, quindi il materiale viene depositato su un tavolo appositamente dedicato al servizio. Tale tavolo è collocato a una distanza dall'operatore adeguata rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente
- o l'utente ritira il materiale ed esce dall'edificio

- **restituzione del prestito**

- o al momento della restituzione dei volumi, si segue la medesima procedura a distanza. L'utente chiede che venga fissato un appuntamento, scrivendo un messaggio di posta elettronica all'indirizzo prestibib@sns.it
- o l'operatore SNS comunica data e orario dell'appuntamento per posta elettronica.
- o all'arrivo in Biblioteca, munito di mascherina monouso, l'utente dovrà farsi riconoscere, indicando le proprie generalità e il numero di tessera, e comunicando all'operatore le informazioni necessarie per identificare il materiale che viene restituito
- o prima di registrare la restituzione, l'operatore addetto al bancone dovrà verificare l'elenco degli appuntamenti.

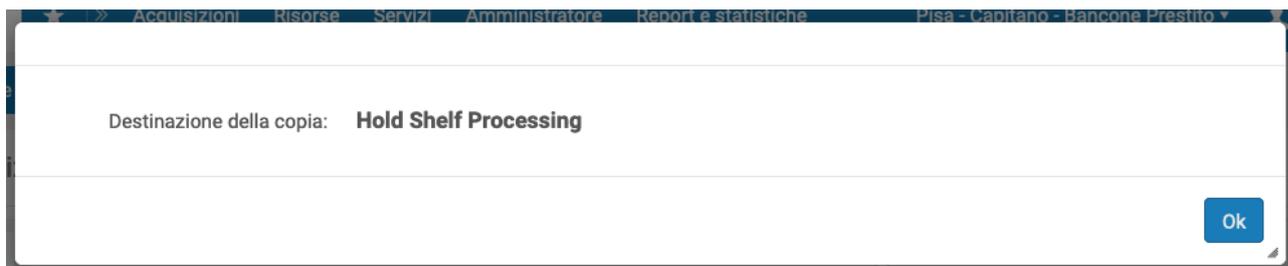
Se l'utente non risulta nell'elenco degli appuntamenti, non si dà seguito alla transazione.

- o l'operatore registra la restituzione in Alma e l'utente riceve il relativo avviso.
IMPORTANTE: per intercettare le eventuali prenotazioni del libro che rientra dal prestito, alla restituzione l'operatore deve essere sicuro che in Alma la copia NON venga riposta direttamente sullo scaffale virtuale delle prenotazioni, agendo opportunamente sul flag visualizzato nella finestra della restituzione
- o i libri restituiti dovranno essere collocati dall'utente stesso in un apposito contenitore dedicato al servizio, senza che vengano maneggiati dall'operatore.

In tale contenitore i libri restano in "quarantena" per almeno dieci giorni; durante questo periodo non devono essere toccati dagli operatori, né possono andare in prestito, ma possono essere prenotati tramite SEARCH da altri utenti eventualmente interessati.

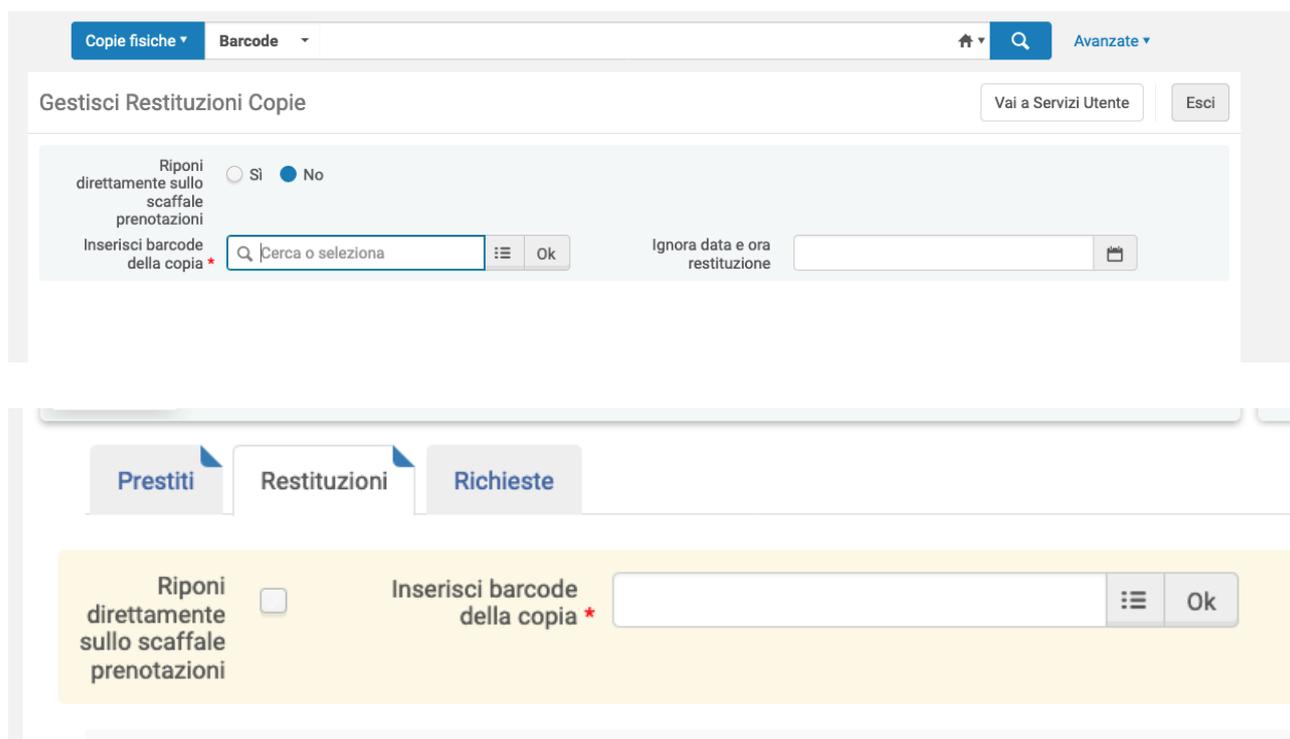
Su ciascun contenitore sono indicate la data di restituzione e la data di fine quarantena.

- o per i libri in quarantena possono quindi darsi due casi:
 - il libro non ha prenotazioni
 - il libro è stato prenotato da un altro utente: in questo caso, contrariamente a quanto avveniva in precedenza, la restituzione NON genera in automatico l'avviso per il richiedente. La copia viene messa in un diverso flusso di lavoro, specifico per lo scaffale delle prenotazioni, ed è contraddistinta da uno status ad hoc (o meglio da uno specifico workflow step) "**Hold shelf processing**". L'operatore del bancone è avvisato da una finestra pop-up del prossimo passo che il libro deve seguire:



- questo messaggio significa che la copia NON deve andare direttamente sullo scaffale delle prenotazioni, ma deve essere oggetto di una qualche operazione che in questo momento significa: quarantena
- il bancone è stato impostato in modo da gestire la quarantena e da non inviare l'avviso di disponibilità nell'eventualità che quella copia sia stata prenotata.

A questo scopo, nelle finestre per la restituzione viene visualizzata la nuova opzione **“Riponi direttamente sullo scaffale prenotazioni”** che deve essere impostata su **No** nella finestra della restituzione da *Servizi > Restituzione copie in prestito* oppure **non spuntata** nella finestra delle restituzioni da *Servizi > Gestione servizi per l'utente*, come si vede nelle due figure successive.



- terminata la “quarantena”, si potrà provvedere alla ricollocazione, e il libro sarà nuovamente prestabile. Ciascun volume deve essere scansionato con Alma Mobile e solo dopo può essere riposizionato a scaffale. Grazie alla scansione del barcode l'operatore rileva quali volumi in quarantena sono stati prenotati da altri utenti. Questo il flusso di lavoro:
 - l'operatore accede ad Alma Mobile, seleziona la funzione **Inserisci > Ripristina**



- inquadra il barcode e lo scansiona
- se non riceve alcun messaggio, il volume deve essere ricollocato a scaffale
- se riceve il seguente messaggio

There are requests registered for this item, scanning the item might affect these requests.

significa che quel volume ha una prenotazione, quindi deve essere portato al bancone del prestito. L'operatore accede alla funzione Servizi > Scansiona copie



e si assicura che l'opzione **Riponi direttamente sullo scaffale delle prenotazioni** sia impostata su **Si** affinché Alma spedisca l'avviso di disponibilità della copia all'utente che ha fatto la prenotazione

- l'operatore scansiona il barcode e mette il libro sullo scaffale delle prenotazioni

SCHEDA 3 – INVIO MATERIALE DIGITALIZZATO

Al fine di consentire la consultazione del materiale senza dover accedere al prestito, la Biblioteca potrà gestire, nei limiti del possibile, anche le richieste di scansione e invio di documenti a mezzo email, relativamente al solo materiale non più coperto dal diritto di autore.

- il servizio è destinato unicamente agli utenti istituzionali SNS, con priorità verso allievi, dottorandi e assegnisti di ricerca, e riguarda solo il materiale normalmente disponibile a scaffale aperto e non coperto dal diritto d'autore;
- la richiesta di invio del materiale viene fatta da remoto tramite email o tramite il catalogo della Biblioteca SEARCH, secondo modalità in fase di definizione, specificando la collocazione e i dati necessari all'identificazione del documento di cui si desidera avere una copia digitalizzata. Nella richiesta dovrà essere inserita anche la numerazione delle pagine di cui si chiede la riproduzione. **Il numero massimo di pagine ammesse per ogni richiesta è fissato in 50.**
- la richiesta viene gestita dal personale SNS in servizio in Biblioteca, che recupera il materiale a scaffale e provvede alla scansione e all'invio tramite email, registrando tutte le richieste evase in un documento condiviso con gli altri operatori addetti al servizio
- ogni utente può effettuare **non più di una richiesta al giorno, per un massimo di due richieste a settimana**
- le richieste verranno evase secondo l'ordine di arrivo, compatibilmente con la disponibilità del materiale.

Si ricorda che la normativa vigente non prevede la possibilità di digitalizzare pubblicazioni a stampa coperte da diritti, neppure nel limite del 15% previsto per la riproduzione tramite fotocopie.

Possono quindi essere digitalizzate solo le opere cadute in pubblico dominio, ossia il cui autore sia deceduto da almeno 70 anni, tenendo conto dei vari casi particolari previsti dalla legge (traduzioni, opere collettive, edizioni critiche articoli, etc.).

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

PROCEDURE PER IL RIPRISTINO DELLE ATTIVITÀ CANTIERISTICHE, MANUTENTIVE, SERVIZI E FORNITURE IN FUNZIONE DELLE MISURE ANTICONTAGIO

Ver 00 – 08 maggio 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	PROF. LUIGI AMBROSIO	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	ING. EUGENIO LUCCHESINI	
Dirigente del Settore Edilizia e Manutenzioni	DOTT. CLAUDIO CAPECCHI	
Dirigente del Settore acquisti e approvvigionamenti	DOTT. DANIELE ALTAMORE	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in tutto il periodo di lockdown non ha mai interrotto le attività tipiche dell'ente, ma facendo riferimento ai quadri normativi promulgati ed alle indicazioni ministeriali di comparto in regime di emergenza COVID-19, ha provveduto alla riorganizzazione del lavoro in misura anti-contagio, provvedendo ad erogare le varie iniziative formative in modalità telematica, a svolgere le attività amministrative in smart working e le attività di ricerca presso il domicilio dei ricercatori, garantendo al contempo l'accesso mirato solo ad alcune strutture SNS sulla scorta di esigenze improrogabili ed essenziali.

Da sempre la Scuola ha condotto la propria azione istituzionale nel rispetto della tutela della salute e sicurezza di lavoratori e studenti, ed in un momento particolare come questo, tale impegno non deve essere semplicemente un mero adempimento normativo ma una chiamata alla generale responsabilità dell'intera comunità, che deve farsi carico dell'onere di condividere l'adeguamento dell'intera filiera organizzativa in chiave anti-contagio.

Pertanto tutti i soggetti appartenenti alla Scuola, nessuno escluso, avranno la responsabilità di farsi carico delle misure di sicurezza e della salute assunte e questo compendio rappresenta il documento fondamentale utile a fornire indicazioni tecnico-operative finalizzate al contenimento del fenomeno pandemico nella nostra comunità lavorativa.

Al suo interno troveremo elencate le seguenti misure:

- Norme comportamentali nei vari assetti lavorativi
- Adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi
- Informazioni di carattere sanitario
- Gestione delle interferenze con soggetti terzi operanti nelle strutture SNS

Si rende noto che in tutto questo periodo afferente alla pandemia in corso all'interno della Scuola, hanno operato costantemente per la definizione e l'applicazione delle misure anticontagio rispettivamente :

- Il Direttore Prof. Luigi Ambrosio luigi.ambrosio@sns.it
- Il Segretario Generale Dott. Aldo Tommasin aldo.tommasin@sns.it
- Servizio di Prevenzione e Protezione SNS spp@sns.it
- Il Gruppo Emergenza Corona Virus emergenza.coronavirus@sns.it

Il presente documento costituisce un allegato al documento generale contenente le linee guida per la gestione delle attività previste alla lettera n) dell'art. 1 del DPCM 26 aprile 2020 (fase 2).Le predette indicazioni potranno essere successivamente riviste in base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

SCHEDA 0 – ANAGRAFICA

Denominazione Ente:	Scuola Normale Superiore
Datore di lavoro:	Prof. Luigi Ambrosio
R.S.P.P.:	Ing. Eugenio Lucchesini
Medico Competente:	Dott.ssa Francesca Messa
R.L.S.:	Prof. Francesco Cardarelli Prof. Franco Ligabue Dott.ssa Daniela Conforti Dott.ssa Monia Manescalchi

Ragione sociale:	Scuola Normale Superiore
Sede legale azienda:	P.za Cavalieri 7 - 56125 Pisa
Sede unità produttiva:	plessi in elenco di cui al punto 3
Tipo di attività:	settore edilizia e manutenzioni
Datore di Lavoro:	Prof. Luigi Ambrosio
ASL competente per territorio:	ASL 5 PISA
Posizione INAIL:	005767247
Posizione INPS:	6201929540
Posizione INPDAP:	ROPI00093
Posizione INPGI:	04551
Codice aziendale ISTAT(ateco):	85.42.00
Partita I.V.A.:	8000 5050507
Codice Fiscale:	8000 5050507
Telefono:	+39.050.509111
Fax:	+39.050.563513
E-mail:	protocollo@pec.sns.it

SCHEDA 1 – NORME GENERALI

La presente procedura pianifica le attività che i singoli RUP, DEC e/o Dir.Lav. dovranno implementare nelle varie commesse SNS sia che trattasi di appalti ai sensi dell'Art. 26 del D.lgs. 81/08 che rientranti nella definizione di "cantieri mobili", ovvero ai sensi dell'art.89 del D.lgs. 81/08.

A prescindere dalle procedure di cui sopra, il RUP/DEC dell'appalto dovrà preliminarmente acquisire la documentazione ad integrazione dei PSC/DUVRI della commessa, ovvero:

- DVR dell'azienda appaltatrice con i relativi aggiornamenti anti Covid-19; questo vale anche per i subappaltatori.
- Dichiarazione delle Ditte impegnate nell'appalto di aver espletato la formazione ed informazione del personale sulle misure anticontagio evidenziate dai vari DPCM, DM e Ordinanze della Regione Toscana attualmente in vigore; nella dichiarazione dovrà essere inoltre contenuta la fornitura dei DPI ai propri dipendenti, l'adeguamento della sorveglianza sanitaria (in modo specifico per i soggetti "deboli"), la gestione dei lavoratori asintomatici nel caso questi risultino contraddistinti dal superamento di 37,5 °C di temperatura corporea.
- Eventuali procedure specifiche integranti le valutazioni del rischio anticontagio implementate dalle ditte.
- L'impegno scritto del Coordinatore in Fase Esecutiva ad aggiornare il PSC in chiave anticontagio (cantieri mobili), rimodulando contestualmente i costi della sicurezza, prima della ripresa delle attività.
- Acquisizione dei POS aziendali contenenti le misure anti Covid-19 delle ditte impegnate negli appalti.
- Per le commesse ai sensi dell'art.26, la redazione di un verbale ad integrazione del DUVRI con evidenziate le misure anticontagio condivise con l'ente appaltante, nell'ambito dell'abbattimento dei rischi interferenziali (schema in allegato)
- Tutti gli esterni in accesso presso le strutture della SNS, ai sensi del punto 3 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020 dovranno sottostare alle stesse regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al presente documento e all'allegato 1 allo stesso.
- In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso settore produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie e 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.

- La Scuola Normale Superiore dovrà fornire a tutte le ditte in appalto completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale per il contenimento del Covid-19 e dovrà vigilare affinché i lavoratori delle stesse che operino a qualunque titolo all'interno delle strutture SNS, ne rispettino integralmente le disposizioni.

SCHEDA 2 – CANTIERI MOBILI ART.89

Dovendo verificare il corretto andamento cantieristico, ai fini della sicurezza, il RUP/DIR. LAV. dovrà verificare che nella documentazione e nelle procedure applicative anti Covid-19 siano prese in considerazione le seguenti attività/iniziative:

- Igienizzazione dei locali uffici, magazzini e locali mensa (strutture rientranti nella definizione di baraccamenti dei cantieri) con implementazione dei registri di controllo.
- Igienizzazione con almeno 2 cicli giornalieri delle latrine (bagni chimici) presenti nei cantieri, rendendo disponibili alle maestranze appositi igienizzanti.
- Evitare che i presidi igienico-sanitari vengano utilizzati da soggetti non appartenenti all'organico aziendale.
- Disponibilità dei dispositivi di protezione individuali integrati con le esigenze anti Covid-19 (mascherine e guanti in nitrile)
- Durante le visite nei cantieri sia mantenuta la distanza di sicurezza tra le persone di 1,8 m. ; qualora questo non sia possibile per limitazioni ambientali tutti i soggetti dovranno essere dotati di mascherine, guanti e occhiali protettivi (in alternativa visiere).
- Opportuno, nell'integrazione dei DPI aggiuntivi anti Covid-19, la fornitura da parte dei datori di lavoro delle ditte appaltatrici di tute monouso alle proprie maestranze per garantire il giusto livello di igiene personale.

Per approfondimenti in tal senso fare riferimento al Protocollo condiviso tra Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con le sigle sindacali (allegato al presente documento).

MODALITA' DI ACCESSO AL CANTIERE DA PARTE DEI RUP/DIR.LAV

- Durante le visite nei cantieri il DIR.LAV. e/o RUP dovrà mantenere il distanziamento sociale nella misura di 1,8 m dotato di mascherina, guanti e occhiali protettivi (in alternativa visiere).
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione definirà le specifiche attività per le quali è consigliato l'uso di tute monouso al fine di garantire un alto standard di igiene personale durante le visite ai cantieri.

SCHEDA 3 – COMMESSE ART.26

Per tutte le attività che rientrano nell'ambito dell'Art. 26, i RUP/DEC dovranno pianificare le misure di igienizzazione dei luoghi di lavoro oggetto degli appalti (se necessitanti), coordinandosi eventualmente con la Ditta attualmente impegnata nelle pulizie ambientali quotidiane, per integrare suddette attività di igienizzazione nei luoghi coinvolti dalle lavorazioni.

MODALITA' DI ACCESSO AL CANTIERE DA PARTE DEI RUP/DEC

- Durante le visite nei cantieri il DIR.LAV. e/o RUP dovrà mantenere il distanziamento sociale nella misura di 1,8 m dotato di mascherina, guanti e occhiali protettivi (in alternativa visiere).
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione definirà le specifiche attività per le quali è consigliato l'uso di tute monouso al fine di garantire un alto standard di igiene personale durante le visite ai cantieri.

SCHEDA 4 - ALLEGATI

ALLEGATO A

OGGETTO: DOCUMENTO INTEGRATIVO AL DUVRI INERENTE ALLE MISURE ANTICOVID-19 ADOTTATE IN SEDE DI APPALTO (ART.26 D.LGS. 81/08)

Il presente documento costituisce supporto integrativo al DUVRI di cui all'appalto seguente:

N° Commessa	Data Commessa	Tipo Commessa

Ditta vincitrice dell'appalto

RUP commessa	DEC commessa

Le parti riunitesi per l'occasione, ed analizzate le specificità lavorative della commessa, hanno convenuto di integrare le misure di prevenzione e protezione in chiave anticontagio secondo quanto descritto:

- Acquisizione della temperatura corporea agli ingressi delle strutture SNS del personale della Ditta operante nell'ambito della commessa.
- Individuazione dei servizi igienici e/o spogliatoi dedicati alle maestranze impegnate
- Integrazione dei DPI come mascherine e guanti obbligatori per la frequentazione degli ambienti SNS
- Individuazione di fasce orarie specifiche per limitare potenziali fonti di contagio
- Sospensione delle attività lavorative SNS per garantire una migliore operatività della ditta appaltatrice
- Altro



Le suindicate misure sono state analizzate dal Servizio di Prevenzione e Protezione di SNS e ritenute adeguate e sufficienti.

Pisa li

RUP/DEC Commessa:	Firme
RSPP SNS:	
Ing. Eugenio Lucchesini	
Titolare Azienda Appaltatrice	



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti condivide con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ANCI, UPI, Anas S.p.A., RFI, ANCE, Alleanza delle Cooperative, Feneal Uil, Filca – CISL e Fillea CGIL il seguente:

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 NEI CANTIERI

Il 14 marzo 2020 è stato adottato il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro (d’ora in poi Protocollo), relativo a tutti i settori produttivi“, il cui contenuto è stato integrato in data 24 aprile 2020, e alle cui previsioni il presente protocollo fa integralmente rinvio. Inoltre, le previsioni del presente protocollo rappresentano specificazione di settore rispetto alle previsioni generali contenute nel Protocollo del 14 marzo 2020, come integrato il successivo 24 aprile 2020.

Stante la validità delle disposizioni contenute nel citato Protocollo previste a carattere generale per tutte le categorie, e in particolare per i settori delle opere pubbliche e dell’edilizia,, si è ritenuto definire ulteriori misure.

L’obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare nei cantieri l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta, infatti, un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria. Tali misure si estendono ai titolari del cantiere e a tutti i subappaltatori e subfornitori presenti nel medesimo cantiere

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, i datori di lavoro potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali:

- attuare il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività di supporto al cantiere che possono essere svolte dal proprio domicilio o in modalità a distanza;
- sospendere quelle lavorazioni che possono essere svolte attraverso una riorganizzazione delle fasi eseguite in tempi successivi senza compromettere le opere realizzate;
- 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;
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l’astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- sono incentivate le ferie maturate e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva per le attività di supporto al cantiere;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate
- sono limitati al massimo gli spostamenti all'interno e all'esterno del cantiere, contingentando l'accesso agli spazi comuni anche attraverso la riorganizzazione delle lavorazioni e degli orari del cantiere;

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 con le dimensioni del cantiere. 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.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile in relazione alle lavorazioni da eseguire rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, siano adottati strumenti di protezione individuale. Il coordinatore per la sicurezza nell'esecuzione dei lavori, ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, provvede ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi. I committenti, attraverso i coordinatori per la sicurezza, vigilano affinché nei cantieri siano adottate le misure di sicurezza anti-contagio;

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.

Oltre a quanto previsto dal il DPCM dell'11 marzo 2020, i datori di lavoro adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno del cantiere, applicando, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno del cantiere e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro, le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare eventualmente con altre equivalenti o più incisive secondo la tipologia, la localizzazione e le caratteristiche del cantiere, previa consultazione del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato, delle rappresentanze sindacali aziendali/organizzazioni sindacali di categoria e del RLST territorialmente competente.

1-INFORMAZIONE

Il datore di lavoro, anche con l'ausilio dell'Ente Unificato Bilaterale formazione/sicurezza delle costruzioni, quindi attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nel cantiere circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso del



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

cantiere e nei luoghi maggiormente frequentati appositi cartelli visibili che segnalino le corrette modalità di comportamento-

In particolare, le informazioni riguardano i seguenti obblighi:

- il personale, prima dell'accesso al cantiere dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso al cantiere. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota¹ - 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 o, comunque, l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in cantiere 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 positive al virus nei 14 giorni precedenti, 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 cantiere (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d), del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel cantiere, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

2. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI AI CANTIERI

- Per l'accesso di fornitori esterni devono essere individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nel cantiere, con integrazione in appendice nel Piano di sicurezza e coordinamento;
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi comuni del cantiere per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima 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;
- Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dal datore di lavoro per raggiungere il cantiere, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, se del caso facendo ricorso a un numero maggiore di mezzi e/o prevedendo ingressi ed uscite dal cantiere con orari flessibili e scaglionati oppure riconoscendo aumenti temporanei delle indennità specifiche, come da contrattazione collettiva, per l'uso del mezzo proprio. In ogni caso, occorre assicurare la pulizia con specifici detergenti delle maniglie di portiere e finestrini, volante, cambio, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo.

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE NEL CANTIERE

- Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi; ai fini della sanificazione e della igienizzazione vanno inclusi anche i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio. Lo stesso dicasi per le auto di servizio e le auto a noleggio e per i mezzi di lavoro quali gru e mezzi operanti in cantiere;
- Il datore di lavoro verifica la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornendo anche specifico detergente e rendendolo disponibile in cantiere sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- Il datore di lavoro deve verificare l'avvenuta sanificazione di tutti gli alloggiamenti e di tutti i locali, compresi quelli all'esterno del cantiere ma utilizzati per tale finalità, nonché dei mezzi d'opera dopo ciascun utilizzo, presenti nel cantiere e nelle strutture esterne private utilizzate sempre per le finalità del cantiere;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno del cantiere si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione
- La periodicità della sanificazione verrà stabilita dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali e mezzi di trasporto, previa consultazione del medico competente aziendale e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente);
- Nelle aziende che effettuano le operazioni di pulizia e sanificazione vanno definiti i protocolli di intervento specifici in comune accordo con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente);
- Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione debbono inderogabilmente essere dotati di tutti gli indumenti e i dispositivi di protezione individuale;
- Le azioni di sanificazione devono prevedere attività eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;

4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurino il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni;
- il datore di lavoro, a tal fine, mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;

5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è di fondamentale importanza ma, vista la fattuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio dei predetti dispositivi;
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- 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 e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- è favorita la predisposizione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf));



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- qualora la lavorazione da eseguire in cantiere 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, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie; in tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese con il ricorso se necessario alla Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO) ai sensi del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI;
- il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi con tutti i dispositivi ritenuti necessari; il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, con il coinvolgimento del RLS o, ove non presente, del RLST, adegua la progettazione del cantiere alle misure contenute nel presente protocollo, assicurandone la concreta attuazione;
- il datore di lavoro provvede a rinnovare a tutti i lavoratori gli indumenti da lavoro prevedendo la distribuzione a tutte le maestranze impegnate nelle lavorazioni di tutti i dispositivi individuale di protezione anche con tute usa e getta;
- il datore di lavoro si assicura che in ogni cantiere di grandi dimensioni per numero di occupati (superiore a 250 unità) sia attivo il presidio sanitario e, laddove obbligatorio, l'apposito servizio medico e apposito pronto intervento; per tutti gli altri cantieri, tali attività sono svolte dagli addetti al primo soccorso, già nominati, previa adeguata formazione e fornitura delle dotazioni necessarie con riferimento alle misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19;

6. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI)

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense 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; nel caso di attività che non prevedono obbligatoriamente l'uso degli spogliatoi, è preferibile non utilizzare gli stessi al fine di evitare il contatto tra i lavoratori; nel caso in cui sia obbligatorio l'uso, il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento anche attraverso una turnazione dei lavoratori compatibilmente con le lavorazioni previste in cantiere;
- il datore di lavoro provvede alla sanificazione almeno giornaliera ed alla organizzazione degli spazi per la mensa e 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 anche delle tastiere dei distributori di bevande;

7. ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE (TURNAZIONE, RIMODULAZIONE DEI CRONOPROGRAMMA DELLE LAVORAZIONI)

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, o territoriali di categoria, disporre la



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni anche attraverso la turnazione dei lavoratori con l'obiettivo di diminuire i contatti, di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili e di consentire una diversa articolazione degli orari del cantiere sia per quanto attiene all'apertura, alla sosta e all'uscita.

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE

- Nel caso in cui una persona presente in cantiere sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5° e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro o al direttore di cantiere che dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- Il datore di lavoro collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in cantiere 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, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il cantiere secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

9.SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS o RLST

- 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 COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie;

10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in cantiere un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- Laddove, per la particolare tipologia di cantiere e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati per i singoli cantieri, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Si evidenzia che rimangono, comunque, ferme le funzioni ispettive dell'INAIL e dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, "Ispettorato Nazionale del Lavoro", e che, in casi eccezionali, potrà essere richiesto l'intervento degli agenti di Polizia Locale.

TIPIZZAZIONE, RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI CANTIERE, DELLE IPOTESI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DEBITORE, ANCHE RELATIVAMENTE ALL'APPLICAZIONE DI EVENTUALI DECADENZE O PENALI CONNESSE A RITARDATI O OMESSI ADEMPIMENTI

Le ipotesi che seguono, costituiscono una tipizzazione pattizia, relativamente alle attività di cantiere, della disposizione, di carattere generale, contenuta nell'articolo 91 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, a tenore della quale il rispetto delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 è sempre valutata ai fini dell'esclusione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1218 e 1223 c.c., della responsabilità del debitore, anche relativamente all'applicazione di eventuali decadenze o penali connesse a ritardati o omessi adempimenti.

- 1) la lavorazione da eseguire in cantiere impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro, non sono possibili altre soluzioni organizzative e non sono disponibili, in numero sufficiente, mascherine e altri dispositivi di protezione individuale (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc..) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie (risulta documentato l'avvenuto ordine del materiale di protezione individuale e la sua mancata consegna nei termini): conseguente sospensione delle lavorazioni;
- 2) l'accesso agli spazi comuni, per esempio le mense, non può essere 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; non è possibile assicurare il servizio di mensa in altro modo per assenza, nelle adiacenze del cantiere, di esercizi commerciali, in cui consumare il pasto, non è possibile ricorrere ad un pasto caldo anche al sacco, da consumarsi mantenendo le specifiche distanze: conseguente sospensione delle lavorazioni;
- 3) caso di un lavoratore che si accerti affetto da COVID-19; necessità di porre in quarantena tutti i lavoratori che siano venuti a contatto con il collega contagiato; non è possibile la riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni: conseguente sospensione delle lavorazioni;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

- 4) laddove vi sia il pernottamento degli operai ed il dormitorio non abbia le caratteristiche minime di sicurezza richieste e/o non siano possibili altre soluzioni organizzative, per mancanza di strutture ricettive disponibili: conseguente sospensione delle lavorazioni.
- 5) indisponibilità di approvvigionamento di materiali, mezzi, attrezzature e maestranze funzionali alle specifiche attività del cantiere: conseguente sospensione delle lavorazioni

La ricorrenza delle predette ipotesi deve essere attestata dal coordinatore per la sicurezza nell'esecuzione dei lavori che ha redatto l'integrazione del Piano di sicurezza e di coordinamento.

N.B. si evidenzia che la tipizzazione delle ipotesi deve intendersi come meramente esemplificativa e non esaustiva.

Le presenti linee guida sono automaticamente integrate o modificate in materia di tutela sanitaria sulla base delle indicazioni o determinazioni assunte dal Ministero della salute e dall'Organizzazione Mondiale della Sanità in relazione alle modalità di contagio del COVID-19.

Roma, 24 aprile 2020.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI NEI COLLEGI FAEDO, FERMI E TIMPANO DELLA SNS

Ver 01 – 25 marzo 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza ai DPCM 24 febbraio 2020, 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020, 22 marzo 2020, alle circolari del Ministero della Salute sul Coronavirus del 3 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020 e all'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020, ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività.

A tale scopo, ancorché non previsto dalle sopra citate normative, la Scuola ha disposto la chiusura della mensa a tutti gli utenti, predisponendo per i soli allievi residenti nei collegi pasti da asporto e la somministrazione delle colazioni nel rispetto delle prescrizioni di legge.

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che viene redatto il presente disciplinare, il quale andrà a costituire parte integrante del **REGOLAMENTO PER LA VITA COLLEGIALE E IL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE COLLEGIALI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE** (emanato con D.D. n. 136 del 3.03.2010 in vigore dal 19 marzo 2010), per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in corso. Resta comunque sotto la responsabilità del singolo il rispetto delle normative vigenti, la cui inosservanza potrà essere sanzionata penalmente dalle autorità competenti.

Ai sensi del Titolo V – Disposizioni generali e finali Art. 23 – Responsabilità del richiamato regolamento, i comportamenti in violazione delle prescrizioni o dei divieti previsti dal presente regolamento hanno rilevanza disciplinare, e sono sanzionabili secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico e Interno. L'autore del danno è tenuto a risarcirlo secondo le norme civilistiche; qualora la Scuola sia condannata ad una sanzione pecuniaria, ovvero al risarcimento del danno cagionato a terzi, essa si rivarrà sull'autore del danno. La Scuola può richiedere il risarcimento anche mediante reintegrazione in forma specifica.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente disciplinare potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza nel collegio è condizionata dal rispetto delle presenti disposizioni. Chiunque attui comportamenti non in linea con questo disciplinare e comunque con le normative vigenti, sarà immediatamente espulso dal collegio dal momento della contestazione dell'infrazione e fino a data da definire.

La Scuola riterrà che chiunque non pernotti nel proprio alloggio abbia definitivamente lasciato il collegio e darà disposizioni alla portineria di chiudere la relativa camera. Non sarà possibile per nessun motivo rientrare quindi presso il collegio dopo aver lasciato la camera per una o più notti.

Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1 metro.

Ove ancora presenti, non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro; dovranno essere utilizzati esclusivamente i bicchieri di plastica monouso. Per ogni prelievo d'acqua dovrà essere utilizzato un bicchiere nuovo.

A nessuno studente è consentito accogliere altre persone nella propria camera.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, gli allievi eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus-la-normativa/14252> e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e alla procedura della SNS di cui agli **allegati 1 e 2.**

In caso di contagio di uno degli allievi all'interno del collegio, sarà applicata la procedura di cui all'**allegato 3.**

SI SCONSIGLIA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI. SE QUESTO FOSSE INDISPENSABILE È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI. SI RICORDA CHE, OVE PRESENTI, È FATTO ASSOLUTO DIVIETO DI UTILIZZARE LE PALESTRE DEI COLLEGI.

SCHEDA 1 – ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE

Ai sensi delle normative ad oggi vigenti in materia di contrasto al Coronavirus, non è consentito svolgere attività ludica o ricreativa all'aperto se non in prossimità della propria abitazione, ovvero non è possibile uscire dal collegio per effettuare attività sportiva nelle pubbliche vie o in parchi e giardini (dei quali l'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020 ha disposto la chiusura a partire dalla data del 21 marzo).

È possibile uscire dal collegio e restare negli spazi pertinenziali e comunque in prossimità dello stesso (circa 200 mt), rispettando la distanza di 1 metro da ogni altra persona.

Resta fermo, all'interno dei collegi, l'assoluto divieto di assembramenti nei locali, ivi comprese le camere. Non è consentito l'utilizzo indiscriminato di sale comuni, sale giochi e altri locali, dei quali potrà essere disposta la chiusura qualora si rilevassero comportamenti non rispondenti alle indicazioni del presente disciplinare e alla vigente normativa.

Sarà disposto presso ogni locale ad uso comune un foglio di prenotazione per consentire la fruizione degli spazi **da parte di una sola persona per volta** (vedere **allegato 4**). Sarà possibile prenotare una sala per solo 1:30 ore consecutive nella stessa giornata; nelle prenotazioni sarà data precedenza, in ogni giornata successiva alla prima, a chi non abbia usufruito di almeno uno dei locali nella giornata precedente.

Dopo l'uscita di un occupante e prima dell'ingresso del successivo, il locale dovrà essere areato (per almeno 20 minuti). Dovranno essere lasciate aperte tutte le finestre al momento dell'uscita e chi entrerà per il turno successivo potrà provvedere a chiuderle al momento del suo ingresso. Come già anticipato nella scheda 0 – Norme generali, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, gli allievi eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia. L'uscita per l'eventuale turno di pulizia durante l'orario prenotato non altererà il limite per l'uscita e il locale dovrà essere comunque areato nel momento in cui l'occupante lascerà lo stesso.

Nel locale non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno entrando dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria che provvederà a chiudere il locale fino a che non sarà effettuata la successiva sanificazione.

È fatto assoluto divieto di consumare pasti nelle sale comuni, fatta eccezione per quelle adibite a questo scopo, e comunque sempre rispettando le distanze e le norme igieniche generali.

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo,

il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

SCHEDA 2 – PASTI

LINEE DI DISTRIBUZIONE MENSA CHIUSE

Alla data attuale, il servizio di erogazione dei pasti (pranzo e cena) è garantito a tutti gli allievi residenti nei collegi a Pisa attraverso la mensa della Scuola mediante consegna di pasti da asporto presso i collegi stessi.

Ancorché ne sia sconsigliato l'utilizzo, è disposizione degli allievi presso i collegi, soltanto finché le linee di distribuzione resteranno chiuse e solo per esigenze particolari, un forno a microonde utilizzabile per riscaldare eventuali pasti da asporto o precotti. Qualora non fosse possibile evitarlo, gli allievi possono utilizzare il forno a microonde, **rigorosamente uno per volta**. Ciascuno dovrà avere cura di utilizzare stoviglie monouso e per il forno a microonde dovranno essere utilizzati recipienti idonei che non dovranno essere condivisi con altri. Per utilizzare il forno a microonde dovranno essere indossati guanti monouso in dotazione presso ogni apparecchiatura.

Dopo ogni utilizzo del forno a microonde da parte di ciascuno, da parte di ciascuno studente dovranno essere disinfettati la maniglia e i pulsanti del forno a microonde. I materiali per la pulizia saranno forniti a cura della Scuola, con le relative istruzioni di sicurezza.

Sarà disposto presso la portineria del collegio un foglio di prenotazione per consentire la fruizione del forno a microonde **da parte di una sola persona per volta** (vedere **allegato 4**). Ove il numero degli allievi non consenta diversamente, sarà possibile prenotare l'utilizzo del microonde per soli 15 minuti nella stessa giornata; nelle prenotazioni sarà data precedenza, in ogni giornata successiva alla prima, a chi non abbia usufruito del microonde nella giornata precedente. Nei collegi in cui il forno a microonde è presente in una sala comune, è sospesa in corrispondenza dell'ora dei pasti la prenotazione del locale per le attività ludico-ricreative.

Nel locale in cui è posto il forno a microonde, non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria che provvederà a sospendere l'utilizzo del forno a microonde (ed eventualmente del locale comune in cui esso è posto) fino a che non sarà effettuata la successiva sanificazione. Il locale dovrà essere adeguatamente areato per almeno 5 minuti al termine di ogni utilizzo del forno a microonde.

Per quanto riguarda la somministrazione delle colazioni nei collegi presso i quali viene erogato questo servizio, gli allievi dovranno accedere alla sala colazioni senza creare assembramenti e ai tavoli dovranno sedere distanziati, possibilmente in tavoli diversi. Non sarà possibile per gli allievi servirsi da soli, ne' per quanto riguarda i cibi ne' per quanto riguarda le bevande, ma dovrà essere l'addetta

presente a somministrare cibi e bevande, munita di guanti.

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca.

SOMMINISTRAZIONE COLAZIONI C/O PALAZZO D'ANCONA ED EVENTUALE RIAPERTURA LINEE DI DISTRIBUZIONE MENSA

Per la fruizione del servizio di colazione per i residenti presso i collegi Fermi e Toniolo e qualora prima della fine dell'emergenza si dovesse procedere alla riapertura delle linee di distribuzione della mensa per i soli allievi del corso ordinario residenti nei collegi, sarà consentito agli allievi raggiungere il Palazzo D'Ancona a partire dai diversi collegi muniti del modulo di autocertificazione debitamente compilato, disponibile presso le portinerie dei collegi stessi (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/allegati/nuovo_modello_autodichiarazione_23.03.2020_compilabile.pdf) e di uno speciale nulla osta che sarà predisposto per gli allievi a cura della Scuola e d'intesa col Prefetto di Pisa.

Le modalità per lo spostamento verso la mensa, da parte degli allievi di tutti i collegi, dovrà rispettare le seguenti linee guida:

- evitare di formare gruppi, ovvero uscire dal collegio al massimo due persone alla volta;
- mantenere tra le due persone che escono insieme una distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto tra il collegio e la mensa;
- evitare soste lungo il tragitto e deviazioni rispetto al percorso più breve;
- per il rientro presso il collegio, valgono le stesse raccomandazione di cui sopra (uscire dalla mensa al massimo 2 persone per volta, mantenere la distanza minima di 1 metro per tutto il tragitto, evitare soste lungo il tragitto e deviazioni rispetto al percorso più breve).

ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO SNS PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

Come sapete, le regole sanitarie prescritte per questa fase emergenziale (e più volte già richiamate) prevedono che in caso di raffreddore, febbre o altri sintomi influenzali occorre stare nella propria abitazione e chiamare immediatamente il proprio medico di famiglia.

Così come occorre chiamarlo per qualsiasi altra esigenza di carattere sanitario.

Poiché alcuni allievi possono riscontrare difficoltà nel contattare il proprio medico di famiglia, è possibile contattare un medico che la Scuola Normale ha appositamente incaricato per fornirvi il supporto consulenziale in materia sanitaria di cui potreste aver bisogno durante questa fase di emergenza.

Il medico è contattabile tramite un apposito modulo di Google
(LINK: <https://forms.gle/EUgS3znVvR4TjwWm6>)

che dovrà essere compilato esclusivamente dall'allievo che richiede il supporto consulenziale.

Sarà poi il medico a rispondervi tempestivamente tramite e-mail oppure, se da lui ritenuto opportuno o necessario, a contattarvi telefonicamente.

Per qualsiasi informazione e chiarimento al riguardo, potete comunque far riferimento a emergenza.coronavirus@sns.it.

ALLEGATO 2

Indicazioni generali

**HAI FEBBRE OLTRE I 37,5°
E/O DIFFICOLTÀ
RESPIRATORIA?**

***Devi rimanere a casa.
Contatta il tuo medico curante
o pediatra.***

*Solo con il senso civico è possibile superare questo momento
proteggere la nostra salute, quella di anziani e persone
gravemente malate.*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO MUOVERMI IN ITALIA?

È severamente vietato ogni spostamento sull'intero territorio nazionale.

LE UNICHE ECCEZIONI RICHIESTA AUTODICHIARAZIONE

- spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative;
- situazioni di necessità;
- motivi di salute.

OGNI AUTODICHIARAZIONE VERRÀ ATTENTAMENTE VERIFICATA

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. **Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206**

Art. 452 c.p. **Reclusione da 1 a 12 anni** (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO MUOVERMI IN CITTÀ?

I divieti e le raccomandazioni valgono anche per gli spostamenti all'interno del comune

LE UNICHE ECCEZIONI RICHIESTA AUTODICHIARAZIONE

- *spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative;*
- *situazioni di necessità;*
- *motivi di salute.*

OGNI AUTODICHIARAZIONE VERRÀ ATTENTAMENTE VERIFICATA

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. **Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206**

Art. 452 c.p. **Reclusione da 1 a 12 anni** (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO USCIRE PER SITUAZIONI DI NECESSITÀ?

*Solo per comprovate esigenze
primarie non rinviabili*

QUALCHE ESEMPIO

- Fare la spesa per sostentamento (*quanto più vicini a casa*);
- Evitare gli acquisti superflui;
- Situazioni familiari urgenti (*congiunti malati*);
- Gestione quotidiana degli animali domestici (*esigenze fisiologiche e veterinarie dell'animale*);
- Attività sportiva e motoria all'aperto purchè a distanza di almeno 1 metro

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. *Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206*

Art. 452 c.p. *Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO USCIRE PER MOTIVI DI SALUTE?

Solo per comprovati motivi.

DOCUMENTI DA ESIBIRE PER FACILITARE I CONTROLLI DELLE FORZE DELL'ORDINE

- Autodichiarazione
- Attestazione/Certificazione medica

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. *Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206*

Art. 452 c.p. *Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

COME VERRANNO CONTROLLATI GLI SPOSTAMENTI?

Ci sono posti di blocco e controlli da parte delle Forze dell'Ordine, che vigilano sull'osservanza delle regole

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206

Art. 452 c.p. Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

COSA POSSO FARE PER AIUTARE?

*Segui e condividi solo le raccomandazioni provenienti da fonti ufficiali.
Soprattutto resta a casa.*

*Solo con il senso civico è possibile superare questo momento
proteggere la nostra salute, quella di anziani e persone
gravemente malate.*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

ALLEGATO 3

PROCEDURA DI GESTIONE DI CASI SOSPETTI O ACCERTATI DI COVID-19 NEI COLLEGI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE

In presenza di febbre con o senza tosse o mal di gola l'allievo/a deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al Medico di Medicina Generale di riferimento (**cf. allegato 1**) e comunicare all'indirizzo e-mail emergenza.coronavirus@sns.it il proprio stato di isolamento e un proprio contatto telefonico. L'allievo/a verrà contattato tempestivamente al fine di informarlo sulle modalità di erogazione dei pasti e pulizia della camera.

L'allievo/a che, seguendo le indicazioni del proprio medico, debba rimanere in isolamento nella propria stanza, riceverà in dotazione una mascherina e gli verrà attivato il servizio pasti in camera secondo le modalità della presente procedura.

Qualora le condizioni di salute peggiorino in un qualsiasi momento l'allievo/a deve contattare tempestivamente il 118 o la portineria del collegio che procederà a chiamare il 118.

Gestione del soggetto in quarantena o del caso sospetto/accertato di COVID-19 paucisintomatico presso le strutture della Scuola

In caso di soggetto in quarantena, eventualmente eleggibile per tampone o risultato positivo con condizioni di salute che non richiedono trasferimento in ospedale, la Scuola Normale potrà farsi carico delle misure di isolamento qualora la USL di riferimento lo ritenga opportuno.

Poiché tutte le camere dei convitti della Scuola sono singole con bagno, il soggetto coinvolto rimane isolato in camera. Viene fornita mascherina, guanti monouso e vitto. In caso di peggioramento dello stato di salute il soggetto viene invitato a contattare tempestivamente il 118, o a contattare la portineria del collegio. Il gruppo di emergenza COVID-19 della Scuola provvederà comunque al monitoraggio periodico da remoto delle condizioni di salute dell'allievo.

Modalità consegna mascherina e pasti

La mascherina (certificata per i malati positivi al COVID-19) ed i guanti monouso dovranno essere consegnati immediatamente dopo la mail o la telefonata di cui sopra. Il gruppo di lavoro per la gestione dell'emergenza Coronavirus contatta la portineria del convitto in cui il soggetto risiede e indica la camera presso la quale deve essere consegnata la mascherina. La consegna avviene lasciando la mascherina nella confezione originale a terra di fronte alla porta della camera in idoneo contenitore (es. busta di carta). Il soggetto viene istruito a recuperarla e ad indossarla secondo la norma dopo avere aerato la stanza e lavato le mani e quindi indossato i guanti monouso.

Il **vitto** viene servito in un vassoio di carta usa e getta con posate e piatti monouso. La consegna

avviene lasciando il pasto in apposito carrello inox di fronte alla porta. Il soggetto viene istruito a recuperarlo dopo avere aerato la stanza, lavato le mani e indossato la mascherina ed i guanti monouso. Il soggetto è invitato a mettere tutti i resti del pasto nel sacchetto originario che verrà raccolto dal soggetto, ritirato e smaltito secondo le modalità previste dalle linee guida ISS <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

In caso di presenza presso i collegi di un contagio accertato, gli Allievi e il Personale della Scuola Normale Superiore si mettono a disposizione del personale del Dipartimento di Prevenzione dell'USL di riferimento per l'indagine epidemiologica che darà tutte le disposizioni del caso.

ALLEGATO 4

LOCALE	ORARIO	NOMINATIVO
SALA GIOCHI	8:00 – 9:40	
	10:00 – 11:40	
	12:00 – 13:40	
	14:00 – 15:40	
	16:00 – 17:40	
	18:00 – 19:40	
	20:00 – 21:40	
SALA TV	8:00 – 9:40	
	10:00 – 11:40	
	12:00 – 13:40	
	14:00 – 15:40	
	16:00 – 17:40	
	18:00 – 19:40	
	20:00 – 21:40	
SALA COMUNE CON PRESENZA DI MICROONDE	8:00 – 9:40	
	10:00 – 11:40	
	12:00 – 14:00	PRENOTAZIONE PRECLUSA PER POSSIBILE USO DEL MICROONDE
	14:00 – 15:40	
	16:00 – 17:40	
	18:00 – 19:40	
	20:00 – 22:00	PRENOTAZIONE PRECLUSA PER POSSIBILE USO DEL MICROONDE

-	ORARIO	NOMINATIVO
PRENOTAZIONE UTILIZZO MICROONDE	12:00 – 12:15	
	12:20 – 12:35	
	12:40 – 12:55	
	13:00 – 13:15	
	13:20 – 13:35	
	13:40 – 13:55	
	19:00 – 19:15	
	19:20 – 19:35	
	19:40 – 19:55	
	20:00 – 20:15	
	20:20 – 20:35	
	20:40 – 20:55	



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

APPENDICE AL

DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI NEI COLLEGI FAEDO, FERMI E TIMPANO DELLA SNS

Ver 01 – 24 aprile 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	

PREMESSA

Ferme restando le indicazioni presenti nel Disciplinare di comportamento per allievi residenti nei collegi Faedo, Fermi e Timpano della SNS, si redige la presente appendice relativa esclusivamente alla **Scheda 3 - Utilizzo delle mascherine**, da considerarsi parte integrante del sopra richiamato documento.

Per quanto premesso, ai sensi del Titolo V - Disposizioni generali e finali Art. 23 - Responsabilità del richiamato regolamento, *i comportamenti in violazione delle prescrizioni o dei divieti previsti dal presente regolamento hanno rilevanza disciplinare, e sono sanzionabili secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico e Interno.*

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, la presente appendice al disciplinare potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 3 – UTILIZZO DELLE MASCHERINE

In base alla recente ordinanza della Regione Toscana n.26 del 6 aprile 2020, è fatto obbligo a chiunque si trovi in luoghi e spazi pubblici o aperti al pubblico di indossare una mascherina protettiva.

Allo scopo di dotare tutti gli allievi residenti nei collegi di questi presidi, all'indomani dell'ordinanza è stato effettuato un doppio turno di distribuzione tramite le portinerie dei collegi stessi.

Poiché presso i collegi, oltre agli allievi residenti che già osservano le disposizioni del disciplinare di cui la presente scheda è parte integrante, sono presenti lavoratori delle ditte di portierato, pulizie, ecc, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni normative che vigono sia per i lavoratori che per i cittadini e al fine di non esporre nessuno a rischi interferenziali dovuti alla presenza di più soggetti, si dispongono le seguenti regole per l'utilizzo delle mascherine all'interno dei collegi.

Si ricorda che l'utilizzo della mascherina protettiva non costituisce motivo di deroga alla misura del distanziamento sociale, che ad oggi è fissato in una distanza interpersonale minima di 1,8 m.

UTILIZZO ALL'INTERO DELLE CAMERE

Per quanto riguarda la permanenza all'interno della propria camera, non essendo prevista la presenza contemporanea di più persone, non è fatto alcun obbligo di utilizzo della mascherina. Qualora per motivi di emergenza dovesse rendersi necessario l'ingresso di qualcuno all'interno della stanza durante la permanenza del residente, questo dovrà indossare la mascherina possibilmente prima dell'ingresso della persona dall'esterno, la quale dovrà entrare già indossando la mascherina.

UTILIZZO NEI CORRIDOI

Durante il transito nei corridoi, poiché vi è la probabilità che altre persone vi transitino contemporaneamente, ciascun residente dovrà indossare la mascherina. La mascherina potrà essere tolta solo una volta che la persona si trovi da sola all'interno di un locale dotato di porta. Dovrà essere nuovamente indossata ogni volta che si uscirà dal locale per raggiungere altri locali o la propria camera.

UTILIZZO NEGLI SPAZI COMUNI

Fatta eccezione per gli spazi adibiti alla consumazione dei pasti, se per motivi di necessità dovesse verificarsi la presenza contemporanea di più persone in uno spazio comune, dovrà essere indossata da parte di tutti la mascherina protettiva per tutto il tempo della permanenza in tale spazio.

UTILIZZO NEGLI SPAZI APERTI

Qualora un residente si rechi in uno spazio aperto, essendo questo parte di un edificio pubblico, è fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza in tale spazio.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Allegato 10

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI ALLA RESIDENZA "ALDO CAPITINI"

26 marzo 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	

PREMESSA

La Scuola Normale Superiore, in ottemperanza ai DPCM 24 febbraio 2020, 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020, 22 marzo 2020, alle circolari del Ministero della Salute sul Coronavirus del 3 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020 e all'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020, ha disposto una serie di misure di protezione per tutte le componenti della comunità nell'ottica della maggior tutela del singolo e della collettività.

A tale scopo, ancorché non previsto dalle sopra citate normative, la Scuola ha disposto la chiusura della mensa della sede di Pisa agli utenti, predisponendo per gli allievi di entrambe le sedi la possibilità di ottenere pasti (pranzi e cene) da asporto e la somministrazione delle colazioni nel rispetto delle prescrizioni di legge e con modalità diverse tra le due sedi di Firenze e Pisa.

Tutti noi siamo chiamati a dare il nostro contributo come parte di una istituzione e prima di tutto come cittadini ed è al solo scopo di riassumere quanto già disposto e quanto prescritto dalle norme che viene redatto il presente disciplinare, il quale andrà a costituire parte integrante del **REGOLAMENTO PER LA VITA COLLEGALE E IL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE COLLEGIALI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE** (emanato con D.D. n. 136 del 3.03.2010 in vigore dal 19 marzo 2010) **NONCHE' DELLE LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA RESIDENZA "ALDO CAPITINI"**, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in corso. Resta comunque sotto la responsabilità del singolo il rispetto delle normative vigenti, la cui inosservanza potrà essere sanzionata penalmente dalle autorità competenti.

Ai sensi del Titolo V – Disposizioni generali e finali Art. 23 – Responsabilità del richiamato regolamento, i comportamenti in violazione delle prescrizioni o dei divieti previsti dal presente regolamento hanno rilevanza disciplinare, e sono sanzionabili secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico e Interno. L'autore del danno è tenuto a risarcirlo secondo le norme civilistiche; qualora la Scuola sia condannata ad una sanzione pecuniaria, ovvero al risarcimento del danno cagionato a terzi, essa si rivarrà sull'autore del danno. La Scuola può richiedere il risarcimento anche mediante reintegrazione in forma specifica.

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, il presente disciplinare potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 0 – NORME GENERALI

La permanenza nel collegio è condizionata al rispetto delle presenti disposizioni. Chiunque attui comportamenti non in linea con questo disciplinare e comunque con le normative vigenti, sarà immediatamente espulso dal collegio dal momento della contestazione dell'infrazione e fino a data da definire. Non è possibile, per tutto il periodo della durata dell'emergenza, accogliere nuovi ospiti che non siano già all'interno della struttura.

La Scuola riterrà che chiunque non pernotti nel proprio alloggio abbia definitivamente lasciato il collegio e darà disposizioni alla portineria di chiudere la relativa camera. Non sarà possibile per nessun motivo rientrare quindi presso il collegio dopo aver lasciato la camera per una o più notti.

Tra ogni persona deve essere mantenuta la distanza di almeno 1 metro.

Ove ancora presenti, non sarà possibile prelevare dai distributori d'acqua con proprie bottiglie, tazze o altro; dovranno essere utilizzati esclusivamente i bicchieri di plastica monouso. Per ogni prelievo d'acqua dovrà essere utilizzato un bicchiere nuovo.

A nessuno studente è consentito accogliere altre persone nella propria camera.

Si ricorda che, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, gli allievi eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia.

Per ulteriori indicazioni, valide per tutti i cittadini, si rimanda alla lettura della normativa di recente emanazione in materia, reperibile sul sito <http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus-la-normativa/14252> e che ricordiamo essere in costante evoluzione.

Chiunque abbia qualsiasi problema di salute, è pregato di attenersi alle normative vigenti per quanto riguarda la gestione sanitaria di eventuali casi di Covid-19 e alla procedura della SNS di cui agli **allegati 1 e 2**.

In caso di contagio di uno degli allievi all'interno del collegio, sarà applicata la procedura di cui all'**allegato 3**.

SI SCONSIGLIA L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI. SE QUESTO FOSSE INDISPENSABILE È NECESSARIO SEGUIRE LE REGOLE RIPORTATE NELLE SCHEDE SEGUENTI. SI RICORDA CHE, OVE PRESENTI, È FATTO ASSOLUTO DIVIETO DI UTILIZZARE LE PALESTRE DEI COLLEGI.

SCHEDA 1 – ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE

Ai sensi delle normative ad oggi vigenti in materia di contrasto al Coronavirus, non è consentito svolgere attività ludica o ricreativa all'aperto se non in prossimità della propria abitazione, ovvero non è possibile uscire dal collegio per effettuare attività sportiva nelle pubbliche vie o in parchi e giardini (dei quali l'Ordinanza del Ministero della Salute del 20 marzo 2020 ha disposto la chiusura a partire dalla data del 21 marzo).

È possibile uscire dalla residenza e restare negli spazi pertinenziali e comunque in prossimità dello stesso (circa 200 mt), rispettando la distanza di 1 metro da ogni altra persona.

Resta fermo, all'interno dei collegi, l'assoluto divieto di assembramenti nei locali, ivi comprese le camere. Non è consentito l'utilizzo indiscriminato di sale comuni e altri locali, dei quali potrà essere disposta la chiusura qualora si rilevassero comportamenti non rispondenti alle indicazioni del presente disciplinare e alla vigente normativa.

Sarà disposto presso ogni locale ad uso comune un foglio di prenotazione per consentire la fruizione degli spazi **da parte di una sola persona per volta** (vedere **allegato 4**). Ad ogni ospite della residenza è consentito usufruire degli spazi comuni per un massimo di 90 minuti consecutivi nell'arco della stessa giornata, in modo da consentire a tutti i presenti di poterne fruire almeno una volta al giorno.

Anche per il locale lavanderia valgono le medesime regole generali in vigore per gli altri spazi comuni; l'accesso è consentito ad una sola persona alla volta. La prenotazione del locale potrà essere fatta per mezza giornata a turno secondo il modello indicato nell'allegato 4.

Dopo l'uscita di un occupante e prima dell'ingresso del successivo, tutti i locali dovranno essere areati (per almeno 20 minuti). Dovranno essere lasciate aperte tutte le finestre al momento dell'uscita e chi entrerà per il turno successivo potrà provvedere a chiuderle al momento del suo ingresso. Come già anticipato nella scheda 0 – Norme generali, durante i cicli di pulizia degli spazi comuni, gli allievi eventualmente presenti dovranno uscire momentaneamente e areare i locali. Sarà possibile rientrare in tali spazi soltanto una volta terminate le operazioni di pulizia. L'uscita per l'eventuale turno di pulizia durante l'orario prenotato non altererà il limite per l'uscita e il locale dovrà essere comunque areato nel momento in cui l'occupante lascerà lo stesso.

Nel locale non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno entrando dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria che provvederà a chiudere il locale fino a che non sarà effettuata la successiva sanificazione.

È fatto assoluto divieto di consumare pasti nelle sale comuni, fatta eccezione per quelle adibite a questo scopo, e comunque sempre rispettando le distanze e le norme igieniche generali.

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato nella raccolta indifferenziata dei rifiuti (e non quindi nella carta o nell'umido) seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca durante la permanenza negli spazi comuni.

SCHEDA 2 – PASTI

Consegna pasti da asporto presso le mense del DSU

Alla data attuale, il servizio di erogazione dei pasti (pranzo e cena) è garantito a tutti gli allievi attraverso le mense del Diritto allo Studio Universitario con modalità di consegna di pasti da asporto. La mensa consigliata in quanto più vicina alla residenza è quella in viale Morgani, 51 denominata “Calamandrei”. Al momento l’orario di consegna dei pasti presso tale mensa è garantita dalle 12 alle 18. Per aggiornamenti si consiglia di monitorare il sito: <https://www.dsu.toscana.it/2020/03/12/servizio-ristorazione-possibili-variazioni-del-servizio-erogato/>.

Ancorché ne sia sconsigliato l’utilizzo, è a disposizione degli allievi presso la residenza, un forno a microonde utilizzabile per riscaldare eventuali pasti da asporto o precotti. Qualora non fosse possibile evitarlo, gli allievi possono utilizzare il forno a microonde, **rigorosamente uno per volta**. Ciascuno dovrà avere cura di utilizzare stoviglie monouso e per il forno a microonde dovranno essere utilizzati recipienti idonei che non dovranno essere condivisi con altri. Per utilizzare il forno a microonde dovranno essere indossati guanti monouso in dotazione presso ogni apparecchiatura.

Dopo ogni utilizzo del forno a microonde da parte di ciascuno, da parte di ciascuno studente dovranno essere disinfettati la maniglia e i pulsanti del forno a microonde. I materiali per la pulizia saranno forniti a cura della Scuola, con le relative istruzioni di sicurezza.

Sarà disposto presso la portineria del collegio un foglio di prenotazione per consentire la fruizione del forno a microonde **da parte di una sola persona per volta** (vedere **allegato 4**). Ove il numero degli allievi non consenta diversamente, sarà possibile prenotare l’utilizzo del microonde per soli 15 minuti nella stessa giornata; nelle prenotazioni sarà data precedenza, in ogni giornata successiva alla prima, a chi non abbia usufruito del microonde nella giornata precedente. Nei collegi in cui il forno a microonde è presente in una sala comune, è sospesa in corrispondenza dell’ora dei pasti la prenotazione del locale per le attività ludico-ricreative.

Nel locale in cui è posto il forno a microonde, non dovranno essere lasciati rifiuti di alcun tipo. Qualora qualcuno dovesse trovare oggetti e/o materiali abbandonati, è pregato di darne immediata comunicazione alla portineria che provvederà a sospendere l’utilizzo del forno a microonde (ed eventualmente del locale comune in cui esso è posto) fino a che non sarà effettuata la successiva sanificazione. Il locale dovrà essere adeguatamente areato per almeno 5 minuti al termine di ogni utilizzo del forno a microonde.

La residenza dispone inoltre di un frigo ad uso esclusivo degli allievi. Per l’utilizzo del frigo dovranno essere indossati guanti monouso in dotazione presso la struttura.

Per quanto riguarda la somministrazione delle colazioni, gli allievi dovranno accedere alla sala colazioni senza creare assembramenti e ai tavoli dovranno sedere distanziati, possibilmente in tavoli diversi. Non sarà possibile per gli allievi servirsi da soli, né per quanto riguarda i cibi né per quanto riguarda le bevande, ma dovrà essere l'addetta presente a somministrare cibi e bevande, munita di guanti.

Al fine di contenere la dispersione di droplets, si raccomanda di starnutire solo all'interno dell'incavo del gomito o, se possibile, mettendosi un fazzoletto monouso davanti a bocca e naso. Subito dopo, il fazzoletto dovrà essere gettato seguendo le linee guida dell'ISS reperibili all'indirizzo <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

Si ricorda che la condivisione degli spazi costituisce un rischio per tutti; è opportuno lavarsi le mani frequentemente ed evitare di toccarsi occhi, naso e bocca.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

SERVIZIO MEDICO SNS PER GLI ALLIEVI DEI COLLEGI

Come sapete, le regole sanitarie prescritte per questa fase emergenziale (e più volte già richiamate) prevedono che in caso di raffreddore, febbre o altri sintomi influenzali occorre stare nella propria abitazione e chiamare immediatamente il proprio medico di famiglia.

Così come occorre chiamarlo per qualsiasi altra esigenza di carattere sanitario.

Poiché alcuni allievi possono riscontrare difficoltà nel contattare il proprio medico di famiglia, è possibile contattare un medico che la Scuola Normale ha appositamente incaricato per fornirvi il supporto consulenziale in materia sanitaria di cui potreste aver bisogno durante questa fase di emergenza.

Il medico è contattabile tramite un apposito modulo di Google

(LINK: <https://forms.gle/EUgS3znVvR4TjwWm6>)

che dovrà essere compilato esclusivamente dall'allievo che richiede il supporto consulenziale.

Sarà poi il medico a rispondervi tempestivamente tramite e-mail oppure, se da lui ritenuto opportuno o necessario, a contattarvi telefonicamente.

Per qualsiasi informazione e chiarimento al riguardo, potete comunque far riferimento a emergenza.coronavirus@sns.it.

ALLEGATO 2
Indicazioni generali

HAI FEBBRE OLTRE I 37,5°
E/O DIFFICOLTÀ
RESPIRATORIA?

***Devi rimanere a casa.
Contatta il tuo medico curante
o pediatra.***

*Solo con il senso civico è possibile superare questo momento
proteggere la nostra salute, quella di anziani e persone
gravemente malate.*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO MUOVERMI IN ITALIA?

È severamente vietato ogni spostamento sull'intero territorio nazionale.

LE UNICHE ECCEZIONI RICHIESTA AUTODICHIARAZIONE

- spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative;
- situazioni di necessità;
- motivi di salute.

OGNI AUTODICHIARAZIONE VERRÀ ATTENTAMENTE VERIFICATA

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. **Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206**

Art. 452 c.p. **Reclusione da 1 a 12 anni** (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO MUOVERMI IN CITTÀ?

I divieti e le raccomandazioni valgono anche per gli spostamenti all'interno del comune

LE UNICHE ECCEZIONI RICHIESTA AUTODICHIARAZIONE

- *spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative;*
- *situazioni di necessità;*
- *motivi di salute.*

OGNI AUTODICHIARAZIONE VERRÀ ATTENTAMENTE VERIFICATA

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206

Art. 452 c.p. Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO USCIRE PER SITUAZIONI DI NECESSITÀ?

Solo per comprovate esigenze primarie non rinviabili

QUALCHE ESEMPIO

- Fare la spesa per sostentamento (*quanto più vicini a casa*);
- Evitare gli acquisti superflui;
- Situazioni familiari urgenti (*congiunti malati*);
- Gestione quotidiana degli animali domestici (*esigenze fisiologiche e veterinarie dell'animale*);
- Attività sportiva e motoria all'aperto purchè a distanza di almeno 1 metro

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. *Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206*

Art. 452 c.p. *Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

POSSO USCIRE PER MOTIVI DI SALUTE?

Solo per comprovati motivi.

DOCUMENTI DA ESIBIRE PER FACILITARE I CONTROLLI DELLE FORZE DELL'ORDINE

- Autodichiarazione
- Attestazione/Certificazione medica

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. *Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206*

Art. 452 c.p. *Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

COME VERRANNO CONTROLLATI GLI SPOSTAMENTI?

Ci sono posti di blocco e controlli da parte delle Forze dell'Ordine, che vigilano sull'osservanza delle regole

LE CONSEGUENZE SE NON OSSERVI QUESTA REGOLA

Art. 650 c.p. Arresto fino a 3 mesi o ammenda fino a € 206

Art. 452 c.p. Reclusione da 1 a 12 anni (se sei in quarantena o positivo al virus)

#GRAZIEANOMEDITUTTI

COSA POSSO FARE PER AIUTARE?

*Segui e condividi solo le raccomandazioni provenienti da fonti ufficiali.
Soprattutto resta a casa.*

*Solo con il senso civico è possibile superare questo momento
proteggere la nostra salute, quella di anziani e persone
gravemente malate.*

#GRAZIEANOMEDITUTTI

ALLEGATO 3

PROCEDURA DI GESTIONE DI CASI SOSPETTI O ACCERTATI DI COVID-19

NEI COLLEGI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE

In presenza di febbre con o senza tosse o mal di gola l'allievo/a deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al Medico di Medicina Generale di riferimento (**cf. allegato 1**) e comunicare all'indirizzo e-mail emergenza.coronavirus@sns.it il proprio stato di isolamento e un proprio contatto telefonico. L'allievo/a verrà contattato tempestivamente al fine di informarlo sulle modalità di erogazione dei pasti e pulizia della camera.

L'allievo/a che, seguendo le indicazioni del proprio medico, debba rimanere in isolamento nella propria stanza, riceverà in dotazione una mascherina e gli verrà attivato il servizio pasti in camera secondo le modalità della presente procedura.

Qualora le condizioni di salute peggiorino in un qualsiasi momento l'allievo/a deve contattare tempestivamente il 118 o la portineria del collegio che procederà a chiamare il 118.

Gestione del soggetto in quarantena o del caso sospetto/accertato di COVID-19 paucisintomatico presso le strutture dalla Scuola

In caso di soggetto in quarantena, eventualmente eleggibile per tampone o risultato positivo con condizioni di salute che non richiedono trasferimento in ospedale, la Scuola Normale potrà farsi carico delle misure di isolamento qualora la USL di riferimento lo ritenga opportuno.

Poiché tutte le camere sono singole con bagno, il soggetto coinvolto rimane isolato in camera. Viene fornita mascherina, guanti monouso e vitto. In caso di peggioramento dello stato di salute il soggetto viene invitato a contattare tempestivamente il 118, o a contattare la portineria del collegio. Il gruppo di emergenza COVID-19 della Scuola provvederà comunque al monitoraggio periodico da remoto delle condizioni di salute dell'allievo.

Modalità consegna mascherina e pasti

La mascherina (certificata per i malati positivi al COVID-19) ed i guanti monouso dovranno essere consegnati immediatamente dopo la mail o la telefonata di cui sopra. Il gruppo di lavoro per la gestione dell'emergenza Coronavirus contatta la portineria del convitto in cui il soggetto risiede e indica la camera presso la quale deve essere consegnata la mascherina. La consegna avviene lasciando la mascherina nella confezione originale a terra di fronte alla porta della camera in idoneo contenitore (es. busta di carta). Il soggetto viene istruito a recuperarla e ad indossarla secondo la norma dopo avere aerato la stanza e lavato le mani e quindi indossato i guanti monouso.

Il **vitto** viene consegnato in confezione usa e getta. Piatti, posate e bicchieri in dotazione alla residenza saranno distribuiti agli allievi presenti in modo che ognuno abbia in dotazione uno/due piatti, le posate e un bicchiere, Ogni allievo terrà la propria dotazione di stoviglie in camera e sarà responsabile del relativo lavaggio. La consegna del pasto avviene lasciando il pasto in apposito carrello inox di fronte alla porta. Il soggetto viene istruito a recuperarlo dopo avere aerato la stanza, lavato le mani e indossato la mascherina ed i guanti monouso. Il soggetto è invitato a mettere tutti i resti del pasto nel sacchetto originario che verrà raccolto dal soggetto, ritirato e smaltito secondo le modalità previste dalle linee guida ISS <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

In caso di presenza presso i collegi di un contagio accertato, gli Allievi e il Personale della Scuola Normale Superiore si mettono a disposizione del personale del Dipartimento di Prevenzione dell'USL di riferimento per l'indagine epidemiologica che darà tutte le disposizioni del caso.

ALLEGATO 4

LOCALE	ORARIO	NOMINATIVO
LAVANDERIA	MATTINA (ORE 9-13)	
	POMERIGGIO (ORE 14-20)	
SALA TV/SALA STUDIO	8:00 - 10:00	
	10:00 - 12:00	
	12:00 - 14:00	
	14:00 - 16:00	
	16:00 - 18:00	
	18:00 - 20:00	
	20:00 - 22:00	
SALA COMUNE CON PRESENZA DI MICROONDE	8:00 - 10:00	
	10:00 - 12:00	
	12:00 - 14:00	PRENOTAZIONE PRECLUSA PER POSSIBILE USO DEL MICROONDE
	14:00 - 16:00	
	16:00 - 18:00	
	18:00 - 20:00	
	20:00 - 22:00	PRENOTAZIONE PRECLUSA PER POSSIBILE USO DEL MICROONDE

-	ORARIO	NOMINATIVO
PRENOTAZIONE UTILIZZO MICROONDE	12:00 - 12:15	
	12:20 - 12:35	
	12:40 - 12:55	
	13:00 - 13:15	
	13:20 - 13:35	
	13:40 - 13:55	
	19:00 - 19:15	
	19:20 - 19:35	
	19:40 - 19:55	
	20:00 - 20:15	
	20:20 - 20:35	
	20:40 - 20:55	



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

APPENDICE AL

DISCIPLINARE DI COMPORTAMENTO PER ALLIEVI RESIDENTI ALLA RESIDENZA "ALDO CAPITINI"

27 aprile 2020



SCUOLA NORMALE SUPERIORE	NOMINATIVO	FIRMA
Direttore	Prof. LUIGI AMBROSIO	

PREMESSA

Ferme restando le indicazioni presenti nel Disciplinare di comportamento per allievi residenti nella residenza "Aldo Capitini" della SNS, si redige la presente appendice relativa esclusivamente alla **Scheda 3 - Utilizzo delle mascherine**, da considerarsi parte integrante del sopra richiamato documento.

Per quanto premesso, ai sensi del Titolo V - Disposizioni generali e finali Art. 23 - Responsabilità del richiamato regolamento, *i comportamenti in violazione delle prescrizioni o dei divieti previsti dalla presente appendice al regolamento hanno rilevanza disciplinare, e sono sanzionabili secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico e Interno.*

Poiché il quadro normativo in materia è in continuo mutamento, la presente appendice al disciplinare potrà subire aggiornamenti.

SCHEDA 3 – UTILIZZO DELLE MASCHERINE

In base alla recente ordinanza n.26 del 6 aprile 2020, è fatto obbligo a chiunque si trovi in luoghi e spazi pubblici o aperti al pubblico di indossare una mascherina protettiva.

Allo scopo di dotare tutti gli allievi residenti nei collegi di questi presidi, all'indomani dell'ordinanza è stato programmato un'ulteriore distribuzione tramite la portineria dello stesso collegio.

Poiché presso i collegi, oltre agli allievi residenti che già osservano le disposizioni del disciplinare di cui la presente scheda è parte integrante, sono presenti lavoratori delle ditte di portierato, pulizie, ecc, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni normative che vigono sia per i lavoratori che per i cittadini e al fine di non esporre nessuno a rischi interferenziali dovuti alla presenza di più soggetti, si dispongono le seguenti regole per l'utilizzo delle mascherine all'interno dei collegi.

Si ricorda che l'utilizzo della mascherina protettiva non costituisce motivo di deroga alla misura del distanziamento sociale, che ad oggi è fissato in una distanza interpersonale minima di 1,8 m.

UTILIZZO ALL'INTERO DELLE CAMERE

Per quanto riguarda la permanenza all'interno della propria camera, non essendo prevista la presenza contemporanea di più persone, non è fatto alcun obbligo di utilizzo della mascherina. Qualora per motivi di emergenza dovesse rendersi necessario l'ingresso di qualcuno all'interno della stanza durante la permanenza del residente, questo dovrà indossare la mascherina possibilmente prima dell'ingresso della persona dall'esterno, la quale dovrà entrare già indossando la mascherina.

UTILIZZO NEI CORRIDOI

Durante il transito nei corridoi, poiché vi è la probabilità che altre persone vi transitino contemporaneamente, ciascun residente dovrà indossare la mascherina. La mascherina potrà essere tolta solo una volta che la persona si trovi da sola all'interno di un locale dotato di porta. Dovrà essere nuovamente indossata ogni volta che si uscirà dal locale per raggiungere altri locali o la propria camera.

UTILIZZO NEGLI SPAZI COMUNI

Fatta eccezione per gli spazi adibiti alla consumazione dei pasti, se per motivi di necessità dovesse verificarsi la presenza contemporanea di più persone in uno spazio comune, dovrà essere indossata da parte di tutti la mascherina protettiva per tutto il tempo della permanenza in tale spazio.

UTILIZZO NEGLI SPAZI APERTI

Qualora un residente si rechi in uno spazio aperto, essendo questo parte di un edificio pubblico, è fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza in tale spazio.

LINEE GUIDA PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA PER L'ACCESSO AL LUOGO DI LAVORO

Ai sensi del *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* (allegato 6 al DPCM del 26 aprile 2020, di seguito "Protocollo") e in ottemperanza a quanto disposto dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n.48 del 03 maggio 2020, presso la Scuola Normale Superiore è istituita la procedura per il controllo della temperatura corporea ai lavoratori.

Tale procedura, sempre ai sensi del punto 3 del Protocollo, si applica anche a tutti i lavoratori delle ditte in appalto che organizzano sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno delle strutture della Scuola Normale Superiore.

La misurazione della temperatura corporea avviene nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy e il lavoratore riceverà completa informativa riguardo alle modalità di trattamento dei dati (una copia dell'informativa è presente presso ogni postazione di misurazione della temperatura - **ALLEGATO A**).

1) Allestimento dei punti di misurazione

Il punto di misurazione dovrà essere predisposto come segue:

- Presenza di gel igienizzante per le mani per il personale in ingresso
- Presenza di un contenitore per rifiuti dotato di doppia busta
- Presenza di guanti e mascherine
- Presenza di prodotti per la sanificazione del termoscanner
- Cartello esplicativo sull'utilizzo del termoscanner
- Informativa privacy stampata in diverse copie a disposizione dei lavoratori in ingresso

Il termoscanner dovrà essere sanificato periodicamente a cura degli addetti alla portineria. Eventuali rifiuti dovranno essere gettati a cura di ciascun utente direttamente nel cestino predisposto presso il punto di misurazione.

2) Istruzioni per la vestizione dei presidi di protezione

Tutti i presidi sono personali e non sono da considerarsi dispositivi di protezione individuale.

- La mascherina dovrà essere indossata come indicato di seguito:



N.B. Si fa presente che su come indossare e rimuovere le mascherine, l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha realizzato un videotutorial (accessibile a questo link: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>).

- I guanti dovranno essere indossati come indicato di seguito:
 - Prima di tutto disinfettare le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione presso il punto di misurazione, dopodiché indossare i guanti. Qualora si arrivi coi guanti già indosso, procedere alla disinfezione con gel idroalcolico a disposizione presso il punto di misurazione.
 - Indossare i guanti come di seguito descritto:



3) Istruzioni per la misurazione della temperatura

Coloro che accederanno alla SNS dovranno procedere alla misurazione della propria temperatura corporea utilizzando il termometro a disposizione presso il punto di misurazione. Sarà presente un cartello con l'infografica per una rapida illustrazione delle modalità di utilizzo dell'apparecchio e il personale di portineria verificherà che la misurazione si svolga regolarmente e che il termometro segni in verde la temperatura al di sotto dei 37,5°C, dopodiché potrà lasciar entrare la persona.

Indicare a ciascuno l'informativa privacy a disposizione presso il punto di misurazione.

Qualora vi siano utenti che rifiutano di sottoporsi alla misurazione della temperatura, gli operatori della portineria dovranno chiedere loro di lasciare immediatamente l'edificio.

In caso di rilevazione di una temperatura superiore a 37,5°C, ovvero nel caso in cui il termometro segnali in rosso il superamento della temperatura limite, l'operatore della portineria dovrà indicare alla persona la necessità di procedere all'immediato isolamento. Questo avverrà indicando alla persona un locale adeguatamente predisposto, nel rispetto della privacy e della dignità della persona, nel quale essa dovrà restare in attesa delle indicazioni del proprio medico curante, che dovrà essere contattato immediatamente. La persona dovrà essere dotata di una mascherina chirurgica qualora ne fosse sprovvista, e dovranno essere date istruzioni affinché la indossi per tutto il tempo di permanenza presso le strutture della SNS. La temperatura non verrà registrata al momento della rilevazione, ma l'interessato potrà essere identificato e potrà essere registrato il superamento della soglia di 37,5°C qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla SNS.

Nel caso in cui vi sia una rilevazione di temperatura superiore ai 37,5°C, il termometro dovrà essere immediatamente sanificato, così come la postazione di misurazione all'ingresso e dovranno essere allontanati eventuali rifiuti che la persona con presenza di febbre abbia gettato nel cestino all'ingresso.

Il termometro sarà comunque sanificato periodicamente a cura del personale di portineria.

SI RICORDA A TUTTI CHE E' OBBLIGATORIO
INDOSSARE CORRETTAMENTE UNA MASCHERINA
AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN SNS



LA MASCHERINA DEVE COPRIRE BOCCA E NASO

1. Vesti un paio di guanti e
disinfetta le mani



2. Impugna lo strumento e
Accendilo con un click sul pulsante



3. Avvicina lo strumento
alla fronte a 3-5 cm e ripremi
il pulsante



4. Guarda il colore del display:
- VERDE OK!
- ROSSO FEBBRE sopra 37.5°



ALLEGATO A

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale in materia di protezione dei dati personali (di seguito “GDPR”).

Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento è la Scuola Normale Superiore (SNS), in persona del Direttore, con sede in Pisa – Piazza dei Cavalieri n. 7, email protocollo@pec.sns.it, tel. 050 509.111.

Modalità, Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per accedere ai locali di questa sede del Titolare del Trattamento è necessario rilevare in tempo reale la temperatura corporea.

Questa misura è resa necessaria per impedire la diffusione del coronavirus COVID-19, anche ai sensi di quanto indicato nel “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” sottoscritto in data 14 marzo 2020 e integrato in data 24 aprile 2020.

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che in relazione alle attività professionali e alle attività produttive raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce un trattamento di dati personali a mezzo del personale addetto al front desk e alle portinerie, previa istruzione e sottoscrizione di specifici obblighi di confidenzialità e riservatezza. Saranno raccolti i Suoi dati solo qualora la temperatura superi 37,5°C, secondo la procedura approvata con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.48 del 03/05/2020. La finalità del presente trattamento è esclusivamente connessa alla prevenzione dal contagio da COVID-19.

Basi giuridiche del trattamento è, per quanto concerne il rilevamento della temperatura, l’art. 9 lett. i) del GDPR e, per quanto riguarda i dati di carattere generale (dati anagrafici, data, sede del rilevamento), la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto (art. 6 lett. c) del GDPR), vale a dire l’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Permettere la rilevazione della temperatura in tempo reale è un trattamento del dato personale necessario per accedere ai locali. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l’impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l’impossibilità da parte Sua di accedere ai locali.

Qualsiasi dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trattato da personale istruito e all’uopo autorizzato dal Titolare del Trattamento designato ai sensi dell’art. 2-*quaterdecies* del decreto legislativo 101/2018 ovvero ai sensi dell’art. 28 GDPR.

Il Titolare del Trattamento non conserva il dato personale acquisito successivamente alla rilevazione in tempo reale della temperatura. Il Titolare del Trattamento si può limitare a registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali per il tempo strettamente necessario per impedire l’accesso alle sedi della Scuola.

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la

ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19). Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi. Tale trattamento cessa con il venir meno degli obblighi imposti per il contenimento dell'emergenza COVID-19.

Diritti dell'interessato

In qualità di soggetto interessato può chiedere in qualsiasi momento, fino alla sottomissione del questionario, ovvero sino all'elaborazione in forma anonima e/o aggregata, al Titolare:

- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che la riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del Regolamento), la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo quanto previsto dall'art. 89 del Regolamento.

In qualità di soggetto interessato Lei ha inoltre diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Tali diritti sono esercitabili rivolgendosi al Titolare ai recapiti in intestazione. Inoltre, il Responsabile della protezione dati può essere contattato per tutte le questioni relative al trattamento e all'esercizio dei diritti: dpo@sns.it.

Qualora l'interessato ritenga che i suoi diritti siano stati violati dal titolare e/o da un terzo, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità per la protezione dei dati personali e/o ad altra autorità di controllo competente in forza del Regolamento.



SCUOLA NORMALE SUPERIORE
LE DISPOSIZIONI ADOTTATE PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19
MISURE ORGANIZZATIVE

A) ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Tutte le attività didattiche in presenza, curricolari e non, ivi compresi i dottorati, i seminari e altri incontri con esterni, sono sospese, indipendentemente dal numero di frequentanti le attività.
2. Possono proseguire esclusivamente le attività didattiche a distanza, in modalità telematica.
3. I ricevimenti, gli esami di ammissione ai corsi di PhD, le discussioni delle tesi di perfezionamento e gli esami di licenza sono svolti solo in modalità telematica.
4. Al fine di evitare ulteriori occasioni di possibile diffusione del COVID-19, gli allievi non devono riunirsi in gruppi per seguire le lezioni a distanza, in modalità telematica.
5. I docenti si impegnano a seguire gli allievi in modalità telematica per evitare rallentamenti nei loro percorsi di studio.
6. Gli allievi con disabilità possono concordare modalità personalizzate di fruizione della didattica attraverso il Servizio alla Didattica e allievi.

B) ATTIVITÀ DI RICERCA - LABORATORI

1. Le attività di ricerca proseguono nella misura compatibile con l'attuale situazione di emergenza sanitaria e nel rispetto assoluto delle disposizioni sanitarie vigenti.
2. Le attività di ricerca presso i laboratori proseguono solo nel rispetto delle disposizioni definite dai responsabili dei laboratori stessi e comunque in via eccezionale per ricerche non procrastinabili. L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dai Direttori dei laboratori. È comunque precluso l'accesso ai laboratori a tutti coloro che manifestano sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (*maggiore di 37,5° C*) e alle persone che sono state a loro contatto.
3. Le eventuali attività sperimentali attivate dovranno comunque essere regolate da un apposito allegato al documento di valutazione del rischio (DVR) che tenga conto del rischio COVID-19, come da indicazioni del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) della Scuola.
4. Per quanta riguarda le missioni, v. il successivo punto N).

C) ATTIVITÀ CULTURALI

1. Le visite didattiche da e verso la Scuola sono sospese.
2. Gli eventi pubblici in presenza (*convegni, corsi di formazione per esterni ecc.*) già programmati presso la Scuola sono sospesi.
3. Ove possibile, taluni corsi di formazione per esterni possono essere svolti in modalità

telematica.

4. Le attività e gli eventi culturali e di terza missione sono svolti, per tutta la durata delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, esclusivamente a distanza ed erogati con modalità telematiche e attraverso i principali canali social.

D) BIBLIOTECA E ARCHIVIO

1. La Biblioteca e il Centro Archivi sono chiusi.

E) COLLEGI

1. I Collegi della Scuola sono utilizzati esclusivamente dagli allievi che non sono in condizione di far immediato ritorno alle proprie abitazioni.
2. Non è ammessa la presenza nel singolo Collegio di persone estranee a quello stesso Collegio, anche se allievi della Scuola.
3. Gli allievi che, al momento, non risiedono nei Collegi non possono rientrarvi fino a quando non sarà terminato il periodo di emergenza.
4. Con specifici disciplinari sono definite le norme di comportamento che gli allievi residenti nei Collegi della Scuola devono osservare durante l'attuale periodo di emergenza sanitaria, con particolare riguardo all'uso degli spazi comuni.
5. Si sottolinea l'obbligo di indossare le mascherine protettive in ogni ambiente comune dei Collegi secondo le prescrizioni contenute nell'Appendice al Disciplinare di comportamento per allievi residenti nei Collegi della Scuola, rispettando comunque la distanza interpersonale minima di 1,8 metri.

F) MENSA

1. Le linee di distribuzione della mensa sono chiuse.
2. Sono erogati solo i pasti da asporto in consegna agli allievi che ancora risiedono a Pisa.
3. Sono somministrati i pasti in camera esclusivamente in favore degli allievi in auto-quarantena presso i Collegi.

G) CONSULENZA MEDICA PER GLI ALLIEVI

1. Fermo restando il rispetto delle procedure fissate dalle autorità sanitarie in relazione alla gestione degli interventi riconducibili all'emergenza sanitaria in corso (su <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns> e su <https://normalenews.sns.it/new-coronavirus-information-for-the-sns-community> sono disponibili tutte le comunicazioni ed i numeri utili), gli allievi che ancora risiedono a Pisa possono contattare telefonicamente o tramite posta elettronica un medico specificamente incaricato dalla Scuola, cui chiedere informazioni di ordine sanitario. Al fine di gestire in maniera coordinata tali interventi, è stato predisposto un modulo di richiesta elettronico a disposizione degli allievi.

Il modulo è disponibile al seguente link: [Modulo consulenza medica](#).

2. La Scuola consegna agli allievi non residenti a Pisa le mascherine protettive nei quantitativi disponibili. Le mascherine devono essere usate secondo le prescrizioni contenute nell'Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 26 del 6 aprile 2020, di seguito sintetizzate:

- a) l'uso della mascherina è obbligatorio in spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico, in presenza di più persone;
- b) l'uso della mascherina è altresì obbligatorio in spazi aperti, pubblici o aperti al pubblico, quando, in presenza di più persone, è obbligatorio il mantenimento della distanza sociale;
- c) l'uso della mascherina non è obbligatorio per le persone che non tollerino l'utilizzo delle mascherine a causa di particolari condizioni psicofisiche attestate da certificazione rilasciata dai medici di medicina generale.

H) CONSULENZA PSICOLOGICA

1. Il servizio di consulenza psicologica per gli allievi è sospeso.
2. Il servizio di consulenza psicologica per gli allievi può proseguire solo ed esclusivamente in modalità telematica nella misura in cui ciò sia ritenuto possibile dai professionisti incaricati dalla Scuola.

I) MOBILITÀ E TIROCINI IN ITALIA E ALL'ESTERO

1. Salvo eccezioni da concordare caso per caso con i Servizi alla Didattica e allievi e con il Servizio Internazionalizzazione, sono sospese tutte le autorizzazioni per mobilità e tirocini, da svolgersi in Italia o all'estero, già concesse dalla Scuola per il corrente anno accademico e non ancora iniziate, comprese le mobilità definite nell'ambito dei programmi Erasmus+ e di qualunque altro programma di mobilità internazionale.
2. Le candidature per mobilità per studio o tirocinio da svolgersi nell'anno accademico 2020/21 all'interno di specifici programmi di mobilità internazionale sono regolarmente avanzate in conformità ai relativi bandi e, in questi casi, l'assegnazione dei soggiorni avviene sotto condizione e previa verifica in merito alla ripresa della normale attività delle università e degli enti ospitanti alle date di inizio delle mobilità.
3. Le domande per attività di studio e ricerca fuori sede già presentate dagli allievi alle rispettive Classi di appartenenza e non ancora autorizzate saranno invece esaminate non appena sarà possibile una previsione, seppur di massima, della fine del periodo di emergenza.
4. Sono sospesi tutti i tirocini in corso, inclusi quelli presso enti/impresе esterne, salvo singoli casi da concordare con il Servizio alla Didattica e allievi.
5. Al momento della conclusione (*anche anticipata*) delle rispettive mobilità, gli allievi tornano direttamente presso la propria residenza o domicilio personale (*con esclusione, quindi, del ritorno presso la Scuola*), anche in deroga a quanto previsto nelle linee guida della Scuola in merito ai rimborsi delle spese di viaggio. È obbligatorio avvisare il Servizio alla Didattica e Allievi ovvero il Servizio Internazionalizzazione, per gli allievi della sede di Pisa, e il Servizio Attività didattiche e supporto alla ricerca, per gli allievi della sede di Firenze.

L) ORGANI E COMMISSIONI

1. Le riunioni degli organi (*compresi quelli previsti dallo Statuto della Scuola*), delle commissioni (*comprese quelle di esame*) e dei gruppi di lavoro possono svolgersi solo se è assicurata la possibilità di partecipare in modalità telematica.

M) UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

1. Gli allievi, *visiting students* e assimilati non possono accedere alle aule, agli uffici e agli

spazi comuni con le seguenti eccezioni:

- agli spazi comuni dei Collegi possono accedere solo gli allievi residenti negli stessi, sempre avendo cura di mantenere una distanza interpersonale adeguata;
 - nei laboratori di ricerca possono accedere per le sole attività sperimentali in corso, nel rispetto delle disposizioni definite dai singoli laboratori
2. Ai docenti, ricercatori e assegnisti è fortemente consigliato proseguire, per quanto possibile, la propria attività lavorativa dal proprio domicilio, con l'eccezione delle sole attività sperimentali da effettuarsi presso i laboratori di ricerca, nel rispetto delle disposizioni definite dai singoli laboratori. e di quanto previsto al punto 3. del precedente paragrafo B).
 3. Le aule sono a disposizione dei docenti per le lezioni in modalità telematica qualora gli stessi non avessero la possibilità di collegamento web al proprio domicilio.
 4. L'accesso dei lavoratori ai locali della Scuola è subordinato al rispetto delle indicazioni fornite nel documento denominato "Informazione per i lavoratori ai sensi del punto 1 dell'Allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020".
 5. Per tutti coloro che accederanno ai locali della Scuola saranno predisposte agli ingressi delle postazioni per il controllo della temperatura corporea e sarà impedito l'accesso a chiunque abbia sintomi da infezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C.
 6. Tutti coloro che accederanno alla Scuola dovranno essere muniti di mascherina protettiva, guanti e dovranno rispettare la distanza interpersonale minima di 1,80 m (salvo diverse specifiche indicazioni). Tutti dovranno inoltre osservare le regole di igiene delle mani e tenere un comportamento corretto sul piano dell'igiene.

N) MISSIONI

1. Tutte le missioni programmate e/o autorizzate, in Italia e/o all'estero, del personale accademico e scientifico sono sospese.
2. I Presidi, i responsabili scientifici dei progetti di ricerca e i responsabili di struttura della Scuola sono invitati a valutare soluzioni alternative a quelle che prevedono il movimento di più persone (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: esami, commissioni ed altre riunioni*), eventualmente ricorrendo a strumenti telematici.
3. Per missioni inerenti a progetti di ricerca, eventuali costi aggiuntivi dovuti a ben dimostrate cause di forza maggiore, in ogni caso non potranno che gravare sui fondi di ricerca stessi, se consentito dai relativi regolamenti di gestione.
4. È dovere dell'interessato richiedere il rimborso dei biglietti di viaggio dai rispettivi vettori, così come comunicato dall'ENAC per i viaggi aerei (<https://www.enac.gov.it/news/coronavirus-covid-19-informazioni-ai-passeggeri>) e, per quanto riguarda i viaggi ferroviari, da Trenitalia (<https://www.trenitalia.com/it/informazioni/rimborso-per-rinuncia-al-viaggio-febbraio-2020.html>) e da Italo Treno (<https://italoinviaggio.italotreno.it/italo-informa/modulo-rimborsi>).

O) CONCORSI

1. Sono sospese tutte le procedure concorsuali, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati è effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica.



SCUOLA NORMALE SUPERIORE
LE DISPOSIZIONI ADOTTATE PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19
MISURE IGIENICO-SANITARIE

- a) Lavarsi spesso le mani. Presso le portinerie delle sedi della Scuola sono a disposizione soluzioni idroalcoliche per la sanificazione delle mani.
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- c) Evitare abbracci e strette di mano.
- d) Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno 1,8 metri.
- e) Praticare l'igiene respiratoria (*starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nell'incavo del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie*).
- f) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- g) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- h) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.
- i) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
- j) È obbligatorio utilizzare, in tutti i contatti sociali, protezioni delle vie respiratorie (*mascherine protettive*) come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Si ricorda inoltre che:

- 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;
- le persone sottoposte alla misura della quarantena ovvero risultate positive al virus hanno il divieto assoluto di uscire dalla propria abitazione o dimora.

Siti web di riferimento:

- <https://normalenews.sns.it/nuovo-coronavirus-informazioni-per-la-comunita-sns>;
- <http://www.governo.it/it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/14278>;
- <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>;
- <https://www.regione.toscana.it/-/coronavirus>.



SCUOLA NORMALE SUPERIORE
PROCEDURA DI GESTIONE
DI CASI SOSPETTI O ACCERTATI DI COVID-19 NEI COLLEGI

A)

In presenza di febbre con o senza tosse o mal di gola l'allievo deve isolarsi nella propria stanza e comunicare tempestivamente il proprio stato di salute al Medico di Medicina Generale di riferimento e comunicare all'indirizzo email emergenza.coronavirus@sns.it il proprio stato di isolamento e un proprio contatto telefonico.

L'allievo verrà contattato tempestivamente al fine di informarlo sulle modalità di erogazione dei pasti e della pulizia della camera.

L'allievo che, seguendo le indicazioni del proprio medico, debba rimanere in isolamento nella propria camera, riceverà in dotazione una mascherina e i guanti monouso e gli verrà attivato il servizio pasti in camera secondo le modalità della presente procedura.

Qualora le condizioni di salute peggiorino in un qualsiasi momento l'allievo deve immediatamente contattare il 118, ovvero gli addetti alla portineria del Collegio che procederanno a chiamare il 118.

B)

Gestione del soggetto in quarantena o del caso sospetto/accertato di COVID-19 paucisintomatico presso le strutture della Scuola

In caso di soggetto in quarantena, eventualmente eleggibile per tampone o risultato positivo con condizioni di salute che non richiedono trasferimento in ospedale, la Scuola potrà farsi carico delle misure di isolamento qualora l'Autorità Sanitaria lo ritenga opportuno.

Poiché tutte le camere dei Collegi della Scuola sono singole e dotate di bagno, il soggetto coinvolto rimane isolato in camera.

Vengono forniti la mascherina, i guanti monouso e il vitto.

In caso di peggioramento dello stato di salute il soggetto viene invitato a contattare immediatamente il 118, ovvero gli addetti alla portineria del Collegio che procederanno a chiamare il 118.

Il gruppo di lavoro per la gestione dell'emergenza coronavirus della Scuola (emergenza.coronavirus@sns.it) provvederà comunque al monitoraggio periodico da remoto delle condizioni di salute dell'allievo.

C)

Modalità di consegna della mascherina, dei guanti e dei pasti

La mascherina ed i guanti monouso dovranno essere consegnati immediatamente dopo la mail o la telefonata di cui ai precedenti punti A) e B).

Il gruppo di lavoro per la gestione dell'emergenza coronavirus della Scuola (emergenza.coronavirus@sns.it) contatta gli addetti alla portineria del Collegio in cui il soggetto risiede e indica la camera presso la quale devono essere consegnati la mascherina e i guanti monouso.

La consegna avviene lasciando la mascherina e i guanti monouso nella confezione originale a terra di fronte alla porta della camera in idoneo contenitore (*es. busta di carta o di plastica*). Il soggetto viene istruito a recuperarli e ad indossarli secondo la norma, dopo avere aerato la stanza e lavato le mani e quindi indossato i guanti monouso.

Il vitto viene servito senza vassoio (*solo busta di plastica*) interamente con posate e piatti monouso.

La consegna avviene lasciando il pasto in apposito carrello inox di fronte alla porta.

Il soggetto viene istruito a recuperarlo dopo avere aerato la stanza, lavato le mani e indossato la mascherina ed i guanti monouso.

Il soggetto è invitato a mettere tutti i resti del pasto nel sacchetto originario che verrà raccolto dal soggetto, ritirato e smaltito secondo le modalità previste dalle linee guida ISS <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/img/info/Poster-RIFIUTI.pdf>.

D)

In caso di presenza presso i Collegi di un contagio accertato, gli allievi e il personale della Scuola Normale Superiore si mettono a disposizione del personale del Dipartimento di Prevenzione dell'USL di riferimento per l'indagine epidemiologica che darà tutte le disposizioni del caso.
